

# El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

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

Viernes 13 de junio de 2014

## NORMAS LEGALES

Año XXXI - N° 12884

525135

### Sumario

#### PODER LEGISLATIVO

##### CONGRESO DE LA REPUBLICA

**R. Leg. N° 30208.-** Resolución Legislativa que autoriza el ingreso de personal militar estadounidense al territorio de la República, de acuerdo con el Programa de Actividades Operacionales de las Fuerzas Armadas del Perú con Fuerzas Armadas Extranjeras correspondiente al mes de junio de 2014 **525138**

#### PODER EJECUTIVO

##### PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

**D.S. N° 040-2014-PCM.-** Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil **525139**

**D.S. N° 041-2014-PCM.-** Aprueban Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales **525183**

**R.S. N° 183-2014-PCM.-** Constituyen Comisión Multisectorial para la elaboración del proyecto de Reglamento de la Ley N° 30120, Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas **525190**

**R.S. N° 184-2014-PCM.-** Encargan el Despacho de la Presidencia de la República a la Primera Vicepresidenta de la República **525191**

**R.S. N° 185-2014-PCM.-** Autorizan viaje de la Ministra de Relaciones Exteriores a Bolivia y encargan su Despacho al Ministro de Economía y Finanzas **525192**

**R.S. N° 186-2014-PCM.-** Autorizan viaje del Ministro de Defensa a EE.UU. y al Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, y encargan su Despacho al Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento **525192**

**R.S. N° 187-2014-PCM.-** Autorizan viaje de comitiva oficial y de apoyo que acompañará al Presidente de la República durante su visita a Bolivia **525193**

**R.M. N° 125-2014-PCM.-** Aprueban Directiva "Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Presidencia del Consejo de Ministros, en el Marco de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, y sus Reglamento" **525193**

#### AGRICULTURA Y RIEGO

**R.D. N° 0011-2014-MINAGRI-SENASA-DSA.-** Establecen requisitos sanitarios específicos de cumplimiento obligatorio en la importación de determinadas mercancías pecuarias de origen y procedencia Cuba, Chile, Argentina, Brasil, Ecuador y Uruguay **525194**

**R.D. N° 0012-2014-MINAGRI-SENASA-DSA.-** Establecen requisitos sanitarios específicos de cumplimiento obligatorio en la importación de determinadas mercancías pecuarias de origen y procedencia México, España, Estados Unidos, Brasil y Holanda **525195**

**R.D. N° 0019-2014-MINAGRI-SENASA-DSV.-** Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de turba de cualquier país de origen y procedencia **525196**

**R.D. N° 0020-2014-MINAGRI-SENASA-DSV.-** Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de granos sin cáscara de pistacho, de origen y procedencia Argentina **525196**

**R.D. N° 0021-2014-MINAGRI-SENASA-DSV.-** Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de semillas de pijuayo de origen y procedencia Costa Rica **525197**

**R.D. N° 0022-2014-MINAGRI-SENASA-DSV.-** Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de plantas de cerezo de origen y procedencia EE.UU. **525198**

**R.D. N° 0023-2014-MINAGRI-SENASA-DSV.-** Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de semillas de girasol de origen y procedencia Bulgaria **525199**

**R.D. N° 0024-2014-MINAGRI-SENASA-DSV.-** Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de girasol grano con cáscara y girasol grano sin cáscara, de origen y procedencia Bulgaria **525200**

**RR.JJ. N°s. 186 y 187-2014-ANA.-** Encargan funciones de las Administraciones Locales del Agua Chili, Medio Apurímac - Pachachaca y Cajamarca **525200**

#### CULTURA

**R.S. N° 014-2014-MC.-** Autorizan viaje de representantes del Ministerio de Cultura a Qatar, en comisión de servicios **525201**

#### DEFENSA

**R.S. N° 263-2014-DE.-** Autorizan viaje de oficiales de la Marina de Guerra del Perú a EE.UU. y al Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, en comisión de servicios **525202**

**R.S. N° 264-2014-DE/FAP.-** Autorizan viaje de personal militar y civil FAP que conformarán las tripulaciones de aeronaves que trasladarán al señor Presidente de la República y su Comitiva a Bolivia **525203**

**RR.MM. N°s. 442 y 443-2014-DE/SG.-** Autorizan ingreso al territorio nacional de personal militar de Corea y Argentina **525204**

## DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

**R.M. N° 141-2014-MIDIS.-** Designan representantes titular y alterno del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ante Comisión Multisectorial creada por D.S. N° 039-2014-PCM **525205**

## ECONOMIA Y FINANZAS

**D.S. N° 138-2014-EF.-** Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil **525206**

**D.S. N° 141-2014-EF.-** Modifican el Decreto Supremo N° 005-99-EF, que aprueba las normas reglamentarias para la aplicación de los beneficios tributarios a la venta de petróleo, gas natural y sus derivados **525232**

**R.S. N° 026-2014-EF.-** Ratifican acuerdo de PROINVERSIÓN sobre incorporación al Proceso de Promoción de la Inversión Privada del Proyecto "Nueva Subestación 220 kV Cörpac y Línea de Transmisión 220 kV Industriales - Cörpac" **525233**

**R.M. N° 195-2014-EF/11.-** Modifican Índices de Distribución del Canon y Sobrecanon Petrolero en el departamento de Loreto, a fin de incorporar a los distritos de Rosa Panduro y Yaguas, provincia de Putumayo **525233**

**R.D. N° 001-2014-EF/53.01.-** Aprueban Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático **525234**

## EDUCACION

**R.M. N° 245-2014-MINEDU.-** Aceptan renuncia y encargan funciones de Director de la Dirección de Educación Inicial de la Dirección General de Educación Básica Regular, dependiente del Viceministerio de Gestión Pedagógica **525236**

## ENERGIA Y MINAS

**D.S. N° 020-2014-EM.-** Derogan el Decreto Supremo N° 030-2013-EM **525236**

## INTERIOR

**R.S. N° 104-2014-IN.-** Autorizan viaje personal de la Policía Nacional del Perú a Argentina, en comisión de servicios **525236**

**R.S. N° 105-2014-IN.-** Autorizan viaje de funcionarios de la SUCAMEC a los EE.UU., en comisión de servicios **525237**

**R.VM. N° 040-2014-IN/VGI.-** Instauran proceso administrativo disciplinario a servidora pública designada como Comisionada para la Paz y el Desarrollo en Puno de la Dirección General para la Seguridad Democrática del Ministerio del Interior **525239**

**R.VM. N° 041-2014-IN/VGI.-** Instauran procesos administrativos disciplinarios a servidores de la SUCAMEC **525240**

## MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

**R.M. N° 193-2014-MIMP.-** Dejan sin efecto la R.M. N° 184-2014-MIMP, mediante la cual se designó a Director II de la Oficina de Asuntos Financieros de la Oficina General de Administración del MIMP **525242**

## PRODUCE

**R.M. N° 203-2014-PRODUCE.-** Designan Asesor II del Despacho Ministerial **525242**

## RELACIONES EXTERIORES

**RR.SS. N°s. 080, 081 y 083-2014-RE.-** Dan por concluidas designaciones de Agente Diplomático y Co-Agentes del Estado peruano ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile **525243**

**RR.SS. N°s. 082 y 084-2014-RE.-** Dan por concluidas designaciones de integrantes de la Delegación peruana ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile **525244**

**R.S. N° 085-2014-RE.-** Delegan facultades suficientes para suscripción del Acuerdo entre la República del Perú y la Secretaría de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y su Protocolo de Kyoto con respecto a la Vigésima Sesión de la Conferencia de las Partes en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, la Décima Sesión de la Conferencia de las Partes en calidad de Reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto y las sesiones de los órganos subsidiarios **525245**

**R.M. N° 0371/RE-2014.-** Autorizan viaje de funcionario diplomático a Bolivia, en comisión de servicios **525245**

## SALUD

**R.S. N° 023-2014-SA.-** Autorizan viaje de profesional del Instituto Nacional de Salud del Niño al Reino de España, en comisión de servicios **525246**

**R.M. N° 437-2014/MINSA.-** Aprueban la Guía Técnica para la Metodología de Estimación de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales del Segundo y Tercer Nivel de Atención **525247**

## TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**R.D. N° 229-2014-MTC/12.-** Otorgan a Línea Aérea Carguera de Colombia S.A. la renovación de permiso de operación para prestar servicio de transporte aéreo regular internacional de carga **525247**

**R.D. N° 2254-2014-MTC/15.-** Autorizan a Centro de Inspecciones Técnicas Vehiculares Cusco Imperial S.A.C. como Centro de Inspección Técnica Vehicular, para operar en local ubicado en el departamento de Cusco **525248**

## ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

## AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

**Res. N° 112-2014-SERVIR-PE.-** Aprueban cargo de destino para la asignación de profesionales que conforman el Cuerpo de Gerentes Públicos en el Seguro Social de Salud - ESSALUD **525251**

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

**Res. N° 001-2014-LIN-CCD/INDECOPI.-** Aprueban Lineamientos Generales para el Etiquetado, Envasado, Empaque y Publicidad en cumplimiento de la Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía **525251**

**RR. N°s. 38 y 39-2014/CNB-INDECOPI.-** Aprueban Normas Técnicas Peruanas sobre salud y seguridad ocupacional, leche y productos lácteos y otros **525253**

## ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

**Res. N° 187-2014-OSCE/PRE.-** Designan Sub Directora de Supervisión y Monitoreo de la Dirección de Supervisión

525255

## PODER JUDICIAL

### CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

**Res. Adm. N° 121-2014-CE-PJ.-** Disponen la uniformización del sistema de turno penal en todas las Cortes Superiores de Justicia del país

525256

### CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

**Res. Adm. N° 182-2014-P-CSJLI/PJ.-** Reconforman la Tercera Sala Penal para Procesos con Reos en Cárcel, disponen permanencia y designan magistradas provisionales y supernumerarias en diversos juzgados

525257

**Res. Adm. N° 028-2014-P-CSJLE/PJ.-** Designan Juez Supernumerario del Séptimo Juzgado de Paz Letrado "Turno A", de la Comisaría de Zárate

525258

**Res. Adm. N° 0594-2014-P-CSJLIMASUR/PJ.-** Establecen rol del Juzgado Penal Transitorio de Turno Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur para los meses de julio a octubre de 2014

525258

**Res. Adm. N° 196-2014-P-CSJHA/PJ.-** Aprueban Nómina de Martilleros Públicos para el año 2014 de la Corte Superior de Justicia de Huaral

525259

**Fe de Erratas** Res. Adm. N° 019-2014-P-CSJLE/PJ

525260

## ORGANOS AUTONOMOS

### CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA

**Res. N° 003-2014-PCNM.-** Resuelven no ratificar a magistrado en el cargo de Fiscal Provincial Mixto de Yauli del Distrito Judicial de Junín

525260

**Res. N° 098-2014-PCNM.-** Declaran infundado recurso extraordinario interpuesto contra la Res. N° 003-2014-PCNM, que resolvió no ratificar en el cargo a Fiscal Provincial Mixto de Yauli, Distrito Judicial de Junín

525262

## INSTITUCIONES EDUCATIVAS

**Res. N° 850.-** Autorizan subvención económica a favor de Directores de Escuela y Presidente de la Comisión de Acreditación ABET-FIIS de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas de la Universidad Nacional de Ingeniería, para participar en reuniones a realizarse en EE.UU.

525263

**Res. N° 893.-** Autorizan subvención económica a favor de docente investigador de la Universidad Nacional de Ingeniería, para que asista a evento a realizarse en España

525264

## JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

**Res. N° 294-2014-JNE.-** Confirman acuerdo de concejo que rechazó solicitud de vacancia formulada contra alcalde y regidores de la Municipalidad Distrital de Síchez, provincia de Ayabaca, departamento de Piura

525265

**Res. N° 301-2014-JNE.-** Confirman Acuerdo de Concejo N° 045-2013-MPB que rechazó solicitud de vacancia formulada contra alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Bagua, departamento de Amazonas

525268

**Res. N° 348-2014-JNE.-** Declaran nulo lo actuado en procedimiento de vacancia seguido contra alcalde de la Municipalidad Distrital de Pozuzo, provincia de Oxapampa y disponen devolver actuados para que se emita nuevo pronunciamiento

525270

**Res. N° 357-2014-JNE.-** Confirman Acuerdo de Concejo N° 002-2014-MPA-C mediante el cual se resolvió rechazar solicitud de vacancia presentada contra alcalde de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, departamento de Piura

525272

**Res. N° 421-2014-JNE.-** Declaran improcedente solicitud de convocatoria de candidato no proclamado presentada por alcalde de la Municipalidad Distrital de Yanas, provincia de Dos de Mayo, departamento de Huánuco

525275

**Res. N° 443-A-2014-JNE.-** Convocan a ciudadanos para que asuman cargos de alcaldesa y regidora del Concejo Distrital de San Isidro, provincia y departamento de Lima

525276

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

**Res. N° 3245-2014.-** Autorizan fusión por absorción de Depósitos S.A. con RB Logística de Inversiones S.A.

525277

**Res. N° 3385-2014.-** Autorizan al Banco Internacional del Perú - Interbank la apertura de agencias y oficina especial en los departamentos de Ucayali, Lima y Tumbes

525278

**Res. N° 3443-2014.-** Autorizan la inscripción de persona natural en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros

525278

## GOBIERNOS REGIONALES

### GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

**Ordenanza N° 279-AREQUIPA.-** Aprueban Ordenanza que promueve la actividad forestal sostenible en la Región Arequipa mediante la producción, comercialización y tecnicificación de especies nativas resistentes al estrés hídrico y térmico

525279

**RR. N°s. 117, 118 y 119-2014-GRA/PR-GGR.-** Disponen primera inscripción de dominio a favor del Estado de terrenos eriazos ubicados en el departamento de Arequipa

525281

## GOBIERNOS LOCALES

### MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

**Ordenanza N° 1790.-** Establecen normas procesales para la recaudación, fiscalización y administración de la contribución especial de obras públicas en la provincia de Lima

525283

**Ordenanza N° 1791.-** Rectifican error material incurrido en el Artículo Segundo de la Ordenanza N° 1772-MML, que declaró desfavorables peticiones de cambio de zonificación del distrito de San Isidro

525287

**Ordenanza N° 1792.-** Levantan la condición de Parque Zonal al área que se encuentra inscrita a favor de terceros de propiedad privada, que forma parte del Parque Zonal N° 26 Complejo Biotecnológico Villa El Salvador

525288

**Ordenanza N° 1793.-** Declaran de interés público y necesidad local la renovación urbana con fines de reordenamiento y recuperación socio ambiental de la Zona de Manzanilla en el Cercado de Lima

525288

**Res. N° 62-2014-MML-GDU-SPHU.-** Establecen conformidad de la Resolución de Gerencia N° 1320-2013/GDRU-MDC, expedida por la Municipalidad Distrital de Carabayllo que resuelve aprobar Regularización de Habilitación Urbana Ejecutada Progresiva de terreno

525288

MUNICIPALIDAD DE  
LA VICTORIA

**Ordenanza N° 189-2014/MLV.-** Establecen beneficios e incentivos tributarios por actualización predial en el distrito  
**525289**

MUNICIPALIDAD DE  
SAN ISIDRO

**D.A. N° 010-2014-ALC/MSI.-** Aprueban modificación del Manual de Organización y Funciones, en lo relativo a la sección que corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria y a la Gerencia de Fiscalización  
**525291**

**R.A. N° 197.-** Delegan la facultad de aprobar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en el Gerente Municipal  
**525292**

MUNICIPALIDAD DE  
SANTA ANITA

**Ordenanza N° 00137/MDSA.-** Disponen como medio de pago la entrega de bienes y/o prestación de servicios por concepto de deudas tributarias y no tributarias  
**525292**

**Ordenanza N° 00138/MDSA.-** Aprueban Procedimiento de Regularización de Edificaciones sin Licencia de Obra  
**525295**

## PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO

**Ordenanza N° 013-2014.-** Modifican el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, correspondiente a la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Atención a las Personas con Discapacidad  
**525298**

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL SANCHEZ  
CARRION

**Ordenanza N° 248-MPSC.-** Aprueban Instrumentos de Gestión Ambiental  
**525298**

**Ordenanza N° 249-MPSC.-** Aprueban Diagnóstico Ambiental Local de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrion  
**525299**

**Ordenanza N° 250-MPSC.-** Crean Sistema Local de Gestión Ambiental de la Provincia de Sánchez Carrion  
**525300**

**Ordenanza N° 251-MPSC.-** Actualizan el TUPA de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrion  
**525301**

## PODER LEGISLATIVO

## CONGRESO DE LA REPUBLICA

RESOLUCIÓN LEGISLATIVA  
Nº 30208

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Resolución Legislativa siguiente:

**RESOLUCIÓN LEGISLATIVA  
QUE AUTORIZA EL INGRESO DE PERSONAL  
MILITAR ESTADOUNIDENSE AL TERRITORIO  
DE LA REPÚBLICA, DE ACUERDO CON  
EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES  
OPERACIONALES DE LAS FUERZAS ARMADAS  
DEL PERÚ CON FUERZAS ARMADAS  
EXTRANJERAS CORRESPONDIENTE  
AL MES DE JUNIO DE 2014**

**Artículo 1. Objeto de la Resolución Legislativa**

Autorízase el ingreso al territorio de la República de personal militar estadounidense, de acuerdo con el Programa de Actividades Operacionales de las Fuerzas Armadas del Perú con Fuerzas Armadas Extranjeras correspondiente al mes de junio de 2014, en el marco de lo establecido en el inciso 8) del artículo 102 de la Constitución Política del Perú y conforme a las especificaciones que se detallan a continuación:

**1. Entrenamiento combinado**

Objetivo	Entrenamiento táctico para las Fuerzas Especiales
Lugar	Callao

Fecha de inicio	15 de junio de 2014
Tiempo de permanencia	180 días
Instituciones involucradas	Marina de Guerra del Perú
País participante	Estados Unidos de América
Tipo de unidad participante	1 Elemento
Cantidad de personal	<p>1. Teniente USN Scot W. Terry 2. Teniente USN Mathew D. Person 3. Teniente USN Michael Linn 4. Técnico 2º USN Eric W. Heiden 5. Oficial de Mar 1º USN Justin D. Wainright 6. Oficial de Mar 1º USN Guy E. Caskey 7. Oficial de Mar 1º USN Alex G. Maggart 8. Oficial de Mar 1º USN Aaron L. Evans 9. Oficial de Mar 1º USN Brady J. Holmes 10. Oficial de Mar 1º USN Aaron M. Paseur 11. Oficial de Mar 1º USN Nestor Gallardo 12. Oficial de Mar 1º USN Joshua McCarthy 13. Oficial de Mar 1º USN Francisco Moreno 14. Oficial de Mar 1º USN Wilson Hernández 15. Oficial de Mar 2º USN Kyle B. McBride 16. Oficial de Mar 2º USN Ryan L. Pendleton 17. Oficial de Mar 2º USN Jordan R. Manickam 18. Oficial de Mar 2º USN Austin S. Fleetwood</p>
Tipo y cantidad de armas	<p>14 fusiles M-4 (cal. 5.56 mm) 14 Sig Sauer (cal. 9 mm) 2 fusiles Sniper 2 ametralladoras MK-46 2 ametralladoras MK-48</p>
2. Equipo de apoyo operacional	
Objetivo	Apoyar al Comando de Inteligencia y Operaciones Especiales Conjuntas (CIOEC)
Lugar	Lima
Fecha de inicio	15 de junio de 2014
Tiempo de permanencia	122 días
Instituciones involucradas	Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas
País participante	Estados Unidos de América
Tipo de unidad participante	1 Destacamento
Cantidad de personal	1. Técnico Oficial USA Brendan Fogarty

Tipo y cantidad de armas	1 fusil M-4 (cal. 5.56 mm) 1 pistola Glock M-9 (cal. 9 mm)
<b>3. Entrenamiento combinado</b>	
Objetivo	Entrenamiento operacional y de apoyo de la Fuerza Aérea
Lugar	Lima, Loreto y Ucayali
Fecha de inicio	15 de junio de 2014
Tiempo de permanencia	60 días
Instituciones involucradas	Fuerza Aérea del Perú
País participante	Estados Unidos de América
Tipo de unidad participante	1 Grupo
Cantidad de personal	1. Teniente Coronel USAF Mark Lindquist 2. Teniente Coronel USAF William B. Dennis 3. Mayor USAF Kyle Dill 4. Mayor USAF Brian C. Shad 5. Mayor USAF Andrew Sanchez 6. Capitán USAF Scott Martley
Tipo y cantidad de armas	6 pistolas M-9 (cal. 9 mm)
<b>4. Entrenamiento combinado</b>	
Objetivo	Entrenamiento operacional y de apoyo de la Fuerza Aérea
Lugar	Lima
Fecha de inicio	19 de junio de 2014
Tiempo de permanencia	60 días
Instituciones involucradas	Fuerza Aérea del Perú
País participante	Estados Unidos de América
Tipo de unidad participante	1 Destacamento
Cantidad de personal	1. Teniente Coronel USAF Britt A. Watson 2. Teniente Coronel USAF Tim E. Howell 3. Capitán USAF William M. Wassell
Tipo y cantidad de armas	3 fusiles M-4 (cal. 5.56 mm) 3 pistolas M-9 (cal. 9 mm)
<b>5. Entrenamiento combinado</b>	
Objetivo	Entrenamiento táctico con las Fuerzas Especiales Conjuntas (FEC)
Lugar	Lima, Callao y Loreto
Fecha de inicio	25 de junio de 2014
Tiempo de permanencia	100 días
Instituciones involucradas	Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas
País participante	Estados Unidos de América
Tipo de unidad participante	1 Destacamento
Cantidad de personal	1. Técnico Oficial USA Charles Banks 2. Técnico 1º USA Michael Romero 3. Técnico 2º USA David Valdez 4. Técnico 2º USA Michael Coen 5. Suboficial 1º USA Derick Dees 6. Suboficial 1º USA James Gallup 7. Suboficial 1º USA Michael Valcq 8. Suboficial 3º USA Zachary Sudnay 9. Suboficial 3º USA Tyler Gieck 10. Suboficial 3º USA Frankie Jr. Hernandez
Tipo y cantidad de armas	12 fusiles M-4 (cal. 5.56 mm) 12 cañones cortos de repuesto para fusiles M-4 3 ametralladoras M-249 (cal. 5.56 mm) 3 cañones de repuesto para ametralladora M-249 2 ametralladoras M-240 (cal. 7.62 mm) 2 cañones de repuesto para ametralladora M-240 4 ametralladoras MP-5 11 pistolas M-9 (cal. 9 mm) 3 fusiles Scar (cal. 7.62 mm) 3 cañones de repuesto para fusiles Scar 2 fusiles M-110 (cal. 7.62 mm) 2 escopetas (12G)

**Artículo 2. Autorización para modificación de plazos**

Autorízase al Poder Ejecutivo para que, a través del Ministerio de Defensa y por resolución suprema, pueda modificar, cuando existan causas imprevistas, la fecha de inicio de ejecución de la actividad incluida en el Programa de Actividades Operacionales de las Fuerzas Armadas del Perú con Fuerzas Armadas Extranjeras correspondiente

al mes de junio de 2014, a que hace referencia el artículo 1, siempre y cuando dicha modificación no exceda el tiempo de permanencia fijado.

El ministro de Defensa procede a dar cuenta de la modificación a la Comisión de Defensa Nacional, Orden Interno, Desarrollo Alternativo y Lucha contra las Drogas del Congreso de la República en el plazo de cuarenta y ocho horas después de expedida la citada resolución suprema.

Comuníquese al señor Presidente Constitucional de la República para su promulgación.

En Lima, a los doce días del mes de junio de dos mil catorce.

**FREDY OTÁROLA PEÑARANDA**  
Presidente del Congreso de la República

**LUIS IBERICO NÚÑEZ**  
Segundo Vicepresidente  
del Congreso de la República

**AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**

Lima, 12 de junio de 2014.

Cúmplase, regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**OLLANTA HUMALA TASSO**  
Presidente Constitucional de la República

**RENÉ CORNEJO DÍAZ**  
Presidente del Consejo de Ministros

**1096521-1**

## PODER EJECUTIVO

### PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

#### **Aprueban Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil**

##### **DECRETO SUPREMO Nº 040-2014-PCM**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 30057, señala que el Reglamento de dicha Ley se aprueba mediante decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, a propuesta de SERVIR;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar el Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118º de la Constitución Política del Perú, en la Ley Nº 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en la Ley Nº 30057, Ley de Servicio Civil y;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

**DECRETA:**

**Artículo 1º.- Aprobación del Reglamento de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil**

Apruébese el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil que consta de doscientos setenta (270) artículos, dieciocho (18) Disposiciones Complementarias Finales, veintiún (21) Disposiciones Complementarias Transitorias, seis (6) Disposiciones Complementarias Modificatorias, una (1) Disposición Complementaria Derogatoria y tres (3) anexos.

#### Artículo 2º.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

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

OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ

Presidente del Consejo de Ministros

### REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL, LEY N° 30057

#### Contenido

##### TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO I.- OBJETO

ARTÍCULO II.- ESPECIALIDAD DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

ARTÍCULO III.-ÁMBITO DEL SERVICIO CIVIL

ARTÍCULO IV.-DEFINICIONES

ARTÍCULO V.- PLAZOS

##### LIBRO I : NORMAS COMUNES A TODOS LOS REGÍMENES Y ENTIDADES

##### TÍTULO I : DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Artículo 1.- Rectoría del Servicio Civil
- Artículo 2.- Atribuciones de SERVIR respecto del Servicio Civil
- Artículo 3.- Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
- Artículo 4.- Oficina de Recursos Humanos
- Artículo 5.- Oficina de Recursos Humanos de las entidades Tipo B

##### TÍTULO II : DEL SERVICIO CIVIL

- Artículo 6.- Características del servicio civil
- Artículo 7.- De la finalidad de las familias de puestos
- Artículo 8.- De las familias de puestos y roles

##### TÍTULO III : DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN

- Artículo 9.- De la Capacitación
- Artículo 10.- Actores en la Capacitación
- Artículo 11.- Funciones del Ente Rector
- Artículo 12.- De las Oficinas de Recursos Humanos
- Artículo 13.- De los Entes Rectores
- Artículo 14.- Planificación de la Formación Laboral
- Artículo 15.- Financiamiento de formación laboral a solicitud del servidor civil
- Artículo 16.- Formación laboral para servidores calificados como personal de rendimiento sujeto a observación
- Artículo 17.- Planificación de la Formación Profesional
- Artículo 18.- Acceso a la Formación Profesional
- Artículo 19.- Compromisos asociados a la Capacitación
- Artículo 20.- De las facilidades para capacitación
- Artículo 21.- Información de la capacitación
- Artículo 22.- Certificación de programas de capacitación
- Artículo 23.- De la evaluación de la capacitación
- Artículo 24.- De los Becarios

##### TÍTULO IV : DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

- Artículo 25.- De la Gestión del Rendimiento
- Artículo 26.- Responsabilidades en materia de gestión del rendimiento

- Artículo 27.- Ente Rector en la gestión del rendimiento
- Artículo 28.- Del Titular de la Entidad
- Artículo 29.- De la Oficina de Recursos Humanos
- Artículo 30.- De los Evaluadores
- Artículo 31.- Del Comité Institucional de Evaluación
- Artículo 32.- Conformación y votación del Comité
- Artículo 33.- Funciones del Comité
- Artículo 34.- De los Evaluados
- Artículo 35.- Factores, metodologías e instrumentos básicos
- Artículo 36.- Adecuaciones o modelos alternativos
- Artículo 37.- Ciclo de la Gestión del Rendimiento
- Artículo 38.- De la Etapa de Planificación
- Artículo 39.- Etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos
- Artículo 40.- Consideraciones para la definición de Metas y Compromisos
- Artículo 41.- Modificación de Metas
- Artículo 42.- De la Etapa de Seguimiento
- Artículo 43.- De la Etapa de Evaluación
- Artículo 44.- Consideraciones para la realización de la Evaluación
- Artículo 45.- De la Etapa de Retroalimentación
- Artículo 46.- Personal de rendimiento sujeto a observación
- Artículo 47.- Personal con calificación de desaprobado
- Artículo 48.- Información personal de evaluación
- Artículo 49.- Impacto de la evaluación en la gestión de los recursos humanos
- Artículo 50.- Del informe sobre los resultados para el Congreso de la República y a la Contraloría General de la República

##### TÍTULO V : DERECHOS COLECTIVOS

###### CAPÍTULO I : DERECHO DE SINDICACIÓN

- Artículo 51.- De la libertad sindical
- Artículo 52.- Protección frente a actos de discriminación antisindical
- Artículo 53.- Protección frente a actos de injerencia
- Artículo 54.- Fines y funciones de la organización sindical
- Artículo 55.- Obligaciones de las organizaciones sindicales
- Artículo 56.- Número de servidores para constituir una organización sindical
- Artículo 57.- De las federaciones y confederaciones
- Artículo 58.- De la constitución
- Artículo 59.- Del registro sindical
- Artículo 60.- De la disolución de la organización sindical
- Artículo 61.- De las licencias sindicales
- Artículo 62.- Actos de concurrencia obligatoria
- Artículo 63.- Dirigentes con derecho a asistencia a actos de concurrencia obligatoria
- Artículo 64.- De la suspensión o destitución de dirigentes sindicales

###### CAPÍTULO II : NEGOCIACIÓN COLECTIVA

- Artículo 65.- Ámbito de aplicación
- Artículo 66.- Alcances de la negociación colectiva
- Artículo 67.- Representación en la negociación colectiva
- Artículo 68.- Definición de convenio colectivo
- Artículo 69.- Características del convenio colectivo
- Artículo 70.- Inicio de la negociación colectiva
- Artículo 71.- Comisión Negociadora
- Artículo 72.- Procedimiento de la negociación colectiva
- Artículo 73.- Vigencia del convenio
- Artículo 74.- Del arbitraje
- Artículo 75.- Conformación del Tribunal Arbitral
- Artículo 76.- Laudo Arbitral
- Artículo 77.- Aplicación supletoria de normas sobre arbitraje
- Artículo 78.- Nulidad de convenios y laudos

###### CAPÍTULO III : DERECHO DE HUELGA

- Artículo 79.- Definición de huelga
- Artículo 80.- Requisitos para la declaratoria de huelga
- Artículo 81.- Huelga atípica
- Artículo 82.- Ámbito y vigencia de la huelga
- Artículo 83.- De los servicios indispensables
- Artículo 84.- De los servicios esenciales
- Artículo 85.- Deber de continuidad de servicios indispensables y servicios esenciales

**CAPÍTULO IV: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- Artículo 86.- De la Comisión de Apoyo al Servicio Civil  
Artículo 87.- Competencias de la Comisión  
Artículo 88.- De la designación de los miembros de la Comisión  
Artículo 89.- Período de designación

**TÍTULO VI : RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 90.- Ámbito de Aplicación  
Artículo 91.- Responsabilidad administrativa disciplinaria  
Artículo 92.- Principios de la potestad disciplinaria  
Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario  
Artículo 94.- Secretaría Técnica  
Artículo 95.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia  
Artículo 96.- Derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario  
Artículo 97.- Prescripción

**CAPÍTULO II: FALTAS DISCIPLINARIAS**

- Artículo 98.- Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria  
Artículo 99.- Falta por inobservancia de restricciones para ex servidores civiles  
Artículo 100.- Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815  
Artículo 101.- Denuncias

**CAPÍTULO III: SANCIONES**

- Artículo 102.- Clases de sanciones  
Artículo 103.- Determinación de la sanción aplicable  
Artículo 104.- Supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria  
Artículo 105.- Inhabilitación automática

**CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

- Artículo 106.- Fases del procedimiento administrativo disciplinario  
Artículo 107.- Contenido del acto que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario  
Artículo 108.- Medidas cautelares  
Artículo 109.- Cese de los efectos de las medidas cautelares  
Artículo 110.- Del plazo legal para la emisión y notificación de la resolución que pone fin al procedimiento  
Artículo 111.- Presentación de descargo  
Artículo 112.- Informe Oral  
Artículo 113.- Actividad probatoria  
Artículo 114.- Contenido del informe del órgano instructor  
Artículo 115.- Fin del procedimiento en primera instancia  
Artículo 116.- Ejecución de las sanciones disciplinarias  
Artículo 117.- Recursos administrativos  
Artículo 118.- Recursos de reconsideración  
Artículo 119.- Recursos de apelación  
Artículo 120.- Agotamiento de la vía administrativa

**CAPÍTULO V: REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO**

- Artículo 121.- Objeto, finalidad y alcance  
Artículo 122.- Publicidad, Legitimación y Permanencia del Registro  
Artículo 123.- Administración y Supervisión del Registro  
Artículo 124.- Sanciones materia de inscripción en el Registro  
Artículo 125.- Obligaciones de las entidades públicas respecto al Registro  
Artículo 126.- Inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial  
Artículo 127.- Certificados de no encontrarse inhabilitado

**TÍTULO VII : INSTRUMENTOS DE GESTIÓN**

- Artículo 128.- Cuadro de puestos de la Entidad  
Artículo 129.- Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS

- Artículo 130.- Registro de control de asistencia  
Artículo 131.- Legajos de los servidores civiles  
Artículo 132.- Protección de información del Legajo  
Artículo 133.- Manual de Puestos Tipo (MPT)  
Artículo 134.- Manual de Perfiles de Puestos (MPP)  
Artículo 135.- Plan de Desarrollo de las Personas  
Artículo 136.- Publicación de instrumentos de gestión en el Portal Institucional

**LIBRO II : DE RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL**

- Artículo 137.- Ámbito

**TÍTULO I : DERECHOS DE LOS SERVIDORES CIVILES**

- Artículo 138.- Derechos individuales del servidor civil  
Artículo 139.- Derecho a gozar del descanso vacacional  
Artículo 140.- Requisitos para gozar del descanso vacacional  
Artículo 141.- Oportunidad del descanso vacacional  
Artículo 142.- Entrega económica vacacional  
Artículo 143.- Reglas especiales aplicables a la entrega económica vacacional  
Artículo 144.- Días de libre disponibilidad  
Artículo 145.- Jornada de servicio  
Artículo 146.- Media jornada  
Artículo 147.- Horario de servicio  
Artículo 148.- Teletrabajo  
Artículo 149.- Descanso semanal y feriados  
Artículo 150.- Refrigerio  
Artículo 151.- Permisos  
Artículo 152.- Permiso por docencia  
Artículo 153.- Licencias  
Artículo 154.- De la defensa legal

**TÍTULO II : OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS SERVIDORES CIVILES**

- Artículo 155.- De las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades  
Artículo 156.- Obligaciones del servidor  
Artículo 157.- Prohibiciones  
Artículo 158.- Incompatibilidad de doble percepción  
Artículo 159.- Incompatibilidades por competencia funcional directa  
Artículo 160.- Nepotismo

**TÍTULO III : INCORPORACIÓN AL SERVICIO CIVIL**

- Artículo 161.- De la incorporación al Servicio Civil  
Artículo 162.- Requisitos para la incorporación al servicio civil  
Artículo 163.- Condiciones para la incorporación al servicio civil  
Artículo 164.- Finalidad del proceso de selección  
Artículo 165.- Tipos de procesos de selección  
Artículo 166.- Del inicio del concurso público de méritos  
Artículo 167.- Alcance del Concurso Público de Méritos Abierto  
Artículo 168.- Alcance del Concurso Público de Méritos Transversal  
Artículo 169.- Etapas del concurso público de méritos  
Artículo 170.- Etapa preparatoria  
Artículo 171.- Convocatoria y Reclutamiento  
Artículo 172.- Evaluación  
Artículo 173.- Elección  
Artículo 174.- Responsabilidades durante el Concurso Público de Méritos  
Artículo 175.- Del Comité de Selección  
Artículo 176.- Comunicaciones durante el Concurso Público de Méritos  
Artículo 177.- Impugnación en el concurso público de méritos  
Artículo 178.- Supuestos de contratación directa  
Artículo 179.- Plazo para vincularse  
Artículo 180.- Requisitos formales para el inicio del vínculo de servidores civiles  
Artículo 181.- Contenido mínimo de la Resolución Administrativa  
Artículo 182.- Contenido mínimo del contrato  
Artículo 183.- Vigencia del vínculo  
Artículo 184.- De la inducción  
Artículo 185.- Objeto del Periodo de Prueba  
Artículo 186.- Aplicación del periodo de prueba  
Artículo 187.- Derechos y obligaciones del periodo de prueba  
Artículo 188.- Término del Servicio Civil por no superar el Periodo de Prueba

- Artículo 189.- Periodo de Prueba para Directivos Públicos  
 Artículo 190.- Periodo de Prueba para Servidores Civiles de Carrera  
 Artículo 191.- Periodo de Prueba para Servidores Civiles de Actividades Complementarias

#### TÍTULO IV : DE LA SUSPENSIÓN

- Artículo 192.- De la suspensión  
 Artículo 193.- Del descanso pre y postnatal  
 Artículo 194.- Del ejercicio de cargos políticos  
 Artículo 195.- Del permiso o licencia concedidos por la entidad  
 Artículo 196.- Del ejercicio del derecho de huelga  
 Artículo 197.- De la suspensión temporal  
 Artículo 198.- La detención del servidor  
 Artículo 199.- Casos especiales por sentencia en primera instancia  
 Artículo 200.- Del caso fortuito o fuerza mayor  
 Artículo 201.- Medidas cautelares  
 Artículo 202.- Contratación Temporal

#### TÍTULO V : TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL

- Artículo 203.- Del término del Servicio Civil  
 Artículo 204.- De la formalidad del término  
 Artículo 205.- Entrega de informe de gestión  
 Artículo 206.- Del término por fallecimiento del servidor civil  
 Artículo 207.- Del término por renuncia del servidor civil  
 Artículo 208.- Del Término por jubilación del servidor civil  
 Artículo 209.- Término obligatorio por límite de edad  
 Artículo 210.- Término facultativo por edad  
 Artículo 211.- Del término por mutuo acuerdo  
 Artículo 212.- Término por pérdida o renuncia a la nacionalidad peruana  
 Artículo 213.- Término por condena penal  
 Artículo 214.- Término por inhabilitación para el ejercicio de la función pública  
 Artículo 215.- Término por inhabilitación para el ejercicio profesional  
 Artículo 216.- Término por causa relativa a la capacidad del servidor  
 Artículo 217.- Supresión del puesto por causa tecnológica, estructural u organizativa  
 Artículo 218.- Procedimiento por causa tecnológica, estructural u organizativa  
 Artículo 219.- Extinción de la entidad por mandato normativo expreso  
 Artículo 220.- Término por causa relativa a la incapacidad física o mental sobreviniente  
 Artículo 221.- Término de la contratación a plazo fijo  
 Artículo 222.- Término por decisión discrecional  
 Artículo 223.- Responsabilidad de la entidad  
 Artículo 224.- La destitución nula  
 Artículo 225.- La destitución injustificada  
 Artículo 226.- Consecuencias de la destitución injustificada y la destitución nula  
 Artículo 227.- La indemnización por la destitución nula o injustificada  
 Artículo 228.- La indemnización por la destitución nula o injustificada para servidores de actividades complementarias

#### TÍTULO VI : MECANISMO DE IMPUGNACIÓN DEL TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL

- Artículo 229.- Apelación  
 Artículo 230.- Formalidades de la apelación  
 Artículo 231.- Plazo de apelación

#### TÍTULO VII : DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO CIVIL

##### CAPÍTULO I : DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

- Artículo 232.- Derechos y obligaciones de los funcionarios  
 Artículo 233.- Incorporación, permanencia y término para funcionarios  
 Artículo 234.- Efectos del término del vínculo de funcionarios  
 Artículo 235.- Normas especiales para los funcionarios  
 Artículo 236.- Suspensión del Servicio Civil

#### CAPÍTULO II : DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Artículo 237.- Del Directivo Público  
 Artículo 238.- Incorporación al servicio civil  
 Artículo 239.- Estándares para los perfiles de puestos directivos  
 Artículo 240.- Selección a cargo de SERVIR por delegación  
 Artículo 241.- Reubicación de puesto  
 Artículo 242.- Del fortalecimiento de capacidades  
 Artículo 243.- Evaluación de desempeño  
 Artículo 244.- Encargo de puesto de directivos públicos  
 Artículo 245.- De la supervisión de concursos públicos de méritos

#### CAPÍTULO III : SERVIDORES CIVILES DE CARRERA

##### SUBCAPÍTULO I: GENERALIDADES

- Artículo 246.- Del servicio civil de carrera  
 Artículo 247.- Alcance del Servicio Civil de Carrera  
 Artículo 248.- Puestos Altamente Especializados  
 Artículo 249.- Desarrollo en el Servicio Civil de Carrera  
 Artículo 250.- Accesitario  
 Artículo 251.- Reingreso al servicio civil de carrera por renuncia  
 Artículo 252.- Del reingreso por otras causas  
 Artículo 253.- Capacitación  
 Artículo 254.- Destaque  
 Artículo 255.- Retorno

##### SUBCAPÍTULO II: ESTRUCTURA DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

- Artículo 256.- Familias de Puestos de servidores de carrera  
 Artículo 257.- Niveles en el Servicio Civil de Carrera  
 Artículo 258.- Progresión  
 Artículo 259.- Programación Anual de Concursos Públicos de Méritos Transversales

#### CAPÍTULO IV: SERVIDORES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Artículo 260.- Servidores de actividades complementarias  
 Artículo 261.- Familias de puestos de servidores de actividades complementarias  
 Artículo 262.- Derechos y obligaciones particulares de los servidores de actividades complementarias

#### CAPÍTULO V: SERVIDORES DE CONFIANZA

- Artículo 263.- Ingreso de los servidores de confianza  
 Artículo 264.- Situaciones particulares aplicables a los servidores de confianza

#### CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS DIRECTIVOS PÚBLICOS, SERVIDORES CIVILES DE CARRERA Y SERVIDORES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Artículo 265.- Desplazamiento  
 Artículo 266.- Alcance del Desplazamiento  
 Artículo 267.- Rotación  
 Artículo 268.- Encargo de funciones  
 Artículo 269.- Comisión de servicios  
 Artículo 270.- Contratos temporales para proyectos especiales

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- DE LOS ALCANCES DE LA RECTORÍA DE SERVIR  
 SEGUNDA.- DE LAS REGLAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

TERCERA.- DE LAS NORMAS COMPLEMENTARIAS

CUARTA.- DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES

QUINTA.- PARTICIPACIÓN DE LAS CARRERAS ESPECIALES

SEXTO.- PRECISIÓNES DE LA LOCACIÓN DE SERVICIOS

SÉPTIMA.- SOBRE TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS

OCTAVA.- INHABILITACIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

NOVENA.- DE LAS INCOMPATIBILIDADES

DÉCIMA.- APLICACIÓN PROGRESIVA DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

UNDÉCIMA.- INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

DUODÉCIMA.- LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO

DÉCIMO TERCERA.- INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL  
DÉCIMO CUARTA.- DEL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL  
DÉCIMO QUINTA.- DE LA PLATAFORMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
DÉCIMO SEXTA.- DEL REGISTRO DE TÍTULOS, GRADOS Y ESTUDIOS DE POSGRADO EN EL EXTRANJERO  
DÉCIMO SÉTIMA.- DE LA DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO  
DÉCIMO OCTAVA.- APROBACIÓN DEL ROL AUXILIO A LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y CPE

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- INICIO DE LA IMPLEMENTACIÓN  
SEGUNDA.- ETAPAS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN  
TERCERA.- REGLAS ESPECÍFICAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO RÉGIMEN  
CUARTA.- PLAZO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LEY  
QUINTA.- SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN  
SEXTA.- CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES  
SETIMA.- REGISTRO DE SERVIDORES CAPACITADOS  
OCTAVA.- DE LA CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN  
NOVENA.- NEGOCIACIONES COLECTIVAS EN CURSO  
DÉCIMA.- IMPLEMENTACIÓN DE LA COMISIÓN DE APOYO AL SERVICIO CIVIL  
UNDÉCIMA.- DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO  
DUODÉCIMA.- APROBACIÓN DEL CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD  
DÉCIMA TERCERA.- VIGENCIA DEL CLASIFICADOR DE CARGOS  
DÉCIMA CUARTA.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO  
DÉCIMA QUINTA.- RECLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS  
DÉCIMA SEXTA.- PERÍODO DE PRUEBA DURANTE EL TRASLADO AL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL  
DÉCIMA SÉTIMA.- REPOSICIÓN DE PERSONAL CESADO  
DÉCIMA OCTAVA.- DEL CÓMPUTO PARA EL DESCANSO VACACIONAL DEL PERSONAL QUE SE TRASLADA AL RÉGIMEN  
DÉCIMA NOVENA.- INGRESO DE DIRECTIVOS PÚBLICOS  
VIGÉSIMA.- SOBRE EL DIRECTIVO DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS  
VIGÉSIMA PRIMERA.- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

PRIMERA.- MODIFICATORIA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
SEGUNDA.- MODIFICATORIA DE REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL  
TERCERA.- PRECISIONES A LAS NORMAS DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL  
CUARTA.- MODIFICATORIAS AL RÉGIMEN LABORAL DE LOS GERENTES PÚBLICOS  
QUINTA.- SOBRE EL RÉGIMEN DE LOS EVALUADORES  
SEXTA.- DEL DERECHO A LA DEFENSA

#### Disposición Complementaria Derogatoria

#### ÚNICA.- DEROGACIONES

Anexo 1. Ámbito de acción de las ORH respecto de los Subsistemas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos

Anexo 2. Lista de Familias de puestos para el Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil

Anexo 3: Gráfico de fases de la incorporación

### REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL

#### TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo I.- Objeto

El presente reglamento regula la aplicación general

de lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme lo establecido en el literal a) de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley.

##### Artículo II.- Especialidad de la Ley del Servicio Civil

Las autoridades resuelven las cuestiones que conozcan en el ámbito de su competencia, de acuerdo con lo señalado por la Constitución Política, la Ley del Servicio Civil y sus normas de desarrollo. No se pueden aplicar principios, normas o reglas específicos de otros régimen como los del Decreto Legislativo 276, Decreto Legislativo 728, Decreto Legislativo 1057 y entre otros, ni de las carreras especiales, salvo remisión expresa prevista en el presente reglamento.

##### Artículo III.- Ámbito del servicio civil

El servicio civil comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren.

##### Artículo IV.- Definiciones

**a) Entidad Pública:** Para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende como entidad pública Tipo A a aquella organización que cuente con personalidad jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.

Asimismo, y solo para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se considera como entidad pública Tipo B a aquellos órganos descentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411 de una entidad pública Tipo A que, conforme a su manual de operaciones o documento equivalente, cumplan los siguientes criterios:

a) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.

b) Contar con una oficina de recursos humanos o la que haga sus veces, un titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa y/o una alta dirección o la que haga sus veces.

c) Contar con resolución del titular de la entidad pública a la que pertenece definiéndola como Entidad Tipo B.

Cuando en el presente Reglamento se haga mención expresa a entidades, se entenderá indistintamente a las entidades públicas Tipo A o Tipo B, salvo que se haga mención expresa a alguna de ellas.

Esta definición se aplica exclusivamente para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y no tiene implicancias para aspectos de estructura y organización del Estado ni para otros sistemas administrativos o funcionales.

**b) Funciones sustantivas:** Son aquellas directamente vinculadas a la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas. También lo son aquellas actividades normativas, de asesoría técnica y de ejecución directamente vinculadas al cumplimiento de los objetivos de las entidades, establecidos en el marco de sus normas sustantivas.

**c) Funciones de administración interna:** Son funciones de administración interna aquellas que permiten el funcionamiento de la entidad y son el soporte para el ejercicio de las funciones sustantivas. Son funciones de administración interna las de planificación, presupuesto, contabilidad, racionalización, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, abastecimiento, entre otros. Esta lista no es taxativa y depende de la naturaleza de la institución.

**d) Perfil de puesto:** Es la información estructurada respecto de la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para

que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.

**e) Posición:** Cada uno de los ocupantes que puede tener un puesto con un único perfil.

**f) Proveedores de capacitación:** Son proveedores de capacitación las Universidades, Institutos, o cualquier otra persona jurídica o natural, pública o privada, con sede en el territorio nacional o extranjero, que brinde capacitación profesional o laboral.

**g) Puesto:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de este sea el mismo.

**h) Servicio Civil:** Es el conjunto de personas que están al servicio del Estado, llamados servidores civiles. Servicio civil también son las medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de las personas al servicio del Estado.

**i) Servidor Civil:** La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento.

**i) Titular de la entidad:** Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente.

#### Artículo V.- Plazos

Todos los plazos en días establecidos en la presente norma se entenderán hábiles salvo expresa referencia a días calendario. En los demás casos referidos a semanas, meses o años se entenderá que son calendarios.

### LIBRO I: NORMAS COMUNES A TODOS LOS RÉGIMENES Y ENTIDADES

#### TÍTULO I: DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

##### Artículo 1.- Rectoría del Servicio Civil

La Autoridad Nacional del Servicio Civil, en adelante SERVIR, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y del Régimen del Servicio Civil como parte integrante del mismo y a otros regímenes conforme al Decreto Legislativo N° 1023, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades y regímenes de la administración pública, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

##### Artículo 2- Atribuciones de SERVIR respecto del Servicio Civil

En su condición de ente rector y sin perjuicio de las demás facultades que le señale la legislación, SERVIR ejerce las siguientes atribuciones:

a) Formular, gestionar y evaluar periódicamente la política nacional del Servicio Civil que se implementa a través de políticas específicas en los subsistemas.

b) Dictar normas, directivas, opiniones y reglas

en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos con carácter vinculante.

c) Establecer metodologías, procedimientos e instrumentos que deben aplicar o utilizar las entidades.

d) Realizar el monitoreo de los procesos correspondientes a la Gestión de Recursos Humanos. SERVIR podrá solicitar información a las entidades sobre el cumplimiento o nivel de avances, de la normativa, directivas, reglas, metodologías, procedimientos o instrumentos establecidos.

e) Supervisar a las Oficinas de Recursos Humanos, lo cual comprende la revisión en vía de fiscalización posterior o concurrente y cuando lo determine conveniente, sobre el cumplimiento de los procesos, normatividad, directivas, reglas, metodologías, procedimientos, instrumentos correspondientes, entre otros, que formen parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, así como recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad e imponer las medidas correctivas correspondientes.

f) Sancionar los incumplimientos que se deriven de las normas o políticas del sistema de recursos humanos.

g) Intervenir en caso de detectar graves irregularidades en la administración o gestión de los recursos humanos en materia de concursos

h) Resolución de controversias.

i) Todas aquellas que la ley establezca.

#### Artículo 3.- Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1023. Las oficinas de recursos humanos actúan sobre los siete (7) subsistemas descritos en este artículo, los mismos que contienen, como mínimo, los siguientes procesos:

3.1. Planificación de Políticas de Recursos Humanos: Este subsistema es el que permite organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad. Asimismo, permite definir las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:

- a) Estrategia, políticas y procedimientos
- b) Planificación de recursos humanos

3.2. Organización del trabajo y su distribución: En este subsistema, se define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:

- a) Diseño de los puestos
- b) Administración de puestos

3.3. Gestión del empleo: Incorpora el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos de servidores en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos desde la incorporación hasta la desvinculación. Este subsistema contiene procesos que han sido clasificados en dos grupos:

##### 3.3.1.- Gestión de la incorporación:

- i) Selección
- ii) Vinculación
- iii) Inducción
- iv) Período de Prueba

##### 3.3.2.- Administración de Personas:

- v) Administración de Legajos
- vi) Control de Asistencia
- vii) Desplazamientos
- viii) Procedimientos Disciplinarios
- ix) Desvinculación

3.4. Gestión del Rendimiento: En este subsistema, se identifica y reconoce el aporte de los servidores civiles

a los objetivos y metas institucionales. Asimismo, por medio de este subsistema, se evidencian las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad. El proceso de este subsistema es la evaluación de desempeño.

3.5. Gestión de la Compensación: Este subsistema incluye la gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de este a los fines de la organización, de acuerdo con los puestos que ocupa. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:

- a) Administración de compensaciones
- b) Administración de pensiones

3.6.- Gestión del Desarrollo y la Capacitación: Este subsistema contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y, en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:

- a) Capacitación
- b) Progresión en la carrera

3.7. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:

- a) Relaciones laborales individuales y colectivas
- b) Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
- c) Bienestar Social
- d) Cultura y Clima Organizacional
- e) Comunicación Interna

#### **Artículo 4.- Oficina de Recursos Humanos**

Cada Entidad contará con una Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, la cual podrá ser otro órgano de apoyo de aquella y se encuentra a cargo de un directivo cuya función principal consiste en el cumplimiento de actividades especializadas en recursos humanos. Las entidades con menos de ochenta (80) servidores civiles podrán asignar la función a una oficina a cargo de un directivo cuya función secundaria consista en el cumplimiento de actividades especializadas en recursos humanos.

Mantienen vínculos funcionales con SERVIR, en tanto son parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y son las responsables de gestionar el servicio civil en la entidad.

#### **Artículo 5.- Oficina de Recursos Humanos de las entidades Tipo B**

Las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas Tipo A podrán dictar lineamientos a las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, de las entidades Tipo B, con la finalidad de articular actividades relacionadas a la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

### **TÍTULO II: DEL SERVICIO CIVIL**

#### **Artículo 6.- Características del servicio civil**

El servicio civil se basa en el mérito, la igualdad de oportunidades y el aseguramiento de la calidad de los servicios del Estado en beneficio de la ciudadanía.

a) El mérito busca que los puestos del servicio civil sean ocupados por las personas idóneas, en virtud de sus habilidades, aptitudes y capacidades. En consecuencia, el mérito es el fundamento en los procesos de selección, progresión en la carrera y evaluación de desempeño, así como en la gestión de la capacitación, gestión del rendimiento y la permanencia en el servicio civil. El mérito en evaluación se demuestra en función de los aportes del servidor a los objetivos de la entidad.

b) La igualdad de oportunidades en el servicio civil es esencial para la incorporación y progresión de los servidores, implica que, en mérito de ello, cualquier persona interesada en un puesto en una entidad pública en el caso de la incorporación y cualquier servidor civil de carrera, en el caso de la progresión, puede postular en igualdad de condiciones en los procesos de selección, siempre que cumpla con las condiciones generales para la postulación y los requisitos del perfil del puesto vacante.

c) El servicio civil se orienta, a través de la aplicación de las mejores prácticas y mejora continua en los procesos de cada entidad, a la obtención de los resultados y metas programados que redunden en la mejora de la calidad de las actividades, acciones y servicios del Estado que corresponden a la ciudadanía.

#### **Artículo 7.- De la finalidad de las familias de puestos**

Las familias de puestos tienen por finalidad organizar el Servicio Civil, orientar el fortalecimiento y mejora de las capacidades de los servidores civiles, así como también servir de base para la capacitación, evaluación y valorización de los puestos.

#### **Artículo 8.- De las familias de puestos y roles**

El servicio civil está organizado en familias de puestos. Una familia de puestos es el conjunto de puestos con funciones, características y propósitos similares. Las familias de puestos están conformadas por uno o más roles, que agrupan, a su vez, puestos con mayor afinidad entre sí.

Los puestos de directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias se organizan en familias de puestos, considerando criterios particulares según la naturaleza de cada grupo.

Las familias de puestos constan en anexo que forma parte del presente Reglamento. Los roles de las familias de puestos se determinan mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva previo acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR. SERVIR aprobará directivas sobre las familias de puestos y roles aplicables al servicio civil.

### **TÍTULO III: DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

#### **Artículo 9.- De la Capacitación**

La capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.

#### **Artículo 10.- Actores en la Capacitación**

Los actores de la capacitación son: SERVIR en su calidad de ente rector, las entidades del Estado a través de sus oficinas de recursos humanos, los entes rectores de políticas nacionales y sectoriales y de los sistemas administrativos y funcionales, los servidores civiles y los proveedores de capacitación.

#### **Artículo 11.- Funciones del Ente Rector**

SERVIR es el ente rector de la capacitación del sector público. En esa condición, planifica, desarrolla, gestiona y evalúa la política de capacitación del sector público. Son funciones de SERVIR, en su calidad de ente rector, las siguientes:

a) Planificar, formular, desarrollar y gestionar la política nacional de capacitación en el servicio civil y evaluar sus resultados.

b) Dictar normas para la capacitación de aquellos que en la evaluación de desempeño no alcancen un grado de suficiencia compatible con las obligaciones y responsabilidades del puesto.

c) Planificar, organizar y promover acciones, planes o programas destinados a fortalecer el Servicio Civil, preferentemente orientados a temas de Gestión Pública,

Políticas Públicas, Desarrollo y Gestión de Proyectos para los tres niveles de gobierno.

d) Priorizar la adopción de medidas destinadas a mejorar y/o fortalecer la capacitación en función de las necesidades del sector público para el cumplimiento de los objetivos del Estado.

e) Desarrollar los instrumentos técnicos normativos en el marco de su competencia para la implementación de la política de capacitación del sector público.

f) Monitorear el cumplimiento por parte de las entidades de los criterios, procedimientos y regulaciones de la materia.

g) Identificar las necesidades de capacitación y proveer información relevante al mercado.

h) Certificar programas de formación laboral y profesional.

i) Establecer reglas y criterios para identificar las universidades, institutos y otros centros de formación profesional catalogados como de primer nivel.

j) Gestionar programas para cubrir subsidiariamente las necesidades de capacitación de otras entidades.

k) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de la finalidad de la capacitación en el sector público.

#### **Artículo 12.- De las Oficinas de Recursos Humanos**

Son las responsables de conducir la capacitación en su entidad. Para ello:

a) Planifican la capacitación atendiendo a las necesidades de formación laboral y formación profesional de los servidores civiles para el mejor cumplimiento de sus funciones.

b) Ejecutan la capacitación, directamente o mediante terceros, garantizando el cumplimiento de los criterios y reglas básicas sobre la difusión, acceso y obligaciones establecidos en las normas.

c) Evalúan la capacitación recibida, de acuerdo con lo establecido en las normas correspondientes.

d) A través de la entidad, financian, co-financian o gestionan financiamiento público o privado, de fuente nacional o extranjera, de acuerdo con las reglas previstas en la normatividad.

e) Registran e informan la capacitación ejecutada.

f) Las demás establecidas en la normatividad.

#### **Artículo 13.- De los Entes Rectores**

Los entes rectores promueven y desarrollan capacitación en el ámbito de su competencia. Informan a SERVIR su programación, así como su ejecución.

La planificación de la capacitación de los entes rectores sirve de base para la planificación de la formación laboral de los operadores de dichos sistemas en el sector público. Se elaboran a partir de los resultados de los diagnósticos que realizan en coordinación con SERVIR, usando los lineamientos emitidos por este u otras metodologías definidas por el ente rector del sistema administrativo o funcional.

#### **Artículo 14.- Planificación de la Formación Laboral**

Para planificar la formación laboral, la entidad tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridades:

a) Necesidades de capacitación previstas en los planes de mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.

b) Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten el funcionamiento de la entidad.

c) Requerimientos para cierre de brechas identificados en diagnósticos institucionales, de entes rectores o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje de los idiomas quechua y aymara y otras lenguas de pueblos indígenas u originarios.

d) Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo.

e) Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

Todos los servidores civiles, después de haber superado el periodo de prueba e independientemente del grupo al que pertenezcan, pueden acceder a formación laboral. Las entidades podrán, en casos excepcionales, prever formación laboral para servidores que se encuentren en periodo de prueba.

#### **Artículo 15.- Financiamiento de formación laboral a solicitud del servidor civil**

Los servidores civiles que hayan sido calificados como personal de rendimiento distinguido en al menos una (1) de las tres (3) últimas evaluaciones de desempeño, pueden solicitar el financiamiento o co-financiamiento de actividades de formación laboral que se enmarquen en los supuestos c) y d) del Artículo 14 del presente reglamento. La entidad atenderá la solicitud de acuerdo con sus posibilidades presupuestales.

La entidad, en función de sus prioridades, cuando existan dos o más servidores que cumplan con los requisitos establecidos para ser beneficiados con financiamiento por formación laboral, decidirá tomando en consideración criterios objetivos que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.

#### **Artículo 16.- Formación laboral para servidores calificados como personal de rendimiento sujeto a observación**

El servidor civil que haya sido calificado en su evaluación de desempeño como personal de rendimiento sujeto a observación será capacitado por su entidad en el plazo de seis (6) meses calendario posteriores a la evaluación, que se contabilizan desde el día siguiente de la notificación de la calificación y, en caso solicite la confirmación, desde el día siguiente de la notificación del pronunciamiento del Comité Institucional de Evaluación.

A este servidor civil, le corresponde recibir formación laboral según las necesidades determinadas en su plan de mejora. La formación laboral puede ser impartida dentro de la entidad o fuera de ella, pudiendo ser brindada por proveedores de capacitación o por otros servidores civiles, según resulte más eficaz para cubrir las brechas de conocimiento o habilidades identificadas en su plan de mejora. La formación laboral puede darse dentro o fuera del horario de trabajo, a discrecionalidad de la entidad.

Si el servidor civil se niega a recibir la formación laboral brindada por la entidad, se considera resistencia al superior jerárquico lo cual se dejará constancia en su legajo y perderá el derecho a solicitar la confirmación de su calificación ante el Comité Institucional de Evaluación en su siguiente evaluación de desempeño.

Si la entidad no cumple con proporcionar la formación correspondiente, automáticamente incurre en responsabilidad y no se configurará el supuesto previsto en el literal i) del artículo 49º de la Ley si el servidor fuera calificado como personal de rendimiento sujeto a observación en la evaluación inmediata siguiente.

#### **Artículo 17.- Planificación de la Formación Profesional**

Para planificar la formación profesional, la entidad tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridades:

a) Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo.

b) Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

#### **Artículo 18.- Acceso a la Formación Profesional**

Para acceder a formación profesional, el servidor civil de carrera o el directivo público, al momento de su postulación al financiamiento, debe cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Formar parte del servicio del Estado por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cinco (5) años alternos en el sector público.

b) Acreditar el grado académico requerido para postular al programa.

c) Tener durante los últimos tres (3) años una (1) calificación de buen rendimiento y/o rendimiento distinguido.

d) No haber sido sancionado con una suspensión en los últimos tres años.

Los servidores civiles de carrera que hayan sido calificados como personal de rendimiento distinguido en al menos dos (2) de las cuatro (4) últimas evaluaciones de desempeño en la carrera, pueden solicitar el financiamiento o co-financiamiento de actividades de formación profesional que cumplan con los criterios del Artículo 17.

En esos casos, el servidor civil de carrera deberá acreditar la admisión al programa seleccionado.

Dichos servidores, cuando su trayectoria profesional lo amerite, también podrán solicitar a la entidad el financiamiento o co-financiamiento de programas de idiomas destinados a complementar estudios previos para cerrar las brechas que les permitan cumplir con los requisitos de postulación a un programa de formación profesional en el extranjero.

La entidad atenderá estas solicitudes de acuerdo con sus posibilidades presupuestales. Excepcionalmente y de manera justificada, por necesidades institucionales, se podrá financiar a servidores de carrera o directivos públicos que anteriormente hubieran recibido formación profesional con recursos del Estado.

#### **Artículo 19.- Compromisos asociados a la Capacitación**

Los servidores civiles beneficiados con acciones de formación laboral o profesional, deberán como mínimo:

a) Comprometerse a permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación, o en su defecto el remanente según corresponda, en atención a la directiva aprobada por SERVIR.

b) Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la entidad cuando corresponda.

c) Sujetarse a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.

d) Cumplir con los requerimientos de evaluación de la capacitación que le sean solicitados.

e) Transmitir, a solicitud de la entidad, los conocimientos adquiridos con los demás servidores civiles de la institución.

El valor de la capacitación para determinar la duración del tiempo de permanencia o la devolución del valor de la misma se calculará, tomando en cuenta, al menos, el costo de la capacitación, su equivalencia en costo por hora del servidor beneficiado en función de su compensación económica y la duración de la capacitación, de acuerdo con lo previsto en la directiva correspondiente.

Los servidores civiles suscribirán, como condición previa al goce del beneficio, un acuerdo con la entidad formalizando los compromisos mínimos y los específicos requeridos por la misma.

Los servidores civiles que se encuentren en el supuesto previsto en el último párrafo del artículo 26 de la Ley no le será aplicable el compromiso de permanecer en la entidad previsto en el literal a) del presente artículo.

Las obligaciones del presente reglamento se empiezan a computar al día siguiente de concluida la comisión de servicios asignada o la licencia otorgada, siendo factible postergarlas únicamente por causas justificadas o periodo de vacaciones que le correspondiera. La prestación de servicios a que aluden dichos artículos se debe realizar en la misma entidad que otorgó la licencia o comisión de servicios.

#### **Artículo 20.- De las facilidades para capacitación**

La entidad está obligada a otorgar la licencia correspondiente cuando la capacitación es financiada o canalizada total o parcialmente por el Estado o asignar la comisión de servicios según corresponda. Adicionalmente:

a) Cuando la formación laboral se enmarque en los supuestos de los literales a, b y c del Artículo 14 del presente Reglamento, se considerará como comisión de servicios para los servidores sujetos a dicha formación.

b) Solo corresponde compensar horas de la jornada a los servidores designados como proveedores de

capacitación siempre que la actividad se realice fuera de su jornada de servicio.

c) En los casos previstos en los literales d) y e) del Artículo 14 del presente Reglamento así como para la formación profesional, la entidad otorgará las licencias de acuerdo con lo previsto en el numeral 47.1, literal c) y numeral 47.2, literal e) del Artículo 47 de la Ley según corresponda, atendiendo a la naturaleza de la actividad de capacitación.

#### **Artículo 21.- Información de la capacitación**

21.1. Las Oficinas de Recursos Humanos llevan un registro interno de la capacitación recibida por cada servidor donde se consigne, como mínimo, el nombre de la persona capacitada, el tipo de capacitación recibida, la materia, duración, el proveedor y el costo. Lo anterior debe ser remitido a SERVIR cuando lo solicite.

21.2. Los centros de formación y escuelas pertenecientes al sector público deben remitir a SERVIR la información de su programación de actividades de capacitación que regularmente imparten.

21.3. SERVIR pondrá a disposición de las entidades la información de la oferta disponible priorizada, de preferencia con certificación, clasificada por criterios para facilitar su identificación.

21.4. Sobre la base de la información de los diagnósticos institucionales, registros de las entidades, y otras fuentes disponibles, SERVIR deberá definir en ciclos de tres (3) años, las materias de capacitación priorizadas para el desarrollo del Servicio Civil a que se refiere el literal e) del Artículo 14 y el literal b) del Artículo 17 del presente Reglamento.

#### **Artículo 22.- Certificación de programas de capacitación**

SERVIR realiza la certificación de los programas de formación laboral y formación profesional ofrecidos por los proveedores de capacitación públicos y privados, preferentemente sobre los temas de gestión pública, políticas públicas, desarrollo y gestión de proyectos para los tres niveles de gobierno, con el fin de asegurar estándares de calidad adecuados.

El proceso de certificación es voluntario y podrá ser delegado a entidades nacionales o internacionales competentes en la materia. El proceso de certificación será definido por SERVIR estableciendo los plazos de validez de la certificación, procedimientos de renovación o retiro de la certificación, tipos de capacitadores que pueden aplicar, criterios de evaluación y estándares, entre otros.

#### **Artículo 23.- De la evaluación de la capacitación**

La evaluación de la capacitación tomará en cuenta el desarrollo cabal de la capacitación, los niveles de satisfacción de los servidores, los logros de aprendizaje y su aplicación práctica, conforme a la directiva aprobada por SERVIR.

#### **Artículo 24.- De los Becarios**

Los servidores civiles podrán postular a becas del sector público. Para postular, deben reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Formar parte del sector público por un período no menor a cuatro (4) años acumulados o dos (años) consecutivos que será contabilizado independientemente del número de entidades públicas en las que hubiera prestado servicio.

b) Ser presentado como candidato a la beca por el Titular o quien haga sus veces en la entidad.

c) Acreditar la admisión al programa seleccionado.

d) No haber sido sancionado con una suspensión en el último año de evaluación.

Excepcionalmente y de manera justificada se podrá financiar a servidores que anteriormente hubieran sido beneficiados con una beca total o parcial financiada con recursos del Tesoro Público, de acuerdo con los parámetros establecidos en la directiva.

SERVIR mediante directiva establecerá las características o las condiciones de los mecanismos de financiamiento que serán considerados becas.

**TÍTULO IV: DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO****Artículo 25.- De la Gestión del Rendimiento**

La gestión del rendimiento identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por aquellos para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad. Se ejecuta mediante actos de administración interna.

Se soporta en instrumentos técnicos, confiables y consistentes, así como en metodologías verificables de valoración del cumplimiento de las funciones, compromisos y metas de los servidores, de acuerdo con los fines y objetivos institucionales y con el perfil del puesto que ocupan.

La planificación institucional constituye fuente de información objetiva para la valoración del rendimiento, facilitando la consistencia entre el desempeño del servidor y el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad.

La gestión del rendimiento incluye a los directivos públicos, tengan o no la condición de confianza, a los servidores civiles de carrera y a los servidores de actividades complementarias. Se entiende como un ciclo integral, continuo y sistemático que, con carácter anual, se desarrolla en cada entidad mediante la planificación, el establecimiento de metas y compromisos, seguimiento, evaluación y retroalimentación.

**Artículo 26.- Responsabilidades en materia de gestión del rendimiento**

Son responsables de la gestión del rendimiento:

- a) SERVIR, como ente rector;
- b) El Titular de la Entidad, como máximo responsable del funcionamiento del sistema de gestión del rendimiento en su respectiva entidad;
- c) La Oficina de Recursos Humanos, como instancia conductora del proceso de gestión del rendimiento en la entidad;
- d) Los funcionarios públicos, directivos públicos, jefes o responsables de área y, en general, quien tenga asignado funcionalmente servidores bajo supervisión, ejercen como evaluadores dentro del sistema y se responsabilizan de planificar, establecer metas y compromisos, realizar seguimiento al desempeño, evaluar el desempeño y realizar la retroalimentación de los servidores a su cargo;
- e) El Comité Institucional de Evaluación, confirma la calificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley;
- f) Los servidores civiles deben participar activa, permanente y constructivamente en las diferentes etapas de la gestión del rendimiento.

**Artículo 27.- Ente Rector en la gestión del rendimiento**

SERVIR, como ente rector del subsistema, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Definir los factores, metodologías, instrumentos y procedimientos básicos, a ser utilizados por las entidades en cada una de las etapas de la gestión del rendimiento, tomando en consideración la diversidad institucional en materia organizacional y funcional, los grupos de servidores civiles, entre otros criterios;
- b) Opinar, según lo dispuesto en las directivas, sobre las modificaciones o adecuaciones que las entidades propongan realizar a las metodologías, instrumentos y procedimientos básicos y factores aprobados para la gestión del rendimiento;
- c) Orientar a las entidades públicas en la correcta aplicación de los factores, metodologías, instrumentos y procedimientos básicos establecidos en el marco de la implementación de la gestión del rendimiento;
- d) Supervisar el funcionamiento integral de la gestión del rendimiento, incluyendo la posibilidad de solicitar informes, realizar visitas de revisión y, de ser necesario, adoptar los mecanismos para verificar la aplicación correcta de las metodologías, instrumentos y procedimientos básicos y los parámetros establecidos en la normatividad;
- e) Definir las estrategias y lineamientos asociados al proceso de implementación progresiva de la gestión del rendimiento en las entidades públicas.

f) Pronunciarse sobre medidas correctivas que debe realizar una determinada entidad, en caso se detecten situaciones que desnaturalicen los objetivos de la gestión del rendimiento, y de ser el caso, imponer a las entidades las sanciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1023, cuando la entidad no las implemente.

g) Velar para que el sistema en su conjunto cumpla con los fines previstos de conformidad con el artículo 19 de la Ley y proponer adecuaciones al mismo, en un marco de mejoramiento continuo.

h) Otras que la normatividad establezca.

**Artículo 28.- Del Titular de la Entidad**

El Titular de la Entidad ejerce como máximo responsable del funcionamiento de la gestión del rendimiento en su respectiva entidad con las siguientes responsabilidades:

- a) Asegurar que se lleve a cabo el proceso de gestión del rendimiento en su institución;
- b) Nombrar anualmente a los miembros del Comité Institucional de Evaluación.
- c) Crear las condiciones para que la gestión del rendimiento respete todos los parámetros establecidos, con el fin de asegurar el cumplimiento de los derechos y deberes de los servidores públicos.
- d) Las demás que le asigne la normatividad.

**Artículo 29.- De la Oficina de Recursos Humanos**

La Oficina de Recursos Humanos ejerce como instancia responsable de la conducción operativa de la gestión del rendimiento en la entidad y tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Aplicar la metodología e instrumentos para la gestión del rendimiento, definidos por SERVIR o en su caso por la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- b) Capacitar a los funcionarios públicos, directivos, jefes, responsables de área o quien tenga asignado funcionalmente servidores y a los servidores civiles, cuando sea necesario, en la aplicación de las metodologías, instrumentos y procedimientos básicos para la gestión del rendimiento.
- c) Comunicar a los servidores civiles los procedimientos básicos y características de la gestión del rendimiento, así como los derechos y obligaciones que les corresponden.
- d) Monitorear el correcto desarrollo de la gestión del rendimiento en la entidad.
- e) Asignar la calificación de los servidores evaluados, de conformidad con los puntajes obtenidos en la evaluación y trasladarla a los evaluadores para la comunicación oportuna a los servidores civiles.

f) Informar oportunamente al titular de la entidad sobre los avances y dificultades de las distintas etapas de la gestión del rendimiento en la entidad, así como de los resultados del proceso.

g) Derivar oportunamente los informes de gestión del rendimiento a SERVIR en la fecha y condiciones que se establezcan al efecto.

h) Informar a SERVIR sobre las alternativas o adecuaciones a los factores, metodologías, instrumentos y procedimientos tipo de gestión del rendimiento, de acuerdo con la naturaleza y características de la entidad y a sus objetivos institucionales.

i) Revisar, identificar y proponer medidas de mejora de la gestión del rendimiento de las personas en la entidad.

j) Adoptar las medidas necesarias para mantener los registros y documentos requeridos para asegurar la efectividad del sistema de gestión del rendimiento.

k) Otras que la asigne la normatividad.

**Artículo 30.- De los Evaluadores**

Los funcionarios públicos, directivos, jefes o responsables de área y, en general, quien tenga asignado funcionalmente servidores bajo supervisión, ejerciendo como evaluadores, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Implementar la gestión del rendimiento en la unidad, área o equipo a su cargo.
- b) Aplicar las metodologías e instrumentos definidos en cada una de las etapas de la gestión del rendimiento.
- c) Establecer las metas conjuntamente con los servidores a evaluar, de acuerdo con los lineamientos y plazo establecidos al efecto.

- d) Remitir oportunamente a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad el informe contenido las metas de rendimiento del personal a su cargo.
- e) Realizar el seguimiento permanente al rendimiento de los servidores a su cargo y formular las acciones correctivas y recomendaciones que se requieran para el mejoramiento de su desempeño.
- f) Velar, en la medida de lo posible, por el cumplimiento de las acciones de mejora establecidas para sus colaboradores.
- g) Documentar las evidencias y mantener los registros correspondientes, según se establezca en los procedimientos de gestión del rendimiento.
- h) Evaluar el rendimiento de los servidores a su cargo y remitir los resultados a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad en el plazo y forma establecidos en los procedimientos de gestión del rendimiento.
- i) Comunicar al servidor el resultado de la evaluación y notificarle las calificaciones obtenidas.
- j) Brindar retroalimentación a los servidores a su cargo sobre la calificación obtenida.
- k) Otras que se establezcan en la normatividad.

El superior jerárquico del evaluador revisará total o aleatoriamente la consistencia de los compromisos y metas adoptados para los servidores civiles a su cargo, pudiendo definir, de ser necesario, ajustes a los mismos, los cuales serán comunicados al evaluador, quien deberá comunicarlo al servidor civil.

#### **Artículo 31.- Del Comité Institucional de Evaluación**

Las entidades públicas conforman Comités Institucionales de Evaluación, los cuales, previa solicitud del evaluado, se encargan de confirmar la calificación de la evaluación de desempeño, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley.

#### **Artículo 32.- Conformación y votación del Comité**

Los Comités se nombran o ratifican en las entidades durante la etapa de planificación del ciclo de gestión del rendimiento y se conforman por un representante del responsable de la Oficina de Recursos Humanos, quien lo preside, un representante de los servidores civiles que deberá pertenecer al mismo grupo del servidor evaluado que solicita la confirmación y un representante del Directivo, Jefe o Responsable a cargo de la unidad orgánica que realizó la evaluación.

Para sesionar válidamente, los Comités Institucionales de Evaluación requieren la participación de al menos dos (2) de sus miembros, siendo uno de ellos necesariamente el presidente del Comité. Las decisiones y acuerdos se adoptan con la votación favorable de dos de sus miembros. En caso de empate, su presidente cuenta con voto dirimente. Las entidades evaluarán la conformación de más de un comité según sus características institucionales, de conformidad con lo dispuesto en la directiva correspondiente.

El representante de los servidores civiles es elegido por los propios servidores de cada grupo, por mayoría simple en votación y no puede pertenecer a la Oficina de Recursos Humanos ni haber sido sancionado con suspensión mayor a tres meses (3) o destitución en los últimos tres (3) años al momento de la votación. Si dicho representante no es elegido en el período correspondiente, según se señale en la directiva de SERVIR, el titular de la Entidad lo designa. Dicho representante ejerce funciones en el Comité por un plazo máximo de dos (2) años calendario, no renovables.

En caso de que por desvinculación de la entidad u otra causa debidamente justificada, el representante de los servidores no pudiera participar del Comité de forma permanente, actuará como accesitario quien en la elección hubiere alcanzado la segunda más alta votación. En los demás casos, corresponde al Titular nombrar nuevos miembros para asegurar la disponibilidad del Comité para sesionar en los períodos que sea requerido.

#### **Artículo 33.- Funciones del Comité**

El Comité Institucional de Evaluación tiene entre sus responsabilidades, las siguientes:

- a) Verificar, a solicitud del servidor evaluado y luego de culminada la etapa de evaluación, la correcta aplicación de los instrumentos de evaluación de desempeño y la calificación otorgada.

- b) Confirmar la calificación asignada al evaluado en la evaluación del desempeño.

- c) Informar a la Oficina de Recursos Humanos para que derive la evaluación de desempeño al superior jerárquico del evaluador, según observaciones, para que realice la nueva calificación, cuando corresponda. Esta nueva calificación por parte del superior jerárquico del evaluador, es definitiva y no podrá ser objeto de nueva verificación por el Comité.

- d) Documentar las decisiones que tome, las cuales tienen naturaleza de irrecusable, salvo la excepción prevista en el segundo párrafo del artículo 25 de la Ley.

La Oficina de Recursos Humanos sistematiza el cuadro de evaluadores de la entidad.

#### **Artículo 34.- De los Evaluados**

En su calidad de evaluados, los servidores civiles son también responsables de la gestión del rendimiento. En el ejercicio de sus derechos y responsabilidades dentro del subsistema, deberán como mínimo:

- a) Participar de manera proactiva y constructiva en las diferentes etapas o fases establecidas a lo largo del período.

- b) Cumplir con la normativa desarrollada para la implementación de la gestión del rendimiento.

- c) Solicitar a su supervisor inmediato ser evaluados dentro del plazo previsto por la entidad, en caso de que su calificación no haya sido notificada.

- d) Solicitar revisión de metas y compromisos establecidos, en caso de discrepancia.

- e) Solicitar la verificación de la calificación obtenida en la evaluación del desempeño, en caso de que proceda, ante el Comité Institucional de Evaluación y, en su caso, recurrir frente a una calificación como personal desaprobado, en los términos del Artículo 25 de la Ley.

- f) Participar en las reuniones de seguimiento que se programen con el evaluador a lo largo del ejercicio, así como en la reunión de retroalimentación y de establecimiento de compromisos y metas.

- g) Participar en las actividades de información y capacitación programadas por la entidad para la adecuada marcha de la gestión del rendimiento.

#### **Artículo 35.-Factores, metodologías e instrumentos básicos**

Para efectos de la gestión del rendimiento, se entiende por factores de evaluación aquellos aspectos observables y verificables sobre los cuales el evaluador deberá sustentar la valoración de la actuación del servidor civil.

Mediante resolución de SERVIR, se determinan los factores mínimos a considerar en la gestión del rendimiento, así como las metodologías, instrumentos y procedimientos básicos para su evaluación.

La gestión del rendimiento podrá utilizar, según se establezca, factores asociados a:

- a) Metas, con las que se evalúa el cumplimiento de logros asignados bien sea a cada uno de los servidores civiles o al área o unidad orgánica:

- i. Metas individuales: son aquellas relacionadas con la misión y funciones del puesto y deben formularse en términos de contribución a los objetivos y líneas de actuación de la unidad de trabajo, de conformidad con el Plan Operativo Institucional. Deben corresponder a productos, servicios o resultados mensurables y alcanzables en el período evaluable.

- ii. Metas Grupales: son aquellas trazadas de manera conjunta y para un área, unidad orgánica o entidad. Estos deben ir alineados al Plan Operativo Institucional, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley. Se considera la evaluación del área, unidad orgánica o entidad en conjunto a la hora de valorar dichos objetivos, independientemente de la participación de cada servidor. La constatación de su cumplimiento no hace parte del ciclo individual de

gestión del rendimiento en los términos establecidos en el presente reglamento.

b) Compromisos, referidos al comportamiento del servidor, sobre los cuales se califican aspectos conductuales del servidor civil en relación tanto a la ejecución de la misión y a las funciones de su puesto, como al cumplimiento de las metas establecidas. Deben soportarse en indicadores observables y verificables.

#### **Artículo 36.- Adecuaciones o modelos alternativos**

Las entidades pueden plantear metodologías, instrumentos o procedimientos alternativos a los que establezca SERVIR para la gestión del rendimiento o proponer adecuaciones de los mismos, de acuerdo con las características institucionales, los tipos de puestos existentes, los servicios que brindan para implementarlos, entre otros.

Las alternativas o adecuaciones deberán ser informadas a SERVIR quien de conformidad con los dispuesto en el literal b) del Artículo 27 del presente Reglamento podrá recomendar ajustes o medidas correctivas sobre la implementación de las mismas.

#### **Artículo 37.- Ciclo de la Gestión del Rendimiento**

La gestión del rendimiento es un ciclo continuo dentro de una entidad y contempla las siguientes etapas:

- a) Etapa de Planificación
- b) Etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos
- c) Etapa de Seguimiento
- d) Etapa de Evaluación
- e) Etapa de Retroalimentación

En razón a su naturaleza y características propias, las entidades podrán contar con alternativas de calendario, que no necesariamente tenga a enero como mes de inicio, siempre que se asegure como mínimo la sujeción a las etapas previstas en el presente reglamento y asegurando que de conformidad con el artículo 22º de la Ley la evaluación de desempeño se realice anualmente. El titular de la Entidad mediante Resolución aprueba el calendario de la entidad y sus modificaciones.

#### **Artículo 38.- De la Etapa de Planificación**

La Etapa de Planificación abarca todas aquellas acciones necesarias para asegurar que el ciclo anual se desarrolla y ejecuta de acuerdo con los parámetros establecidos y debe permitir asegurar el conocimiento y compromiso de todos los agentes implicados en la gestión del rendimiento en una determinada entidad.

Contempla la identificación de metodologías, la realización de acciones de comunicación, sensibilización o capacitación que puedan requerir tanto evaluados como evaluadores para el próximo período en relación, por ejemplo, a planes, programas, proyectos, metas institucionales u otros, según sea pertinente, como insumo para la gestión del rendimiento. También, se incluyen en esta etapa las acciones destinadas a dar a conocer al servidor elementos tales como la normativa, factores, metodologías, instrumentos, procedimientos, responsabilidades y derechos inherentes al proceso de gestión del rendimiento.

#### **Artículo 39.- Etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos**

La Etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos corresponde al momento del proceso en el que se concretan los acuerdos sobre metas individuales o grupales y compromisos individuales que asumirán los servidores civiles para el período de rendimiento y que serán objeto de evaluación del desempeño.

Las entidades dispondrán la aplicación progresiva de compromisos, atendiendo al desarrollo de la capacidad institucional para realizar adecuadamente la identificación de aspectos conductuales de los servidores. La progresividad puede ser determinada por áreas, equipos, períodos, etc. según sea adecuado para la estrategia de desarrollo institucional de la entidad.

#### **Artículo 40.- Consideraciones para la definición de Metas y Compromisos**

De conformidad con el Artículo 35 y el Artículo 36 del presente reglamento, podrán incorporarse como factores de evaluación compromisos y metas individuales y metas grupales en el marco de la gestión del rendimiento de una determinada entidad.

Las metas grupales se establecen por parte de los responsables de área y por aquellos que tengan asignados funcionalmente servidores y deben ser ratificadas por los jefes de unidades orgánicas en los términos que defina SERVIR al efecto.

Los compromisos y metas individuales se establecen respondiendo a los objetivos de la unidad orgánica y de la entidad, reflejados en el Plan Operativo Institucional. Para su definición, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Deberán relacionarse de manera inequívoca con la función que desempeña el servidor, así como ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y prever un plazo para su cumplimiento, dentro del período a evaluar.

b) Deberán considerar los resultados alcanzados por el servidor en el proceso de evaluación del desempeño del año previo, si lo hubiera, y tomar en cuenta los recursos materiales y tecnológicos disponibles para la ejecución del trabajo.

c) Se asociarán a productos, servicios o resultados que debe entregar el servidor en ejercicio de la misión y funciones asociadas a su puesto de trabajo, debiendo quedar consignada la forma como se observará su cumplimiento a través de evidencias.

Las metas individuales y compromisos se definirán a propuesta del evaluador y deberán estar acordes con el plan de mejora del servidor civil. El instrumento para la consignación de metas y compromisos de los servidores es definido por SERVIR y deberá ser suscrito por el evaluador y el evaluado.

El evaluador comunica al servidor civil las metas y compromisos asignados. Sin perjuicio de ello, el servidor podrá dejar constancia por escrito y debidamente fundamentado las observaciones que tenga sobre las metas y compromisos asignados a él. La discrepancia del evaluado debe responder a causales justificadas de imposibilidad de cumplimiento, asociados a la no adecuación de los compromisos y metas con las consideraciones mínimas establecidas por el artículo siguiente del presente reglamento.

#### **Artículo 41.- Modificación de Metas**

Las metas fijadas solo podrán modificarse, una vez iniciado el ciclo, a solicitud del evaluador o evaluado si se presentase alguna de las siguientes condiciones sobrevinientes:

a) Cambios en el Plan Operativo Institucional que afecten indiscutible y directamente a las metas establecidas.

b) Cambio de puesto por razones de movilidad temporal o definitiva.

c) Reasignación significativa de recursos.

La modificación debe justificarse documentalmente con la firma del evaluador y evaluado y ratificarse por parte del superior jerárquico del evaluador.

#### **Artículo 42.- De la Etapa de Seguimiento**

La Etapa de Seguimiento inicia inmediatamente después de la definición de metas y compromisos y conlleva responsabilidades para el evaluado y el evaluador. Es una etapa continua a lo largo del ciclo de gestión del rendimiento.

El seguimiento implica la continua orientación, retroalimentación, motivación y apoyo del evaluador, así como la responsabilidad y esfuerzo del servidor civil, de acuerdo con las metas trazadas y con el plan de mejora definido como resultado del período anterior. Durante el seguimiento, pueden desarrollarse reuniones de retroalimentación para contribuir a la identificación de necesidades y mejoras del rendimiento de los servidores públicos.

Sin perjuicio de la observación continua a lo largo del período, el evaluador debe realizar seguimiento y registro del desempeño del servidor civil en al menos una oportunidad, incluyendo la retroalimentación correspondiente, en el segundo trimestre del calendario de la entidad, con el objetivo de identificar oportunamente las dificultades para el cumplimiento de metas, reforzar positivamente los logros parciales y ejecutar acciones de mejora cuando corresponda.

Dicho monitoreo y registro debe constar en el legajo personal de cada servidor, debiendo dejarse constancia de su comunicación a este.

#### **Artículo 43.- De la Etapa de Evaluación**

La Etapa de Evaluación corresponde a la valoración del desempeño que deberá efectuar el evaluador a partir del seguimiento realizado a lo largo del período y concluirá con la calificación a comunicarse a los evaluados cada año, de acuerdo con el calendario de la entidad. En esta etapa, se constatan y verifican, a partir de las evidencias registradas, los logros alcanzados y el cumplimiento de los compromisos y metas establecidos al principio del período.

La calificación se realiza al final de cada período y sin excepción, se realiza con carácter previo a la etapa de establecimiento de metas y compromisos de los servidores civiles.

#### **Artículo 44.- Consideraciones para la realización de la Evaluación**

Durante la Etapa de Evaluación, se aplicarán las siguientes consideraciones:

a) La evaluación: Los evaluadores deben realizar la evaluación de acuerdo con el cronograma programado, a los instrumentos o formatos previstos para tal efecto y teniendo en cuenta las responsabilidades comprendidas en el presente reglamento y sus normas de desarrollo. En ella, se debe contrastar los resultados logrados por cada servidor civil durante el período con las metas y los compromisos determinados, debiendo constar dicho análisis en el expediente personal de evaluación de cada servidor que se incluye en su legajo. Su valoración se otorgará de acuerdo con la escala de evaluación que define SERVIR al efecto y deberá ser remitida a la Oficina de Recursos Humanos en el tiempo y forma establecidos por los respectivos procedimientos.

b) La calificación: Recibidas las evaluaciones de todos los servidores de la entidad, la Oficina de Recursos Humanos se encarga de asignar la calificación que corresponda según los puntajes recibidos en la evaluación y aplicando los procesos técnicos determinados por las directivas. La calificación podrá ser:

- i. Buen rendimiento
- ii. Rendimiento sujeto a observación

La Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, aplicará los parámetros para establecer la lista de los candidatos a la calificación de personal de rendimiento distinguido. Los directivos públicos de la entidad definirán a los servidores que obtendrán la máxima calificación, los cuales no podrán exceder el límite de 10% establecido por el Artículo 26 de la Ley. Mediante directiva, SERVIR establecerá los parámetros para establecer la lista de candidatos, así como los criterios para seleccionar a los directivos públicos que definirán a quiénes corresponde la calificación de personal de rendimiento distinguido.

c) Comunicación de la Calificación: La calificación debe ser notificada por el evaluador al servidor civil en su centro de trabajo al final de cada período de evaluación, en el plazo establecido en la etapa de planificación. El servidor civil debe firmar la notificación de la calificación manifestando su recepción. Dicha firma no supone consentimiento.

Los servidores civiles pueden solicitar la confirmación de la calificación obtenida, en caso no estar de acuerdo con la misma, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 34 precedente, ante el Comité Institucional de Evaluación, dentro de los cinco (5) días siguientes a la retroalimentación formal de final de período. El Comité

Institucional de Evaluación tendrá quince (15) días calendario para pronunciarse.

d) Excepciones a la Aplicación de una Calificación: En los siguientes casos, se exceptúa para los servidores civiles la aplicación de una calificación al término del período anual considerado para la evaluación de desempeño:

- i. Servidores civiles con menos de seis (6) meses desempeñando el puesto que es objeto de evaluación.
- ii. Licencia médica por más de seis (6) meses.
- iii. Otras situaciones de suspensión perfecta o imperfecta del servicio civil, conforme a Ley, que involucren períodos mayores a seis (6) meses.

e) Consideraciones especiales: con carácter excepcional y de acuerdo con los criterios que establezca SERVIR para tal efecto, podrán realizarse evaluaciones extraordinarias cuando:

- i. Se produzca un cambio de evaluador, debiendo el evaluador saliente realizar las evaluaciones de los servidores a su cargo antes de su desvinculación del puesto.
- ii. Por cambio definitivo de puesto del servidor, producto de concurso de méritos o designación.
- iii. Por encargo temporal del evaluado.

f) Acreditación de capacidades: solo las entidades cuyas Oficinas de Recursos Humanos que, en cumplimiento de lo dispuesto por el literal f) del artículo 10 del Decreto Legislativo 1023, hayan acreditado contar con la capacidad técnica para realizar adecuadamente la evaluación de compromisos, podrán considerar estos para las consecuencias de la evaluación de los servidores civiles de carrera y de actividades complementarias.

#### **Artículo 45.- De la Etapa de Retroalimentación**

Al final de cada período de evaluación, se debe efectuar una retroalimentación formal, de acuerdo con la directiva establecida por SERVIR. Esta retroalimentación se realiza, a más tardar, diez (10) días posteriores a la comunicación de la calificación.

La retroalimentación consiste en el intercambio de opiniones y expectativas entre evaluador y el servidor evaluado sobre los resultados del desempeño.

Como resultado de la retroalimentación, se formula un plan de mejora para el servidor, que identifica recomendaciones de capacitación y otros aspectos que coadyuven a la mejora del desempeño del servidor.

#### **Artículo 46.- Personal de rendimiento sujeto a observación**

Los servidores que obtengan una calificación de personal de rendimiento sujeto a observación, tendrán derecho y prioridad a la formación laboral en los temas considerados en su respectivo plan de mejora.

#### **Artículo 47.- Personal con calificación de desaprobado**

La calificación de desaprobado se produce en forma automática en los siguientes casos:

- a) Obtener una calificación de rendimiento sujeto a observación por segunda vez consecutiva;
- b) Obtener una calificación de rendimiento sujeto a observación en dos (2) oportunidades dentro de un período de cinco (5) años calendario en el mismo puesto.
- c) Cuando el servidor civil no participe en un proceso de evaluación por motivos atribuibles a su exclusiva responsabilidad; dicha renuencia a la participación debe estar debidamente comprobada.

Los servidores que obtengan una calificación de desaprobado serán desvinculados automáticamente de la entidad. Para tal efecto, la Oficina de Recursos Humanos proyecta la formalización del término mediante resolución, dentro de los 30 días calendarios siguientes.

#### **Artículo 48.- Información personal de evaluación**

Cada servidor debe contar con información personal de evaluación en su legajo, de acuerdo con el formato que se defina para tal efecto, incluyendo lo siguiente:

- a) Las metas y compromisos individuales asignados al servidor, el plazo para su cumplimiento y el documento de notificación al servidor.
- b) Registro del desempeño del servidor, a lo largo del período de seguimiento.
- c) Evaluación y calificación asignada al servidor, en el período de evaluación.
- d) Constancia de notificación de la calificación otorgada al servidor.
- e) Acta de la retroalimentación realizada con el servidor, incluyendo el plan de mejora.
- f) Las observaciones que por escrito y debidamente fundamentadas plantea el servidor, sobre dichas metas y compromisos, plazos, acciones de seguimiento y, en general, todos los actos y acciones vinculadas con las etapas de la gestión del rendimiento.

#### **Artículo 49.- Impacto de la evaluación en la gestión de los recursos humanos**

El resultado de la evaluación deberá tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para:

- a) Participar en concurso público de méritos transversal.
- b) Otorgar incentivos de acuerdo con las disposiciones que se dicten al efecto por las instancias competentes.
- c) Priorizar las necesidades de capacitación.
- d) La desvinculación del servicio civil.
- e) Fortalecer la toma de decisiones de mejoramiento institucional y de las personas de la institución.
- f) Las demás que se consideren por el ente rector o las entidades de acuerdo con los lineamientos definidos.

#### **Artículo 50.- Del informe sobre los resultados para el Congreso de la República y a la Contraloría General de la República**

SERVIR remite anualmente a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República un informe de los resultados de las evaluaciones efectuadas conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley. El informe contendrá:

- a) el avance del proceso de implementación, y
- b) el número de entidades que reportaron la evaluación.

Para elaborar dicho informe, SERVIR recibe información de las entidades. Dicha información debe ser entregada por las entidades a SERVIR, al 31 de mayo de cada año, bajo responsabilidad de su titular.

### **TÍTULO V: DERECHOS COLECTIVOS**

#### **CAPÍTULO I: DERECHO DE SINDICACIÓN**

##### **Artículo 51.- De la libertad sindical**

La libertad sindical comprende el derecho de los servidores civiles a constituir, afiliarse y desafiliarse a organizaciones sindicales del ámbito que estimen conveniente. Asimismo, las organizaciones sindicales tienen el derecho de elegir a sus representantes, redactar sus estatutos, formar parte de organizaciones sindicales de grado superior, disolverse, organizar su administración, sus actividades y formular su programa de acción.

La libertad sindical también se manifiesta en el derecho a desarrollar libremente actividades sindicales en procura de la defensa de sus intereses.

##### **Artículo 52.- Protección frente a actos de discriminación antisindical**

Los servidores civiles gozan de protección contra todo acto de discriminación tendiente a menoscabar la libertad sindical en relación con su empleo. En tal virtud, no puede condicionarse el empleo de un servidor a la afiliación, no afiliación o desafiliación, obligársele a formar parte de un sindicato, ni impedírselo hacerlo. La destitución fundada en dichos supuestos será declarada nula de acuerdo con el artículo 36 de la Ley.

##### **Artículo 53.- Protección frente a actos de injerencia**

Las organizaciones sindicales gozan de adecuada protección frente a los actos de injerencias de cualquier entidad pública. Se entiende por actos de injerencia todos aquellos actos que tiendan a restringir o entorpecer el ejercicio del derecho de sindicación o a intervenir en la constitución, organización y administración de los sindicatos.

Cuando los actos de injerencia antes mencionados sean realizados por directivos públicos o servidores de confianza, cualquiera sea su régimen, se entenderá que ha cometido una falta de carácter disciplinario por incumplimiento de las normas establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, de acuerdo con el literal a) del artículo 85 de la Ley.

En el caso que los actos de injerencia sean realizados por funcionarios públicos, estos serán procesados de acuerdo a sus normas.

En dichos casos, los servidores civiles o las organizaciones sindicales afectadas deberán recurrir a la Oficina de Recursos Humanos para que se siga el trámite regular de acuerdo con el régimen disciplinario y al procedimiento sancionador establecido en la Ley y en el presente Reglamento.

##### **Artículo 54.- Fines y funciones de la organización sindical**

Las organizaciones sindicales tienen como fines y funciones:

- a) Representar el conjunto de servidores civiles comprendidos dentro de su ámbito, en los conflictos, controversias o reclamaciones de naturaleza colectiva.
- b) Celebrar convenios colectivos de acuerdo con lo establecido en la Ley, circunscritos a lo establecido en el artículo 42 de la Ley y en el literal e) de su artículo 43, y limitados por lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 40 y en el literal b) del artículo 44 de la misma Ley.
- c) Representar o defender a sus miembros en las controversias o reclamaciones de carácter individual, salvo que el servidor civil accione directamente en forma voluntaria o por mandato de la ley, caso en el cual la organización sindical podrá actuar en calidad de asesor.
- d) En general, todos los que se ajusten a sus fines y a las leyes.

##### **Artículo 55.- Obligaciones de las organizaciones sindicales**

Las organizaciones sindicales están obligadas a:

- a) Observar estrictamente sus normas institucionales con sujeción a las leyes y normas que las regulan.
- b) Llevar libros de actas y registro de afiliación sindical. La Autoridad Administrativa de Trabajo sella dichos registros.
- c) Asentar en el libro de actas las correspondientes asambleas y sesiones de la junta directiva, consignando los acuerdos y demás decisiones de interés general.
- d) Comunicar a la Autoridad Administrativa de Trabajo la reforma de sus estatutos, acompañando copia autenticada del nuevo texto. Asimismo, deberán comunicar a dicha Autoridad y a la entidad o entidades públicas de su ámbito, la nueva nómina de junta directiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- e) Comunicar a la entidad la constitución del sindicato.
- f) Otorgar a sus dirigentes la credencial que los acredite como tales.
- g) Las demás que señalen las leyes y normas que regulan a las organizaciones sindicales.

##### **Artículo 56.- Número de servidores para constituir una organización sindical**

Para constituirse y subsistir, las organizaciones sindicales deberán afiliar por lo menos a veinte (20) servidores civiles con inscripción vigente, tratándose de organizaciones sindicales por ámbito de entidad pública. En el caso de organizaciones sindicales de mayor ámbito al de la entidad pública, se requerirá de la afiliación de cincuenta (50) servidores que cuenten también con inscripción vigente.

Las entidades cuyo número de servidores civiles no alcance el requerido para la constitución de organizaciones sindicales establecido en el párrafo anterior, podrán elegir dos (02) delegados que los representen ante su entidad.

#### **Artículo 57.- De las federaciones y confederaciones**

Para constituir una federación, se requiere la unión de no menos de dos (02) organizaciones sindicales del mismo ámbito. Para constituir una confederación, se requiere la unión de no menos de dos (02) federaciones registradas.

Las federaciones y confederaciones se rigen por la Ley y el presente Reglamento.

#### **Artículo 58.- De la constitución**

Las organizaciones sindicales se constituyen por medio de asamblea, en donde se aprueba el estatuto, se elige a la junta directiva, todo lo cual debe constar en acta refrendada por Notario Público, a falta de este, por el Juez de Paz letrado de la localidad con indicación del lugar, fecha y nómina de asistentes.

#### **Artículo 59.- Del registro sindical**

Las organizaciones sindicales de servidores civiles, las federaciones y confederaciones se registran en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos, regulado por la Ley N° 27556 y sus normas reglamentarias. El registro es un acto formal, no constitutivo y le confiere personalidad jurídica.

Las organizaciones sindicales, cumplido el trámite de registro, podrán por este solo mérito inscribirse en el registro de asociaciones para efectos civiles.

#### **Artículo 60.- De la disolución de la organización sindical**

Las organizaciones de trabajadores no están sujetas a disolución o suspensión por vía administrativa. Las organizaciones sindicales se disuelven voluntariamente, según lo establecido en sus propios estatutos.

Excepcionalmente, las organizaciones sindicales pueden disolverse por mandato judicial consentido o ejecutoriado.

#### **Artículo 61.- De las licencias sindicales**

El convenio colectivo podrá contener las estipulaciones tendientes a facilitar las actividades sindicales en lo relativo a reuniones, comunicaciones, permisos y licencias sindicales, las mismas que configuran un supuesto de suspensión imperfecta del servicio civil, de acuerdo con el literal d) del numeral 47.2 del artículo 47 de la Ley.

A falta de acuerdo, las entidades públicas solo están obligadas a otorgar permisos o licencias sindicales para actos de concurrencia obligatoria hasta un límite de 30 días calendario por año y por dirigente.

El límite de treinta (30) días calendario al año por dirigente no se aplicará cuando exista convenio colectivo o costumbre más favorable.

#### **Artículo 62.- Actos de concurrencia obligatoria**

Se entiende por actos de concurrencia obligatoria aquellos supuestos establecidos como tales por la organización sindical de acuerdo con lo previsto en su estatuto, así como las citaciones judiciales, administrativas o policiales relacionadas con la actividad sindical.

La asistencia de los dirigentes sindicales que sean miembros de la Comisión Negociadora, a las reuniones que se produzcan durante todo el trámite de la negociación colectiva no será computables dentro del límite de los treinta (30) días calendario a que hace referencia el artículo precedente.

#### **Artículo 63.- Dirigentes con derecho a asistencia a actos de concurrencia obligatoria**

Los dirigentes sindicales con derecho a solicitar permiso de la entidad pública para asistir a actos de concurrencia obligatoria a que se refiere el artículo precedente serán los siguientes:

- a) Secretario General;
- b) Secretario Adjunto, o quien haga sus veces;
- c) Secretario de Defensa; y,

d) Secretario de Organización.

La licencia sindical se limitará al Secretario General y Secretario de Defensa cuando la organización sindical afilie entre veinte (20) y cincuenta (50) servidores civiles. En el caso de las menos de veinte (20) servidores civiles, tendrán el derecho ambos delegados.

La organización sindical deberá comunicar, con la debida anticipación, a la entidad a la que pertenece el dirigente sindical la utilización de la licencia para acudir a actos de concurrencia obligatoria.

#### **Artículo 64.- De la suspensión o destitución de dirigentes sindicales**

Cuando el servidor sea dirigente sindical, la entidad deberá remitir por escrito, de manera simultánea, la comunicación donde se invoque la causal de suspensión o destitución, a la organización sindical y al servidor civil. La organización sindical podrá actuar en defensa del dirigente sin necesidad de poder especial.

### **CAPÍTULO II: NEGOCIACIÓN COLECTIVA**

#### **Artículo 65.- Ámbito de aplicación**

Lo establecido en el presente Capítulo es de aplicación a toda negociación colectiva en la que intervenga un sindicato que pueda estar integrado, parcial o totalmente, por servidores que hubieran optado por no trasladarse al régimen previsto en la Ley.

#### **Artículo 66.- Alcances de la negociación colectiva**

La negociación colectiva por entidad pública se circunscribe a lo establecido en el artículo 42 de la Ley y en el literal e) de su artículo 43 y se encuentra además limitada por lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 40 y en el literal b) del artículo 44 de la misma Ley.

#### **Artículo 67.- Representación en la negociación colectiva**

Los sindicatos representan a los servidores civiles que se encuentren afiliados a su organización. Por extensión, los sindicatos que afilien a la mayoría absoluta de los servidores públicos de la entidad representan también a los servidores no afiliados a esa organización para efectos de la negociación colectiva. Se entiende por mayoría absoluta al cincuenta por ciento más uno, de servidores civiles más uno del ámbito correspondiente.

Para efectos de la negociación colectiva, las entidades Tipo B se encuentran representadas por las entidades Tipo A.

#### **Artículo 68.- Definición de convenio colectivo**

El convenio colectivo es el acuerdo que celebran, por una parte, una o más organizaciones sindicales de servidores civiles y, por otra, entidades públicas Tipo A que constituyen Pliego Presupuestal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley, el objeto de dicho acuerdo es regular la mejora de las compensaciones no económicas, incluyendo el cambio de condiciones de trabajo o de empleo, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y de infraestructura de la entidad y la naturaleza de las funciones que en ella se cumplen.

#### **Artículo 69.- Características del convenio colectivo**

Son características del convenio colectivo:

a) Modifica de pleno derecho los aspectos de la relación de servicio sobre los que incide. Las relaciones individuales quedan automáticamente adaptadas a aquella.

b) Continúa rigiendo mientras no sea modificada por una convención colectiva posterior acordada entre las mismas partes, sin perjuicio de aquellas cláusulas que hubieren sido pactadas con carácter permanente o cuando las partes acuerden expresamente su renovación o prórroga total o parcial. Sus efectos se mantendrán vigentes, respecto de los servidores, únicamente en tanto estos mantengan vínculo con la entidad con la que se suscribió el Convenio; y,

c) Debe formalizarse por escrito en tres (3) ejemplares, uno para cada parte y el tercero para su presentación

a SERVIR con el objeto de su registro, publicidad y archivo.

#### **Artículo 70.- Inicio de la negociación colectiva**

La negociación colectiva se inicia con la presentación de un pliego de reclamos ante el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, el cual debe contener lo establecido por el artículo 43 de la Ley. Dicho pliego debe necesariamente presentarse entre el 1 de noviembre y el 30 de enero del año siguiente.

En el caso que el pliego de reclamos se presente ante el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad Tipo B, el mismo debe ponerlo en conocimiento del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad Tipo A para el inicio de la negociación.

#### **Artículo 71.- Comisión Negociadora**

En el marco de la negociación colectiva, las entidades públicas Tipo A y las organizaciones sindicales constituirán sus respectivas Comisiones Negociadoras.

En el caso de los servidores civiles, la Comisión Negociadora está compuesta hasta por tres (03) representantes, cuando el pliego de reclamos sea presentado por una organización sindical que represente a cien o menos de cien (100) servidores sindicalizados. En el caso que la organización sindical represente a más de cien (100) servidores sindicalizados, se incorporará un (01) representante más por cada cincuenta (50) servidores sindicalizados adicionales, hasta un número máximo de seis (06) representantes.

En el caso de sindicatos mayoritarios, la definición del número de representantes se establece con las mismas reglas del párrafo anterior a partir del número de servidores representados.

Cada entidad pública Tipo A establecerá el número de miembros de su Comisión Negociadora y su conformación, respetando el límite máximo indicado en el párrafo anterior. En su conformación, podrán considerarse miembros de las entidades Tipo B, de ser el caso. El número total de miembros de la comisión de la entidad pública no deberá exceder el número de representantes de la comisión de la organización sindical.

#### **Artículo 72.- Procedimiento de la negociación colectiva**

El procedimiento de la negociación colectiva es el siguiente:

Recibido el pliego de reclamos y antes de iniciar la negociación, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad Tipo A remitirá copia del mismo a SERVIR. Remitirá, también, una copia al Ministerio de Economía y Finanzas que, a través de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, podrá opinar respecto de si alguna de las peticiones contenidas en el mismo implica una contravención a lo establecido en el párrafo final del artículo 40 de la Ley o acerca de algún otro aspecto sobre el cual estimara pertinente pronunciarse.

La no emisión de opinión por parte de dicho Ministerio no se entenderá como conformidad u opinión favorable del mismo. La emisión o no emisión de dicha opinión no afecta el inicio de la negociación colectiva.

Las partes informarán a SERVIR el inicio de la negociación colectiva y, en su momento, su culminación. SERVIR comunicará de estos hechos a la Autoridad Administrativa de Trabajo correspondiente.

Si hasta el último día de febrero las partes no hubieran llegado a un acuerdo, cualquiera de ellas podrá solicitar el inicio de un procedimiento de conciliación hasta el 31 de marzo. La función conciliatoria estará a cargo de un cuerpo técnico especializado y calificado de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

El procedimiento de conciliación deberá caracterizarse por la flexibilidad y la simplicidad en su desarrollo, debiendo el conciliador desempeñar un papel activo en la promoción del avenimiento entre las partes. Si estas lo autorizan, el conciliador podrá actuar como mediador, a cuyo efecto, en el momento que lo considere oportuno, presentará una o más propuestas de solución que las partes pueden aceptar o rechazar.

#### **Artículo 73.- Vigencia del convenio**

Los convenios colectivos tienen una vigencia de dos (02) años que se inicia el 1 de enero del año inmediato siguiente a que se llegue a acuerdo en la negociación, siempre que esta no tenga efecto presupuestal o que teniéndolo pueda ser asumido por la entidad. Si el acuerdo se produjera luego del quince (15) de junio y el efecto presupuestal no pudiera ser asumido por la entidad, el acuerdo regirá en el periodo presupuestal subsiguiente.

#### **Artículo 74.- Del arbitraje**

De no llegarse a acuerdo en la etapa de conciliación, cualquiera de las partes podrá requerir el inicio de un proceso arbitral protestivo que formará parte del proceso de negociación colectiva salvo que los trabajadores decidan irse a la huelga.

En el supuesto que el laudo se emita hasta el quince (15) de junio se aplicará lo establecido en el artículo anterior. Si el laudo se emitiera luego de esa fecha, el mismo regirá en el periodo presupuestal subsiguiente.

#### **Artículo 75.- Conformación del Tribunal Arbitral**

El arbitraje estará a cargo de un tribunal integrado por tres miembros, los mismos que deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Árbitros de Negociaciones Colectivas al que se refiere el artículo 2 del Decreto Supremo N° 014-2011-TR y no podrán estar comprendidos dentro de la situación de incompatibilidad establecida en el artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1071 y en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 331-2011-TR. Será aplicable a los mismos, además, lo establecido en el artículo 28 de dicho Decreto Legislativo.

Corresponderá a las partes designar cada una de ellas a un árbitro y a estos efectuar la designación de quien presidirá el tribunal.

En el escrito con el que una de las partes comunique a la otra su decisión de recurrir a la vía arbitral, indicará también el nombre del árbitro designado por ella.

La parte que reciba esa comunicación deberá designar al otro árbitro dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la comunicación de la organización sindical. Si no efectuara dicha designación en el plazo establecido, será la Comisión de Apoyo al Servicio Civil el que lo designe.

Los árbitros designados de acuerdo con lo establecido en los párrafos anteriores, designarán al Presidente del Tribunal. Si no llegaran a ponerse de acuerdo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la designación del último de ellos, corresponderá a la Comisión de Apoyo al Servicio Civil designar a quien se desempeñará como Presidente del tribunal arbitral.

Una vez aceptada su designación, el presidente del tribunal convocará a las partes a una Audiencia de Instalación, entendiéndose formalmente iniciado el arbitraje con dicha audiencia.

#### **Artículo 76.- Laudo Arbitral**

En el laudo, el Tribunal Arbitral podrá recoger la propuesta final de una de las partes o considerar una alternativa que recoja planteamientos de una y otra, pero, en ningún caso, podrá pronunciarse sobre compensaciones económicas o beneficios de esa naturaleza, ni disponer medida alguna que implique alterar la valorización de los puestos que resulten de la aplicación de la Ley y sus normas reglamentarias.

#### **Artículo 77.- Aplicación supletoria de normas sobre arbitraje**

Las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1071 y las normas sobre arbitraje contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2003-TR y en su Reglamento se aplican según su naturaleza de manera supletoria y complementaria en aquello no previsto en la Ley N° 30057 y en este Reglamento, y siempre que aquellas no se opongan al sentido de lo establecido en el presente Reglamento.

#### **Artículo 78.- Nulidad de convenios y laudos**

Son nulos todos los convenios colectivos y laudos arbitrales que trasgredan lo establecido en el artículo 44 de la Ley así como que excedan los alcances del tercer

párrafo del artículo 40, artículo 42 y el literal e) del artículo 43 de la Ley.

La declaratoria de nulidad se sujetará a la normativa correspondiente.

### CAPÍTULO III: DERECHO DE HUELGA

#### Artículo 79.- Definición de huelga

La huelga es la interrupción continua y colectiva del trabajo, adoptada mayoritariamente y realizada en forma voluntaria de manera pacífica por los servidores civiles, con abandono del centro de trabajo. Los representantes de los servidores civiles deben notificar a la entidad pública sobre el ejercicio de huelga con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Los efectos de la huelga declarada, observando los requisitos legales establecidos, produce los siguientes efectos:

a) Si la decisión fue adoptada por la mayoría de los servidores civiles del ámbito comprendido en la huelga, se produce la suspensión perfecta del servicio civil de todos los servidores comprendidos en éste. Se exceptúan los puestos de dirección y los servidores que deben ocuparse de los servicios indispensables y esenciales.

b) Si la decisión fue tomada por la mayoría de servidores del sindicato, pero no por la mayoría de los servidores del ámbito comprendido, se produce la suspensión perfecta del servicio civil de los servidores del sindicato con las excepciones antes señaladas.

#### Artículo 80.- Requisitos para la declaratoria de huelga

La declaratoria de huelga debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Que tenga por objeto la defensa de los derechos e intereses de los servidores civiles en ella comprendidos.

b) Que la decisión sea adoptada en la forma que expresamente determinen los estatutos y que representen la voluntad mayoritaria de los trabajadores comprendidos en su ámbito.

c) El acta de asamblea deberá ser refrendada por Notario Público o, a falta de este, por el Juez de Paz letrado de la localidad.

d) Tratándose de organizaciones sindicales cuya asamblea esté conformada por delegados, la decisión será adoptada en asamblea convocada expresamente.

e) Que sea comunicada a la entidad pública por lo menos con una anticipación de quince (15) días calendario, acompañando copia del acta de votación. La entidad deberá avisar a los usuarios de los servicios del inicio de la huelga.

f) Que la negociación colectiva no haya sido sometida a arbitraje.

g) Que la organización sindical entregue formalmente la lista de servidores civiles que se quedará a cargo para dar continuidad a los servicios indispensables a los que se hace referencia en el Artículo 83.

#### Artículo 81.- Huelga atípica

No están amparadas por la presente norma las modalidades atípicas, tales como paralización escalonada por horas de zonas o secciones neurálgicas de la entidad, trabajo a desgano, a ritmo lento o a reglamento, reducción deliberada del rendimiento, cualquier paralización en la que los servidores civiles permanezcan en el centro de trabajo o la obstrucción del ingreso al mismo.

#### Artículo 82.- Ámbito y vigencia de la huelga

La huelga puede comprender a una entidad pública, a uno o varios de sus establecimientos, o a cualquier ámbito según la organización sindical comprometida. Asimismo, podrá ser declarada por un tiempo determinado o indefinido. Si no se indica previamente su duración, se entenderá a tiempo indefinido.

#### Artículo 83.- De los servicios indispensables

Los servicios indispensables no pueden ser interrumpidos. Se definen como servicios indispensables para la entidad aquellos cuya paralización ponga en peligro a las personas, la seguridad, la conservación

de los bienes o impida la reanudación inmediata de la actividad ordinaria de la entidad pública una vez concluida la huelga.

#### Artículo 84.- De los servicios esenciales

De igual modo, cuando la huelga afecte los servicios esenciales, se deberá garantizar la permanencia del personal necesario para impedir su interrupción total y asegurar su continuidad. Se entiende por tales servicios aquellos cuya interrupción pone en peligro la vida, la seguridad o la salud de toda o parte de la población.

Los servicios esenciales son:

a) Los establecidos en el artículo 83 del Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2003-TR.

b) Los casos en los que se produzca una huelga en una actividad no calificada como servicio esencial, pero que por su prolongación en el tiempo pone en peligro la vida, seguridad o salud de toda o parte de la población.

c) Otros establecidos por ley específica.

#### Artículo 85.- Deber de continuidad de servicios indispensables y servicios esenciales

En los casos en que la huelga afecte servicios indispensables o servicios esenciales, los servidores civiles en conflicto deberán garantizar la permanencia del personal necesario para que atienda los servicios mínimos de los servicios indispensables y/o de los servicios esenciales.

Anualmente, el titular de la entidad que preste servicios esenciales comunicará a sus servidores civiles u organización sindical que los represente, el número, ocupación y horarios de servidores necesarios para el mantenimiento de los servicios mencionados.

En el caso que los servidores civiles no atendieran adecuadamente los servicios mínimos de los servicios indispensables y/o de los servicios esenciales, las entidades podrán contratar temporalmente el reemplazo de dicho personal de acuerdo a lo establecido en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley.

### CAPÍTULO IV: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

#### Artículo 86.- De la Comisión de Apoyo al Servicio Civil

La Comisión de Apoyo al Servicio Civil es el órgano facultado para conocer y resolver en primera y única instancia administrativa, los conflictos y controversias que, dentro del ámbito de su competencia, surjan entre organizaciones sindicales y entidades públicas o entre estas y los servidores civiles.

#### Artículo 87.- Competencias de la Comisión

La Comisión es competente para resolver las siguientes materias:

a) Elección del presidente del tribunal arbitral.

b) improcedencia e ilegalidad de la huelga.

c) En caso de controversia, determinar los servicios mínimos de los servicios indispensables y de los servicios esenciales.

#### Artículo 88.- De la designación de los miembros de la Comisión

Los miembros de la Comisión son profesionales independientes, no pueden ser servidores civiles al momento de la designación y son especialistas en derecho administrativo, constitucional o laboral. La Comisión, adscrita a SERVIR, está conformada por tres (03) miembros titulares designados mediante resolución del Consejo Directivo de SERVIR para resolver las controversias que se le presenten. En dicha resolución, se designará, además, a dos miembros suplentes, quienes remplazarán a los miembros titulares en caso de ausencia.

Los miembros de la Comisión percibirán dietas por su asistencia a las sesiones. Asimismo a los miembros de la Comisión se les aplica las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades previstas en la Ley y en el presente Reglamento.

**Artículo 89.- Periodo de designación**

Los miembros de la Comisión serán designados por un plazo de tres (3) años.

**TÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO  
Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR****CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 90.- Ámbito de Aplicación**

Las disposiciones de este Título se aplican a los siguientes servidores civiles:

a) Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada, con excepción del Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, los miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, los miembros del Directorio del Banco Central de Reserva y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

b) Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado.

c) Los directivos públicos;

d) Los servidores civiles de carrera;

e) Los servidores de actividades complementarias y

f) Los servidores de confianza.

Los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal se encuentran excluidos de la aplicación de las disposiciones del presente Título. Su responsabilidad administrativa se sujet a los procedimientos establecidos en cada caso.

**Artículo 91.- Responsabilidad administrativa disciplinaria**

La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones.

La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

**Artículo 92.- Principios de la potestad disciplinaria**

La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de los demás principios que rigen el poder punitivo del Estado.

**Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario**

93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:

a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.

b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

c) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

La oficialización se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor.

93.2. Cuando se le haya imputado al jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, para el caso contemplado en el literal a) precedente, instruye y sanciona su jefe inmediato y en los demás casos instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad.

93.3. En los casos de progresión transversal, la competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria corresponde al jefe inmediato, al jefe de recursos humanos o al titular de entidad en la que se cometió la falta, conforme al tipo de sanción a ser impuesta y los criterios antes detallados; sin perjuicio de que la sanción se ejecute en la entidad en la que al momento de ser impuesta el servidor civil presta sus servicios.

93.4. En el caso de los funcionarios, el instructor será una comisión compuesta por dos (2) funcionarios de rango equivalente pertenecientes al Sector al cual está adscrita la Entidad y el Jefe de Recursos Humanos del Sector, los cuales serán designados mediante resolución del Titular del Sector correspondiente. Excepcionalmente, en el caso que el Sector no cuente con dos funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto a procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior.

93.5. En el caso de los funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales, el instructor es el Jefe inmediato y el Consejo Regional y el Concejo Municipal, según corresponda, nombra una Comisión Ad-hoc para sancionar.

**Artículo 94.- Secretaría Técnica**

Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.

**Artículo 95.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia**

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley.

La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa.

**Artículo 96.- Derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario**

96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones.

El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y *non bis in idem*.

### Artículo 97.- Prescripción

97.1. La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga su veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.

97.2. Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años calendario, computados desde que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

97.3. La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

### CAPÍTULO II: FALTAS DISCIPLINARIAS

#### Artículo 98.- Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria

98.1. La comisión de alguna de las faltas previstas en el artículo 85 de la Ley, el presente Reglamento, y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, para el caso de las faltas leves, por parte de los servidores civiles, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

98.2. De conformidad con el artículo 85, literal a) de la Ley, también son faltas disciplinarias:

- a) Usar indebidamente las licencias cuyo otorgamiento por parte de la entidad es obligatorio conforme a las normas de la materia. No están comprendidas las licencias concedidas por razones personales.
- b) Incurrir en actos que atenten contra la libertad sindical conforme Artículo 51 del presente Reglamento.
- c) Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley y el Reglamento.
- d) Agredir verbal y/o físicamente al ciudadano usuario de los servicios a cargo de la entidad.
- e) Acosar moral o sexualmente.
- f) Usar la función con fines de lucro personal, constituyéndose en agravante el cobro por los servicios gratuitos que brinde el Estado a poblaciones vulnerables.
- g) No observar el deber de guardar confidencialidad en la información conforme al Artículo 156 k) del Reglamento.
- h) Impedir el acceso al centro de trabajo del servidor civil que decida no ejercer su derecho a la huelga.
- i) Incurrir en actos de negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la entidad.
- j) Las demás que señale la ley.

98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.

98.4. Cuando una conducta sea considerada falta por la Ley o su Reglamento, y por la Ley Orgánica del Poder Judicial o la Ley Orgánica del Ministerio Público, al mismo tiempo, la Oficina de Control de la Magistratura o la Fiscalía Suprema de Control Interno tendrán prelación en la competencia para conocer la causa correspondiente. En todos los casos se observará el principio del Non Bis in Idem.

#### Artículo 99.- Falta por inobservancia de restricciones para ex servidores civiles

Constituye falta disciplinaria la inobservancia por parte de alguno de los ex servidores civiles de las restricciones previstas en el artículo 241 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### Artículo 100.- Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815

También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48

numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título.

### Artículo 101.- Denuncias

Cualquier persona que considere que un servidor civil ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica, de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso.

Cuando la denuncia sea formulada en forma verbal, la Secretaría Técnica que la recibe debe brindarle al denunciante un formato para que este transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunte las pruebas pertinentes.

La Secretaría Técnica tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción. En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario, las entidades comunicarán los resultados del mismo.

El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento disciplinario.

### CAPÍTULO III: SANCIONES

#### Artículo 102.- Clases de sanciones

Constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el artículo 88 de la Ley: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de compensaciones desde un día hasta doce meses y destitución. Asimismo, para el caso de los ex servidores la sanción que les corresponde es la inhabilitación para el reingreso al servicio civil hasta por cinco (5) años, de conformidad a lo establecido en la Ley 27444.

La resolución de sanción es notificada al servidor civil por el órgano sancionador y el cargo de la notificación es adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo.

#### Artículo 103.- Determinación de la sanción aplicable

Una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, el órgano sancionador debe:

- a) Verificar que no concurre alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en este Título.
- b) Tener presente que la sanción debe ser razonable, por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre esta y la falta cometida.
- c) Graduar la sanción observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley.

La subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador puede ser considerada un atenuante de la responsabilidad administrativa disciplinaria, así como cualquier otro supuesto debidamente acreditado y motivado.

#### Artículo 104.- Supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria

Constituyen supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria y, por tanto, determinan la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente al servidor civil:

- a) Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.
- b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.
- c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.
- d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal.
- e) La actuación funcional en caso de catástrofe

o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.

f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación.

#### **Artículo 105.- Inhabilitación automática**

Una vez que la sanción de destitución quede firme o se haya agotado la vía administrativa, el servidor civil quedará automáticamente inhabilitado para el ejercicio del servicio civil por un plazo de cinco (5) años calendario.

A efectos de dar a conocer tal inhabilitación a todas las entidades, la imposición de la sanción de destitución debe ser inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, a más tardar, al día siguiente de haber sido notificada al servidor civil.

### **CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 106.- Fases del procedimiento administrativo disciplinario**

El procedimiento administrativo disciplinario cuenta con dos fases: la instructiva y la sancionadora.

##### **a) Fase instructiva**

Esta fase se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria.

Se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable.

Vencido dicho plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarios para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder.

##### **b) Fase sancionadora**

Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento.

El órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión.

Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario.

#### **Artículo 107.- Contenido del acto que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario**

La resolución que da inicio al procedimiento administrativo disciplinario debe contener:

- a) La identificación del servidor civil.
- b) La imputación de la falta, es decir, la descripción de los hechos que configurarían la falta.
- c) La norma jurídica presuntamente vulnerada.
- d) La medida cautelar, en caso corresponda.
- e) La sanción que correspondería a la falta imputada.

f) El plazo para presentar el descargo.

g) Los derechos y las obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento.

h) Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.

i) La autoridad competente para recibir los descargos y el plazo para presentarlos.

El acto de inicio deberá notificarse al servidor civil dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de su expedición y de conformidad con el régimen de notificaciones dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El incumplimiento del plazo indicado no genera la prescripción o caducidad de la acción disciplinaria.

El acto de inicio con el que se imputan los cargos deberá ser acompañado con los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario y no es impugnable.

#### **Artículo 108.- Medidas cautelares**

De acuerdo con el artículo 96 de la Ley, las medidas cautelares que excepcionalmente podrá adoptar la entidad son:

a) Separar al servidor de sus funciones y ponerlo a disposición de la Oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad.

b) Exonerar al servidor civil de la obligación de asistir al centro de trabajo.

Las medidas cautelares pueden ser adoptadas al inicio o durante el procedimiento administrativo disciplinario sin perjuicio del pago de la compensación económica correspondiente.

Excepcionalmente, pueden imponerse antes del inicio del procedimiento, siempre que el órgano instructor determine que la falta presuntamente cometida genera la grave afectación del interés general. La medida provisional se encuentra condicionada al inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

#### **Artículo 109.- Cese de los efectos de las medidas cautelares**

Cesan los efectos de las medidas cautelares en los siguientes casos:

a) Con la emisión de la resolución administrativa que pone fin al procedimiento disciplinario.

b) Si en el plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada no se comunica al servidor civil la resolución que determina el inicio del procedimiento.

c) Cuando cesan las razones excepcionales por las cuales se adoptó la medida provisional.

d) Cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución.

#### **Artículo 110.- Del plazo legal para la emisión y notificación de la resolución que pone fin al procedimiento**

Si la medida cautelar fuera impuesta durante el procedimiento y si el órgano sancionador requiere de un plazo mayor a diez (10) días hábiles para resolver, la medida cautelar que se haya dispuesto tendrá que ser renovada expresamente.

Lo mismo será de aplicación en el caso que la medida cautelar haya sido impuesta antes del inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

#### **Artículo 111.- Presentación de descargo**

El servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente.

Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de

prórroga. Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa.

Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

#### **Artículo 112.- Informe Oral**

Una vez que el órgano instructor haya presentado su informe al órgano sancionador, este último deberá comunicarlo al servidor civil a efectos de que el servidor civil pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado.

El servidor civil debe presentar la solicitud por escrito; por su parte, el órgano sancionador deberá pronunciarse sobre esta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, indicando el lugar, fecha u hora en que se realizará el informe oral.

#### **Artículo 113.- Actividad probatoria**

Los órganos que conducen el procedimiento administrativo disciplinario ordenan la práctica de las diligencias necesarias para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, la actuación de las pruebas que puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de responsabilidades.

La entidad se encuentra obligada a colaborar con los órganos encargados de conducir el procedimiento, facilitándoles los antecedentes y la información que soliciten, así como los recursos que precisen para el desarrollo de sus actuaciones.

#### **Artículo 114.- Contenido del informe del órgano instructor**

El informe que deberá remitir el órgano instructor al órgano sancionador debe contener:

- a) Los antecedentes del procedimiento.
- b) La identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada.
- c) Los hechos que determinarían la comisión de la falta.
- d) Su pronunciamiento sobre la comisión de la falta por parte del servidor civil.
- e) La recomendación de la sanción aplicable, de ser el caso.
- f) Proyecto de resolución, debidamente motivada.

El órgano sancionador puede apartarse de las recomendaciones del órgano instructor, siempre y cuando motive adecuadamente las razones que lo sustentan.

#### **Artículo 115.- Fin del procedimiento en primera instancia**

La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida.

Si la resolución determina la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, también deberá disponer la reincorporación del servidor civil al ejercicio de sus funciones, en caso se le hubiera aplicado alguna medida provisional.

El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos:

- a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida.
- b) La sanción impuesta.
- c) El plazo para impugnar.
- d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación.

#### **Artículo 116.- Ejecución de las sanciones disciplinarias**

Las sanciones disciplinarias son eficaces a partir del día siguiente de su notificación.

La destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública una vez que el acto

que impone dicha sanción quede firme o se haya agotado la vía administrativa.

#### **Artículo 117.- Recursos administrativos**

El servidor civil podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

La segunda instancia se encuentra a cargo del Tribunal del Servicio Civil y comprende la resolución de los recursos de apelación, lo que pone término al procedimiento sancionador en la vía administrativa. Los recursos de apelación contra las resoluciones que imponen sanción son resueltos por el Tribunal dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber declarado que el expediente está listo para resolver.

La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo por lo dispuesto en el artículo anterior.

#### **Artículo 118.- Recursos de reconsideración**

El recurso de reconsideración se sustentará en la presentación de prueba nueva y se interpondrá ante el órgano sancionador que impuso la sanción, el que se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación.

#### **Artículo 119.- Recursos de apelación**

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. Se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna quien eleva lo actuado al superior jerárquico para que resuelva o para su remisión al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda. La apelación no tiene efecto suspensivo.

#### **Artículo 120.- Agotamiento de la vía administrativa**

La resolución del Tribunal del Servicio Civil que resuelve el recurso de apelación o la denegatoria ficta, agotan la vía administrativa, por lo que no cabe interponer recurso alguno. Contra las decisiones del Tribunal, corresponde interponer demanda contencioso administrativa.

### **CAPÍTULO V: Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido**

#### **Artículo 121.- Objeto, finalidad y alcance**

El Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, en adelante el Registro, es una herramienta del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, donde se inscriben y se actualizan las sanciones impuestas a los servidores públicos, cuyo registro es obligatorio, las mismas que se publicitan a través del módulo de consulta ciudadana.

El Registro tiene por finalidad que las entidades públicas garanticen el cumplimiento de las sanciones y no permitan la prestación de servicios en el Estado a personas con inhabilitación vigente, así como contribuir al desarrollo de un Estado transparente.

El Registro alerta a las entidades sobre las inhabilitaciones impuestas a los servidores civiles conforme a las directivas de SERVIR.

#### **Artículo 122.- Publicidad, Legitimación y Permanencia del Registro**

El Registro es público. Se garantiza el acceso a su información a toda persona mediante el módulo de consulta ciudadana. Ninguna entidad pública del Estado podrá alegar desconocimiento o ignorancia de las sanciones inscritas en el Registro.

Las entidades están obligadas a inscribir las sanciones en el Registro conforme al contenido literal del acto administrativo de sanción. Las inscripciones se presumen exactas al contenido del acto administrativo de sanción, son válidas y producen todos sus efectos.

Las sanciones que no se encuentren vigentes continuarán registradas permanentemente, siendo

visualizadas únicamente por SERVIR, salvo las excepciones establecidas por norma.

Habiendo perdido vigencia la sanción o generada la rehabilitación del servidor, SERVIR únicamente puede brindar información de sanciones o inhabilitaciones no vigentes al Poder Judicial, a la Contraloría General de la República u otra entidad señalada por norma, en el marco de sus funciones.

#### Artículo 123.- Administración y Supervisión del Registro

SERVIR administra el Registro, dicta las directivas para su funcionamiento y supervisa el cumplimiento de las obligaciones de las entidades públicas. Lo anterior es sin perjuicio de la competencia de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional de cada Entidad para determinar las responsabilidades correspondientes de los servidores civiles en caso de incumplimiento o irregularidades.

#### Artículo 124.- Sanciones materia de inscripción en el Registro

En el Registro se inscriben las siguientes sanciones:

- a) Destitución o despido y suspensión, independientemente del régimen laboral en el que fueron impuestas. El jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción, y Contraloría General de la República en el caso de sanciones por responsabilidad administrativa funcional.
- b) Inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial.
- c) Otras que determine la normatividad.

#### Artículo 125.- Obligaciones de las entidades públicas respecto al Registro

Las entidades públicas del Estado que tienen la potestad de emitir sanciones que se deben inscribir en el Registro tienen las siguientes obligaciones:

- a) Obtener usuario en el aplicativo del Registro.
- b) Actualizar los usuarios en el Registro en caso ocurra el término del vínculo con la entidad, de la designación, de la encargatura y otros en un plazo no mayor a cinco (05) días contados desde la ocurrencia.
- c) Inscribir las sanciones indicadas en el Artículo 124 del Reglamento, así como sus modificaciones y rectificaciones tramitadas de acuerdo con el procedimiento correspondiente.
- d) Responder por la legalidad y los efectos de las sanciones registradas.
- e) Consultar en el Registro si los participantes de los procesos de selección, independientemente del régimen, se encuentran con inhabilitación para ejercer la función pública u otra sanción.
- f) Si la contratación de una persona ocurre mientras tiene la condición de inhabilitada, el vínculo con la entidad concluirá automáticamente de conformidad al literal h) del artículo 49º de la Ley, sin perjuicio de la determinación de la responsabilidad administrativa, civil y penal que corresponda.
- g) Las demás que resulten necesarias para el diligenciamiento y desarrollo del Registro.

#### Artículo 126.- Inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial

Cuando el órgano jurisdiccional emita sentencia consentida y/o ejecutoriada con condena de inhabilitación en los supuestos de los numerales 1 o 2 del artículo 36º del Código Penal, como pena principal o accesoria, debe notificar copia del cargo de notificación del condenado a la entidad pública en la cual tiene o ha tenido vínculo laboral o contractual, para que proceda a realizar la inscripción en el Registro.

#### Artículo 127.- Certificados de no encontrarse inhabilitado

En los procesos de incorporación, las entidades se encuentran prohibidas de solicitar la presentación de constancias de no encontrarse con sanción vigente en el Registro.

Corresponde a las entidades verificar durante el proceso de incorporación, que los postulantes se

encuentren habilitados para prestar servicios en la administración pública.

SERVIR puede emitir certificados de no encontrarse inhabilitado para incorporarse al servicio civil a solicitud de parte y previo pago de la tasa correspondiente.

#### TÍTULO VII: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

##### Artículo 128.- Cuadro de puestos de la Entidad

En materia de recursos humanos, el cuadro de puestos de la entidad, en adelante CPE, es el instrumento de gestión en donde las entidades establecen los puestos, la valorización de los mismos y el presupuesto asignado a cada uno de ellos, incluidos los puestos vacantes presupuestados, entre otra información.

SERVIR, en coordinación con el MEF, emitirá la directiva para la elaboración del CPE por las entidades, la cual es de obligatorio cumplimiento, bajo responsabilidad del titular de la entidad.

Cada entidad aprueba su propuesta de CPE mediante resolución del órgano competente, conforme a su normativa de creación o reglamentaria.

El CPE debe contemplar todos los puestos de la entidad, incluidos los que no se encuentren dentro del régimen del Servicio Civil.

En la aprobación del CPE, SERVIR y MEF tienen las siguientes responsabilidades:

- a) SERVIR: Da la conformidad sobre los aspectos relacionados al número de puestos y posiciones de cada entidad y sus modificaciones.
- b) MEF: Valida la asignación presupuestal para los puestos aprobados.

Los CPE de los organismos públicos deben contar con opinión favorable previa de la entidad a la cual pertenecen. La propuesta de CPE de las entidades Tipo B es aprobada por la entidad Tipo A a la que pertenecen.

##### Artículo 129.- Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS

Todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles -RIS. Dicho documento tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento.

El Reglamento Interno del Servicio Civil contiene las siguientes disposiciones como mínimo:

- a) Procedimientos de incorporación.
- b) La jornada de servicio, horario y tiempo de refrigerio.
- c) Normas de control de asistencia al servicio civil que se aplican en la entidad.
- d) Normas sobre permisos, licencias e inasistencias.
- e) Modalidad de los descansos semanales.
- f) Derechos y obligaciones del empleador.
- g) Disposiciones sobre el plan de bienestar de la entidad.
- h) Derechos, obligaciones, deberes e incompatibilidades de los servidores civiles.
- i) Disposiciones sobre la entrega de compensaciones no económicas.
- j) El listado de faltas que acarree la sanción de amonestación conforme al régimen disciplinario establecido en la ley y en el presente reglamento.
- k) La entrega de puesto.
- l) Las medidas de prevención y sanción del hostigamiento sexual, así como el procedimiento que debe seguirse frente a una denuncia o queja relativa a esta materia.

m) La normativa interna relacionada a las obligaciones de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

n) Las demás disposiciones que se consideren convenientes, que regulen aspectos relacionados a la relación de servicio.

La entidad debe poner a disposición de cada servidor civil el Reglamento Interno del Servicio Civil, al momento

de su ingreso o de la aprobación del referido Reglamento, lo que ocurra primero.

#### **Artículo 130.- Registro de control de asistencia**

Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido.

La entidad, teniendo en cuenta la naturaleza de la función, puede exonerar de dicho registro de asistencia a determinados servidores civiles.

#### **Artículo 131.- Legajos de los servidores civiles**

Las entidades públicas deben llevar un legajo por cada servidor civil cuya administración y custodia está a cargo de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

Los legajos pueden ser llevados tanto en archivos físicos como en archivos digitales. La entidad debe adoptar las medidas pertinentes para evitar la pérdida de información.

El legajo contiene como mínimo la información siguiente:

a) Copia de los documentos de identidad del servidor, de su cónyuge o conviviente y de sus hijos menores de edad, así como la documentación pertinente que acredite los vínculos entre estos.

b) Copia de los documentos que acrediten la formación y experiencia del servidor previas a su ingreso a la entidad.

c) Certificados o constancias de las formaciones que reciba el servidor durante su relación con la entidad.

d) Resultados de los procesos de evaluación de desempeño a los que se ha sometido el servidor.

e) Documentos en los que consten las sanciones disciplinarias que puedan ser impuestas al servidor, así como los reconocimientos que pueda recibir por parte de sus superiores jerárquicos durante su trayectoria en el servicio civil.

f) La resolución de incorporación, de progresión y de término.

g) Otros documentos relacionados con la trayectoria del servidor en el servicio civil, que la entidad estime pertinente.

#### **Artículo 132.- Protección de información del Legajo**

De acuerdo con lo previsto por el artículo 7º de la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, las entidades públicas deben abstenerse de solicitar a los servidores información referida a su vida personal o familiar que no sea adecuada o relevante para el inicio, desarrollo o término de su relación con la entidad. Sin que la siguiente enumeración tenga carácter taxativo, se considera información adecuada y relevante aquella que resulte necesaria para prevenir o detectar casos de nepotismo, o que se encuentre vinculada al pago de beneficios o al acceso a prestaciones previsionales o de la seguridad social por parte del servidor y sus derechohabientes.

Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR, se establece:

a) Las reglas para el acceso a la información del legajo de los servidores respetando las previsiones de la Ley N° 29733 y de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o normas que las sustituyan.

b) Los aspectos organizativos de legajos.

c) La conexión de este régimen con el Sistema Nacional de Archivos, con el régimen de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con las reglas de protección de datos personales.

d) La gestión de los legajos personales en el régimen disciplinario o de investigaciones preliminares.

e) Otros que sean establecidos por SERVIR.

#### **Artículo 133.- Manual de Puestos Tipo (MPT)**

El Manual de Puestos Tipo - MPT, aprobado por SERVIR, contiene la descripción del perfil de los Puestos Tipo, en cuanto a las funciones y requisitos generales,

necesarios dentro de cada rol de la familia de puestos y que sirven de base para que las entidades elaboren su Manual de Perfiles de Puestos.

#### **Artículo 134.- Manual de Perfiles de Puestos (MPP)**

Cada entidad aprueba su respectivo Manual de Perfiles de Puestos (MPP), en el que se describe de manera estructurada todos los perfiles de puestos de la Entidad, de acuerdo con la directiva que establezca SERVIR para dicho fin.

La Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, realizará las coordinaciones con el área pertinente para la publicación del MPP y sus actualizaciones, en el portal de transparencia de la entidad, una vez aprobado el documento por las instancias respectivas.

#### **Artículo 135.- Plan de Desarrollo de las Personas**

El Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación –laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles.

El Plan de Desarrollo de las Personas debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación.

#### **Artículo 136.- Publicación de instrumentos de gestión en el Portal Institucional**

Las entidades publican en su portal institucional sus instrumentos de gestión. En adición, también publican el Código de Ética de la Función Pública, las normas sobre prevención y sanción del hostigamiento sexual, sobre seguridad y salud en el trabajo y otras pertinentes que deba conocer todo servidor civil y que tengan relación con el desarrollo de su relación de trabajo.

### **LIBRO II: DE RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL**

#### **Artículo 137.- Ámbito**

El presente Libro establece las reglas aplicables a todos aquellos servidores civiles del régimen del Servicio Civil establecido en la Ley N° 30057. Adicionalmente, se les aplica las reglas establecidas en el Libro I.

### **TÍTULO I: DERECHOS DE LOS SERVIDORES CIVILES**

#### **Artículo 138.- Derechos individuales del servidor civil**

Los servidores civiles cuentan con los derechos individuales reconocidos en el artículo 35 de la Ley N° 30057. Adicionalmente, el servidor civil tiene derecho a una adecuada protección contra el término arbitrario del servicio civil y, en el caso de los servidores civiles de carrera, a la progresión en el mismo, tal como lo establece el literal k del artículo III del Título Preliminar de la Ley. Asimismo, el servidor civil tiene derecho a percibir los aguinaldos, la entrega económica vacacional y la compensación por tiempo de servicios que establecen los artículos 31 y 33 de la Ley.

#### **Artículo 139.- Derecho a gozar del descanso vacacional**

Los servidores civiles tienen derecho a gozar de un descanso vacacional efectivo y continuo de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios. El año de servicio exigido se computa desde la fecha en que el servidor civil ingresó a prestar servicio en la entidad.

Forman parte del descanso vacacional los días de libre disponibilidad a que se refiere el Artículo 144 del Reglamento.

#### **Artículo 140.- Requisitos para gozar del descanso vacacional**

a) El derecho a gozar del descanso vacacional de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios está condicionado a que el servidor civil cumpla el récord vacacional que se señala a continuación:

i. Tratándose de servidores civiles cuya jornada ordinaria es de seis (6) días a la semana, deben haber realizado labor efectiva al menos doscientos sesenta (260) días en dicho período.

ii. Tratándose de servidores civiles cuya jornada ordinaria es de cinco (5) días a la semana, deben haber realizado labor efectiva al menos doscientos diez (210) días en dicho período.

b) Para efectos del cómputo del récord vacacional, se considera como días efectivos de trabajo los siguientes:

i. La jornada de servicio; de acuerdo con lo señalado en el Artículo 145 del presente Reglamento.

ii. Las horas de descanso con las que se compensa el sobretiempo, siempre que hayan sido descontadas de la jornada ordinaria de servicio.

iii. Las inasistencias por enfermedad común, por accidentes de trabajo o enfermedad profesional, en todos los casos siempre que no supere 60 días al año.

iv. El descanso pre y post natal.

v. El permiso por lactancia materna.

vi. Las horas en las que se compensa el permiso por docencia a que se refiere el Artículo 152, siempre que las horas de docencia hayan sido descontadas de la jornada ordinaria de trabajo.

vii. El permiso y licencia sindical.

viii. El período vacacional correspondiente al año anterior.

ix. Los días de huelga, salvo que haya sido declarada improcedente o ilegal.

x. Las inasistencias autorizadas por ley, convenio individual o colectivo o decisión de la entidad.

#### **Artículo 141.- Oportunidad del descanso vacacional**

La oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor civil y la entidad. A falta de acuerdo decide la entidad. El descanso vacacional no podrá ser otorgado cuando el servidor civil esté incapacitado por enfermedad o accidente, salvo que la incapacidad sobrevenga durante el período de vacaciones. Las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades aprueban la programación del rol de vacaciones en el mes de noviembre de cada año para el año siguiente.

El Poder Ejecutivo, mediante decreto supremo puede establecer que hasta quince (15) días calendario del descanso vacacional se gocen de forma general por todos los servidores civiles de una o más entidades públicas. SERVIR emite la directiva correspondiente que precise las reglas para su aplicación.

En aplicación de lo establecido en el literal b) del artículo 35 de la Ley, la falta de goce del descanso vacacional en el año siguiente en que se generó el derecho tiene como única consecuencia la acumulación del referido descanso, sin que se genere derecho a compensación económica alguna adicional.

La acumulación de períodos de descanso vacacional, procede de manera excepcional a solicitud del servidor público y solo hasta por dos (02) períodos de descanso vacacional. En este caso, tampoco se genera derecho a compensación económica adicional alguna.

Corresponde al inmediato superior del servidor civil dar cumplimiento a la programación del rol de vacaciones.

#### **Artículo 142.- Entrega económica vacacional**

Los servidores civiles tienen derecho a percibir una entrega económica con motivo del goce del descanso vacacional, en sustitución y por un monto equivalente al que le correspondería percibir mensualmente por concepto de valorizaciones principal y ajustada y, si correspondiera, valorización priorizada. Se abona en la oportunidad de pago de la compensación económica mensual.

#### **Artículo 143.- Reglas especiales aplicables a la entrega económica vacacional**

Si el vínculo del servidor civil termina después de cumplido el año de servicio y el récord, sin haber disfrutado del descanso vacacional, tendrá derecho a percibir el íntegro de la entrega económica vacacional correspondiente.

Si el vínculo del servidor civil termina antes de cumplido el cómputo del año de servicio, tendrá derecho a percibir tantos dozavos y treintavos de la entrega económica vacacional correspondiente como meses y días computables hubiere prestado servicio, respectivamente.

#### **Artículo 144.- Días de libre disponibilidad**

El servidor civil puede disponer libremente de hasta siete (07) días hábiles, de los 30 días calendario correspondientes a su descanso vacacional, en el año en el que se generó. No procede la acumulación.

Los días de libre disponibilidad se podrán utilizar en períodos no menores de media jornada ordinaria de servicio, para la realización de actividades personales, sin necesidad de justificar su utilización.

Los días de libre disponibilidad pueden ser dispuestos antes de cumplir el año y record vacacional, siempre y cuando se cuente o se haya generado días equivalentes al número de días a utilizar.

De conformidad con lo previsto en el literal b) del artículo 35º de la Ley, el goce de los días de libre disponibilidad a los que se refiere el párrafo anterior se computa con cargo a los días de descanso vacacional y se contabilizan como días calendario del período vacacional.

Las normas internas de cada entidad pública establecen el procedimiento para solicitar el uso de los días de libre disponibilidad.

#### **Artículo 145.- Jornada de servicio**

De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 35º de la Ley, la jornada de servicio es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo. El trabajo en sobretiempo es excepcional, voluntario y compensable con períodos equivalentes de descanso. En ningún caso, se paga horas extras por servicios realizados en sobretiempo.

Nadie puede ser obligado a trabajar horas extras, salvo en los casos justificados en que la labor resulte indispensable a consecuencia de un hecho fortuito o fuerza mayor.

SERVIR emitirá la directiva sobre la restitución de las horas de trabajo en sobretiempo con períodos equivalentes de descanso, así como su modalidad, oportunidad y autorización.

#### **Artículo 146.- Media jornada**

De acuerdo con las necesidades de la entidad, se podrá contratar a personal a media jornada. En estos casos, les corresponderá vacaciones, gratificación y CTS proporcionales a la compensación económica recibida.

#### **Artículo 147.- Horario de servicio**

Es facultad de la entidad pública establecer el horario de servicio, entendiéndose por tal la hora de ingreso y salida de los servidores civiles. Las entidades que hayan establecido la jornada máxima de servicio semanal podrán establecer bolsas de horas compensables.

Igualmente, la entidad pública está facultada a establecer turnos de servicio fijos o rotativos- así como a modificar el horario de servicio respetando la jornada de servicio máxima establecida, según las necesidades de la entidad y el Estado. Los horarios deberán ser establecidos considerando las horas más convenientes para que la ciudadanía pueda hacer uso de los servicios que presta la entidad. El procedimiento para el establecimiento de turnos y la modificación del horario de servicio se establece mediante Directiva emitida por SERVIR.

#### **Artículo 148.- Teletrabajo**

Las entidades podrán implementar la modalidad de teletrabajo prevista en la Ley N° 30036 –Ley que regula el teletrabajo y sus normas reglamentarias, en función de sus necesidades.

#### **Artículo 149.- Descanso semanal y feriados**

El servidor civil tiene derecho como mínimo a veinticuatro (24) horas consecutivas de descanso en cada semana, así como a gozar de descanso compensado económicamente en los días feriados señalados en el artículo 6º del Decreto Legislativo N° 713.

Cuando los requerimientos del servicio que presta la entidad pública lo hagan indispensable, el servidor civil

podrá prestar servicios en su día de descanso semanal y/o en día feriado, en cuyo caso la entidad pública deberá fijar obligatoriamente el día o días en que el servidor civil compensará el descanso semanal y/o feriado trabajado.

#### Artículo 150.- Refrigerio

En el caso de jornadas de servicio que se cumplen en horario corrido, el servidor civil tiene derecho a un tiempo de refrigerio que no puede ser inferior a cuarenta y cinco (45) minutos. La entidad pública establece el tiempo de refrigerio dentro del horario de trabajo, no pudiendo otorgarlo antes de su inicio ni luego de concluido. El tiempo de refrigerio no forma parte de la jornada de servicio.

#### Artículo 151.- Permisos

Califica como permiso la ausencia por horas del servidor civil durante su jornada de servicio autorizada por su jefe inmediato, quien lo pondrá en conocimiento del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad pública o quien haga sus veces.

De conformidad con lo previsto en el literal g) del artículo 35º de la Ley, el servidor civil tiene derecho a los siguientes permisos:

- a) Permiso por lactancia materna, que se regula por lo establecido en la Ley N° 27240 y normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.
- b) Permiso para el ejercicio de la docencia, que se sujeta a las reglas establecidas en el artículo siguiente.
- c) Permiso para la participación en órganos colegiados, según lo establecido en el literal k) del artículo 35º de la Ley, y cuya regulación se establece mediante Directiva emitida por SERVIR.
- d) Permiso para el desempeño de cargos sindicales.
- e) Permiso para atenciones médicas hasta tres veces al año sin perjuicio de los días de libre disponibilidad.
- f) Otros permisos otorgados por cuenta o interés de la entidad.

#### Artículo 152.- Permiso por docencia

El servidor civil tiene derecho a gozar de permisos hasta por un máximo de seis (6) horas a la semana para ejercer la docencia. No se requiere que la docencia sea universitaria para acceder a este derecho. La docencia ejercida en el marco de actividades de formación profesional o laboral, otorga este derecho, siempre que no sea realizada en su propia entidad. Las horas utilizadas en permisos de docencia son compensadas por el servidor de común acuerdo con la entidad.

#### Artículo 153.- Licencias

Califica como licencia la autorización para que el servidor civil no asista al centro de trabajo uno o más días. De conformidad con lo previsto en el literal g) del artículo 35º de la Ley, el servidor civil tiene derecho a las siguientes licencias:

- a) Licencia por descanso pre y post natal, que se regula por lo establecido en la Ley N° 26644 y normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.
- b) Licencia por paternidad, que se regula por lo establecido en la Ley N° 29409 y normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.
- c) Licencia para la asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad, que se regula por lo establecido en la Ley N° 30119 y normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.
- d) Licencia para el ejercicio de cargos políticos de elección popular o por haber sido designado funcionario público de libre designación y remoción a que se refiere el literal b) del artículo 47.1 de la Ley, y cuya regulación se establece mediante Directiva emitida por SERVIR.
- e) Licencia por enfermedad y/o accidente comprobados, de acuerdo con el plazo establecido en la normativa sobre seguridad social en salud.
- f) Licencia por invalidez temporal, de acuerdo al plazo establecido en la normativa sobre seguridad social en salud.
- g) Licencia para el desempeño de cargos sindicales.
- h) Otras licencias que la entidad decida otorgarle por interés de ella o del propio servidor civil.
- i) Licencia para el cuidado de familiares directos que se

encuentren con enfermedad en estado grave o terminal, conforme a Ley N° 30012.

- j) Otras licencias que establezca la ley.

#### Artículo 154.- De la defensa legal

Los servidores civiles tienen derecho a contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad. La defensa y asesoría se otorga a pedido de parte, previa evaluación de la solicitud.

Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa. SERVIR emitirá la Directiva que regulará el procedimiento para solicitar y acceder al mencionado beneficio, requisitos, plazos, montos, entre otros.

### TÍTULO II: OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS SERVIDORES CIVILES

#### Artículo 155.- De las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades

El régimen de obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades que reconoce la Ley tiene por finalidad que el ejercicio de la función pública se ajuste a los intereses generales, así como garantizar la imparcialidad, objetividad y neutralidad del servidor civil en el ejercicio de la función pública encomendada.

#### Artículo 156.- Obligaciones del servidor

Adicionalmente a las obligaciones establecidas en el artículo 39º de la Ley, el servidor civil tiene las siguientes obligaciones:

- a) Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes, y el ordenamiento jurídico nacional.
- b) Actuar con neutralidad e imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
- c) Conducirse con respeto y cortesía en sus relaciones con el público y con el resto de servidores. No adoptar ningún tipo de represalia o ejercer coacción contra otros servidores civiles o los administrados.
- d) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que esta brinde.
- e) Cumplir personalmente con sus funciones en jornada de servicio.
- f) Actuar con transparencia y responsabilidad, en virtud de lo cual, el servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- g) Desarrollar sus funciones con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor civil puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten en la Entidad.
- h) Cumplir con las disposiciones reglamentarias de seguridad y salud en el trabajo.
- i) Conservar y mantener la documentación correspondiente a su puesto.
- j) Velar por el buen uso de los bienes y materiales asignados a su puesto.
- k) En virtud del literal j) del artículo 39 de la Ley, los servidores civiles que por el carácter o naturaleza de su función o de los servicios que brindan, han accedido a información privilegiada o relevante, o cuya opinión haya sido determinante en la toma de decisiones, están obligados a guardar secreto o reserva respecto de los

asuntos o información que por ley expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros y en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

l) Suscribir y presentar las Declaraciones Juradas que, conforme al ordenamiento jurídico, solicite la entidad.

m) Respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

n) Capacitar a otros servidores civiles en la entidad donde presta servicios, cuando esta se lo solicite.

o) Las demás establecidas en el presente Reglamento y en el Reglamento Interno del Servicio Civil de cada entidad.

#### Artículo 157.- Prohibiciones

Adicionalmente a las obligaciones establecidas en el artículo 39º de la Ley, el servidor civil está sujeto a las siguientes prohibiciones:

a) Ejercer facultades y representaciones diferentes a las que corresponden a su puesto cuando no le han sido delegadas o encargadas.

b) Intervenir en asuntos donde sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

c) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su puesto, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

d) Ejecutar actividades o utilizar tiempo de la jornada, o recursos de la entidad, para fines ajenos a los institucionales.

e) Realizar actividad política en horario de servicio o dentro de la entidad.

f) Atentar intencionalmente contra los bienes de la institución.

g) Cometer o participar en actos que ocasionen la destrucción o desaparición de bienes tangibles y/o intangibles o causen su deterioro.

h) Inutilizar o destruir instalaciones públicas o participar en hechos que las dañen.

i) Otras que se establezcan en el Reglamento Interno del Servicio Civil en el marco de lo establecido en la Ley N° 30057.

#### Artículo 158.- Incompatibilidad de doble percepción

Los funcionarios públicos, directivos públicos, servidores civiles de carrera, servidores con contratación temporal, o servidores de actividades complementarias, no pueden percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de dichos ingresos con la pensión por servicios prestados al Estado o por pensiones financiadas por el Estado, excepto de aquello que sea percibido por función docente efectiva o por su participación en un órgano colegiado percibiendo dietas, así como las excepciones conforme al artículo 38 de la Ley.

Se entenderá por función docente efectiva a la enseñanza, impartición de clases, dictado de talleres y similares.

Los servidores civiles que solamente formen parte de órganos colegiados en representación del Estado o que solamente integren órganos colegiados pueden percibir dietas hasta en dos de ellos, de acuerdo a la clasificación de los funcionarios públicos establecida en el artículo 52 de la Ley. Asimismo, los servidores civiles que hayan sido elegidos en cargos públicos representativos en los que perciban dietas, pueden percibir hasta una segunda dieta en un órgano colegiado de acuerdo a la clasificación de los funcionarios públicos establecida en el artículo 52 de la Ley.

En ninguno de los casos, se entenderá que los servidores civiles podrán mantener un vínculo con dedicación de tiempo completo en más de una entidad pública de manera simultánea.

#### Artículo 159.- Incompatibilidades por competencia funcional directa

En aplicación de los literales d), g), h), e) i) del artículo 39 de la Ley, los servidores civiles que accedan

a información privilegiada o relevante o cuya opinión es determinante en la toma de decisiones, respecto a empresas o instituciones privadas, sobre las cuales ejerza competencia funcional directa, o hayan resuelto como miembros de un Tribunal Administrativo o, que al desarrollar una función de ordenamiento jurídico haya beneficiado directa o indirectamente, no podrán mientras se preste un servicio en el sector público:

a) Prestar servicios en éstas bajo cualquier modalidad.

b) Aceptar representaciones remuneradas.

c) Formar parte del Directorio.

d) Adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones de estas, de sus subsidiarias o las que pudiera tener vinculación económica.

e) Celebrar contratos civiles o mercantiles con éstas.

f) Intervenir como abogados, apoderados, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros en los procesos que tengan pendientes con la misma entidad del Estado en la cual prestan sus servicios, mientras ejerzan el cargo o cumplen el encargo conferido; salvo en causa propia, de su cónyuge, padres o hijos menores. Los impedimentos subsistirán permanentemente respecto de aquellas causas o asuntos específicos en los que hubieren participado directamente.

g) Ejercer actos de gestión establecidos en la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su Reglamento o normas que las sustituyan.

Los impedimentos se extienden hasta un año posterior al cese o a la culminación de los servicios prestados por el servidor público.

#### Artículo 160.- Nepotismo

Los servidores civiles incluyendo a los funcionarios que gozan de la facultad de designación y contratación de personal reguladas en la Ley N° 30057 o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o contratación de personas, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro de la unidad o dependencia administrativa.

Entiéndase por injerencia indirecta aquella que no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor civil o funcionario, que sin formar parte de la unidad administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en la unidad correspondiente.

Son nulos los contratos o designaciones que se realicen en contravención de lo dispuesto en este artículo. La nulidad será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad.

La resolución que declara la nulidad, además dispondrá la determinación de la responsabilidad administrativa y lo conveniente para hacer efectiva la responsabilidad del funcionario que ejerció la facultad de designación, así como la responsabilidad del servidor que tuvo injerencia directa o indirecta en la designación, en caso fuera distinto independientemente de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondan.

El acto que declara la nulidad de la designación como el que declara la resolución del contrato deben encontrarse debidamente motivados y haber sido emitidos garantizando el derecho de defensa de los involucrados.

La declaratoria de nulidad no alcanza a los actos realizados por las personas designadas o contratadas a quienes se les aplicó el presente artículo.

#### TÍTULO III: INCORPORACIÓN AL SERVICIO CIVIL

##### Artículo 161.- De la incorporación al Servicio Civil

La incorporación se realiza a través de un proceso de

selección, el mismo que tiene las siguientes modalidades de acceso: concurso público de méritos, contratación directa y cumplimiento de requisitos de leyes especiales, este último supuesto es aplicable para los casos previstos en la clasificación de funcionarios públicos establecidos en el artículo 52º de la Ley. Aprobada cualquiera de las modalidades de acceso, se formaliza el inicio del vínculo entre el servidor civil y la entidad pública ya sea con la emisión de una Resolución Administrativa o con la firma de un contrato, dependiendo al grupo que corresponda.

Con la formalización del vínculo se define la fecha de ingreso al servicio civil. Desde el primer día del servicio, la entidad pública está en la obligación de poner a disposición de los servidores civiles la información referida en el Artículo 184 del presente Reglamento.

La incorporación termina al finalizar el período de prueba cuando el mismo es obligatorio y al finalizar la inducción en los demás casos.

El proceso de incorporación se divide en las fases de selección, vinculación, inducción y período de prueba. El período de prueba es de aplicación solo en los casos previstos en la Ley y este reglamento.

#### **Artículo 162.- Requisitos para la incorporación al servicio civil**

La incorporación al servicio civil requiere:

- a) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del servicio civil corresponde a haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso o de la contratación directa.
- b) Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- c) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil.
- e) Tener la nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
- f) Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

Lo dispuesto anteriormente podrá ser materia de declaración jurada, sujeta a verificación posterior en cualquier momento y hasta antes de producirse la decisión final del proceso de selección.

#### **Artículo 163.- Condiciones para la incorporación al servicio civil**

Todas las incorporaciones deberán tener como condición la aprobación del perfil de puesto en el Manual de Perfiles de Puesto (MPP) y estar debidamente presupuestada en el CPE.

En el caso de funcionarios públicos, solo se requiere que el puesto previsto se encuentre regulado por norma especial. Para el caso de incremento extraordinario y temporal de actividades, no se requiere la aprobación previa del Consejo Directivo de SERVIR.

#### **Artículo 164.- Finalidad del proceso de selección**

El proceso de selección tiene por objeto seleccionar a las personas idóneas para el puesto sobre la base del mérito, la transparencia y la igualdad de oportunidades. Estos principios deberán respetarse durante todas las etapas del proceso en mención.

#### **Artículo 165.- Tipos de procesos de selección**

El proceso de selección de servidores civiles puede ser de tres modalidades:

- a) Concurso Público de Méritos: Este proceso de selección puede ser de dos tipos:

i. Concurso Público de Méritos Transversal: Es el proceso por el que se accede a un puesto de carrera distinto en la propia entidad o en una entidad diferente

y al que solo pueden postular los servidores civiles de carrera, siempre que cumplan con el perfil del puesto y los requisitos para postular.

ii. Concurso Público de Méritos Abierto: Es el proceso por el que se accede a un puesto propio del grupo de directivos públicos, de servidores civiles de carrera en los casos previstos por la Ley y de servidores de actividades complementarias, y al que puede postular cualquier persona, siempre que cumpla con el perfil del puesto requerido.

b) Cumplimiento de requisitos de leyes especiales: Se aplica para los casos previstos en la clasificación de funcionarios establecidos en el literal b) del artículo 52º de la Ley, en los casos que su incorporación se encuentre regulada por norma especial con rango de ley.

c) Contratación directa: Es aquella modalidad en donde no se requiere un concurso público de mérito para la contratación, de acuerdo a lo previsto en la Ley.

#### **Artículo 166.- Del inicio del concurso público de méritos**

Una entidad del Estado puede iniciar un concurso público de méritos para la incorporación de personas al Servicio Civil cuando cuenta con lo siguiente:

- a) Puesto vacante y presupuestado, incluido en el cuadro de puestos de la entidad (CPE).
- b) Perfil de puesto aprobado en el Manual de Perfiles de Puesto (MPP).
- c) Criterios definidos para la calificación de los postulantes.

#### **Artículo 167.- Alcance del Concurso Público de Méritos Abierto**

El proceso de selección por Concurso Público de Méritos Abierto es aplicable a los siguientes casos:

- a) Para puestos de directivos públicos.
- b) Para puestos de servidores de actividades complementarias.
- c) Para los puestos de servidores civiles de carrera en los siguientes casos:
  - i. Los puestos para cubrir una vacante de nivel inicial de una familia de puestos.
  - ii. Los puestos para cubrir una vacante de un puesto altamente especializado.
  - iii. Los puestos para una entidad nueva.
  - iv. Cuando resulte desierto un concurso público de méritos transversal.

#### **Artículo 168.- Alcance del Concurso Público de Méritos Transversal**

El proceso de selección por Concurso Público de Méritos Transversal es aplicable a los puestos de carrera del Servicio Civil cuando este no sea para cubrir una vacante inicial de una familia de puestos.

Se deberá considerar para este tipo de convocatorias como uno de los requisitos el de formar parte del Servicio Civil de carrera, con las precisiones establecidas en el Capítulo III, del Título VII del Libro II.

#### **Artículo 169.- Etapas del concurso público de méritos**

El concurso público de méritos, tanto transversal como abierto, debe contar con reglas generales, impersonales, objetivas, que no permitan alguna forma de discriminación.

El concurso público de méritos se convoca para cubrir puestos, precisando el número de posiciones vacantes objeto del mismo.

El proceso del concurso público de méritos comprende –como mínimo– las siguientes cuatro etapas: preparatoria, convocatoria y reclutamiento, evaluación y elección.

#### **Artículo 170.- Etapa preparatoria**

La etapa preparatoria comprende las siguientes actividades:

- a) Solicitud que realiza la unidad orgánica en la que se ubica el puesto a ser cubierto a la Oficina de Recursos Humanos.

b) Designación de responsable o constitución del Comité de Selección, según fuere el caso.

c) Aprobación de las bases del proceso. Es el acto de formalización que realiza la Oficina de Recursos Humanos, mediante el cual se instituyen las reglas y requisitos necesarios para realizar la convocatoria y reclutamiento.

Las bases deben contener toda la información que el postulante debe conocer para presentarse al concurso y que garanticen el respeto de los principios del servicio civil previstos en la normatividad. Como mínimo, deben contener:

i) El perfil del puesto

ii) Condiciones del puesto: Período de prueba, horario, compensación, la familia de puestos, rol y nivel al que pertenece el puesto, si fuera el caso.

iii) El cronograma detallado del concurso público de méritos.

iv) La descripción de los medios y tipos de evaluación que se utilizarán.

v) El contenido mínimo de la hoja de vida solicitado al postulante.

vi) Las declaraciones juradas solicitadas.

vii) La documentación sustentatoria solicitada al postulante.

viii) Los criterios de calificación en el concurso público de méritos.

ix) Mecanismos de impugnación.

#### Artículo 171.- Convocatoria y Reclutamiento

171.1. Esta etapa consiste en asegurar la publicidad de la búsqueda del candidato idóneo para cubrir el puesto y establecer los mecanismos para la postulación de los candidatos.

171.2. La convocatoria a un concurso debe contener la definición de toda la información que un postulante debe presentar para ser considerado como participante del concurso público de méritos. La convocatoria debe publicarse mediante aviso, como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles, en el portal web institucional y en el Servicio Nacional de Empleo así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia.

En caso que las entidades no cuenten con portal web institucional, la convocatoria se publicará en un lugar visible de acceso público. La difusión de la convocatoria deberá tomar en cuenta la naturaleza del puesto o de los puestos a convocar.

171.3. El aviso de convocatoria debe contener, como mínimo:

a) Los plazos de postulación

b) Los medios por los cuales se puede acceder a las bases del concurso, el cronograma y a los resultados del concurso.

c) Una descripción básica del perfil de puesto, incluyendo la entidad para la cual se realiza la convocatoria y la compensación asociada al puesto.

d) Los medios por los cuales se realizará la postulación y la presentación de la hoja de vida u otros documentos solicitados.

#### Artículo 172.- Evaluación

La evaluación se realiza tomando en consideración los requisitos previstos en el perfil de puesto. Comprende, como mínimo, la evaluación curricular, la evaluación de conocimientos o de habilidades y la entrevista final. Los tipos de evaluación se regulan mediante directiva de SERVIR, pudiendo aplicarse otros distintos con su autorización, siempre que los mismos garanticen la transparencia y objetividad de la selección.

Las medidas de acción afirmativa que corresponda aplicar en cumplimiento de normas especiales y específicas se aplicarán una vez determinada la calificación de los postulantes en el concurso público de méritos y en ningún caso podrán ser utilizadas para superar la calificación mínima requerida para el puesto materia de concurso.

#### Artículo 173.- Elección

Es la definición del candidato idóneo, de acuerdo con los resultados del concurso público de méritos.

En caso que culminadas las evaluaciones exista empate de dos o más candidatos, se considerará como ganador del proceso al candidato que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista final.

SERVIR podrá establecer disposiciones generales, así como específicas para determinados puestos, niveles o familias de puestos, u otros criterios que lo ameriten, los cuales deberán ser incorporados por cada entidad en sus concursos públicos de méritos.

#### Artículo 174.- Responsabilidades durante el Concurso Público de Méritos

Durante el concurso público de méritos, las responsabilidades en la entidad son las siguientes:

a) La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces es el órgano técnico responsable de gestionar y conducir los concursos públicos de méritos, de acuerdo con la directiva aprobada por SERVIR. Asimismo, define y aprueba las bases y gestiona el desarrollo del resto de las etapas del proceso. También es responsable de hacer las publicaciones y comunicaciones oficiales del proceso, de la verificación de la información presentada por el postulante y de la custodia de la documentación del concurso público de méritos.

b) El área usuaria, quien participa en el concurso público de méritos.

c) El Comité de Selección es responsable de la entrevista y elección de los participantes sin perjuicio de que la Oficina de Recursos Humanos gestione las otras etapas.

d) El concursante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del Concurso Público de Méritos, de acuerdo con el cronograma establecido en las bases del concurso público.

#### Artículo 175.- Del Comité de Selección

Todos los Comités de Selección tienen como miembro al jefe de la Oficina de Recursos Humanos o un representante de este, así como al Jefe del área usuaria que formuló el requerimiento o su representante. El Jefe del área usuaria o su representante cuenta con voto dirimiente.

La formalización de la constitución del Comité de Selección se realiza mediante comunicación de la Oficina de Recursos Humanos o de quien haga sus veces. El RIS establecerá el medio por el cual se realizará dicha comunicación.

En el caso de los procesos para seleccionar directivos públicos o para la incorporación a los puestos de los dos niveles más altos de la carrera para cada familia de puestos o para la selección de personal altamente especializado, el representante deberá ser el jefe inmediato al que reporta el puesto y deberá participar el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, no pudiendo delegar esta responsabilidad en otro servidor civil.

Los comités para la selección de Directivos públicos serán presididos por un tercer miembro que será el representante del titular de la entidad.

El Comité deberá llevar un registro de sus actuaciones en el concurso público de méritos a través de actas. En las mismas, dejará constancia de los acuerdos e información necesaria para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia.

En el caso de concursos públicos de méritos convocados para puestos de servidores de actividades complementarias, se conformarán Comités solo para los casos en que un puesto involucre responsabilidades jefatales y otros en los que la entidad considere conveniente. En los demás casos, será la Oficina de Recursos Humanos la responsable de la selección y asumirá todas las funciones correspondientes a un Comité.

#### Artículo 176.- Comunicaciones durante el Concurso Público de Méritos

Las comunicaciones durante el concurso público de méritos pueden realizarse por medios electrónicos si así lo establecen las bases. Se presume que el contenido de toda comunicación y/o resultado realizada por el medio establecido en las bases es conocida por el concursante.

y los plazos comunicados por dicho medio se contabilizan desde el día útil siguiente de su envío por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

#### **Artículo 177.- Impugnación en el concurso público de méritos**

Todo postulante de un concurso público de mérito abierto o transversal, una vez que la entidad que conduce el concurso publique los resultados, puede impugnar el proceso mediante reconsideración ante el Comité de Selección, cuando consideren que se han producido vicios e irregularidades que afecten el interés general, la eficacia y eficiencia, la igualdad de oportunidades, el mérito, la legalidad y especialidad normativa, la transparencia, y la probidad y ética pública, durante las etapas del concurso público de méritos. El plazo para interponer este recurso es de cinco (5) días hábiles, a partir de la publicación de los resultados.

El Comité de Selección puede desestimar o acoger la reconsideración en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. En caso que el interesado no se encuentre conforme con lo resuelto por el Comité de Selección, puede interponer un recurso de apelación. Para el caso de la apelación, se sigue lo establecido en el Artículo 17º del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM. Esta decisión agota la vía administrativa.

La interposición de estos recursos no suspende el proceso de incorporación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 161 del presente Reglamento.

#### **Artículo 178.- Supuestos de contratación directa**

La contratación directa procede para contratar:

- a) Servidores de confianza.
- b) Servidores por suplencia por progresión en la carrera y por un periodo máximo de seis (6) meses no renovables, mientras se realice el concurso público, para casos debidamente justificados, previstos en el artículo 73 de la ley.
- c) Servidores para los casos de suspensión previstos en el artículo 47 de la Ley.
- d) Servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades, en donde se encuentra comprendido el inicio de nueva actividad o el incremento de las ya existentes.

En todos estos casos solo se requiere la verificación por parte de la entidad del cumplimiento del perfil de puesto en relación con los requisitos de formación y experiencia, sin perjuicio que, de considerarlo conveniente, la entidad establezca otros medios o instrumentos de selección, siempre que los mismos estén debidamente identificados en el aviso de convocatoria. El incumplimiento de los perfiles conlleva a sanción para la entidad conforme al Decreto Legislativo N° 1023.

#### **Artículo 179.- Plazo para vincularse**

La persona seleccionada para ocupar un puesto en una entidad, cuenta con un plazo máximo de treinta y un (31) días calendario para asumir el puesto para el que fue elegido. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la publicación de los resultados en el medio establecido en las bases. Transcurrido el mismo, la entidad se encuentra facultada a vincularse con el accesitario si lo hubiera o a declarar desierto el concurso público.

#### **Artículo 180.- Requisitos formales para el inicio del vínculo de servidores civiles**

Para el inicio del vínculo de los funcionarios y directivos públicos se requiere la emisión de una resolución administrativa por parte de la autoridad competente conforme a la normativa de la materia.

En el caso de los servidores civiles de carrera, se requiere la emisión de una Resolución del responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

El inicio del vínculo de los servidores de actividades complementarias, servidores de confianza y servidores bajo contratación directa se establece en el contrato. La suscripción de estos contratos puede ser delegada por quien tenga atribuida dicha función.

#### **Artículo 181.- Contenido mínimo de la Resolución Administrativa**

El contenido mínimo de la resolución administrativa comprende la fecha de inicio del vínculo del servidor, la determinación del periodo de prueba, de ser el caso, y la remisión a las normas que regulen los derechos y obligaciones del servidor civil, el nombre del puesto, grupo y familia de puestos.

SERVIR aprobará modelos de resoluciones con carácter referencial.

#### **Artículo 182.- Contenido mínimo del contrato**

En los supuestos en donde medie contrato, el contenido mínimo comprenderá la fecha de inicio del vínculo, el grupo y familia de puesto del servidor civil, cuando fuere el caso, la duración del periodo de prueba, las funciones que desempeñará el servidor público, la causa objetiva de la contratación temporal si fuere el caso, las obligaciones y responsabilidades que deberá cumplir el servidor en el ejercicio de sus funciones y, en general, aquello que no estuviere contemplado en los instrumentos de gestión y en la normatividad de la entidad en la que se desempeñará.

SERVIR aprobará modelos de contratos con carácter referencial.

#### **Artículo 183.- Vigencia del vínculo**

Superado el periodo de prueba, el vínculo entre el servidor civil y la entidad se presume indeterminado, con excepción de los casos previstos en la Ley y en el presente reglamento o normas especiales que regulan la actividad de la entidad.

#### **Artículo 184.- De la inducción**

La Inducción tiene la finalidad de poner en conocimiento a los servidores civiles, la información relacionada al funcionamiento general del Estado, a su institución, a sus normas internas, y finalmente a su puesto.

La entidad, a través de la Oficina de Recursos Humanos o de quien haga sus veces, deberá organizar las actividades de inducción para sus nuevos servidores civiles, indistintamente del grupo al que pertenezcan o modalidad contractual.

La ejecución de esta actividad no debe exceder de la etapa de incorporación. Corresponde a SERVIR aprobar la directiva sobre la información mínima que se debe incluir en la inducción.

#### **Artículo 185.- Objeto del Periodo de Prueba**

El periodo de prueba por parte de la entidad, tiene por objeto, realizar retroalimentación, apreciar y validar las habilidades técnicas, competencias o experiencia del servidor en el puesto y por parte del servidor, la adaptación de este en el puesto, así como la conveniencia de las condiciones del puesto. El periodo de prueba se computa desde que el servidor inicia la prestación de servicios en la entidad y su duración debe constar por escrito en la resolución administrativa o en el contrato, dependiendo de cada caso.

#### **Artículo 186.- Aplicación del periodo de prueba**

El periodo de prueba se aplica a todos los servidores civiles, excepto a los funcionarios públicos. También se aplica a quienes prestan servicios bajo la condición de contratación temporal de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.

#### **Artículo 187.- Derechos y obligaciones del periodo de prueba**

El servidor civil y la entidad tienen los derechos y obligaciones propios del personal del servicio civil, con las siguientes precisiones:

a) El término del servicio civil por no superar el periodo de prueba no genera el pago de indemnización en favor del servidor civil.

b) En caso el servidor civil decida voluntariamente terminar su vinculación con la entidad antes de cumplirse el periodo de prueba pactado, operará el mismo procedimiento regulado en el Artículo 203 del presente Reglamento. El plazo para la comunicación de su decisión será de, por lo menos, cinco (5) días anteriores a la fecha de cese en la entidad.

Los meses de periodo de prueba a los cuales hacen alusión los artículos 60.4, 72 y 75 de la Ley, y el presente Reglamento, son meses calendario.

#### **Artículo 188.- Término del Servicio Civil por no superar el Periodo de Prueba**

Cuando el servidor no se adecua al puesto, la entidad declarará que aquel no ha superado el periodo de prueba. Para tal efecto, la declaración por medio de la cual se comunica al servidor civil su cese, deberá contener el motivo de la misma, explicando las razones o hechos por los cuales se considera que no superó el periodo de prueba para ocupar el puesto.

La comunicación al servidor público, de no haber superado el periodo de prueba, deberá ser notificada, bajo responsabilidad, por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, hasta dentro de los cinco (5) días previos al vencimiento del periodo de prueba, establecido en la correspondiente resolución o contrato y se sustentará en el informe que el jefe inmediato elabore y remita a la Oficina de Recursos Humanos, previamente.

La resolución o documento correspondiente que declare el término del servicio civil debe estar debidamente motivada de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, y al inciso j) del artículo 49 de la Ley.

El efecto de no superar el periodo de prueba es que concluye el vínculo que une a la entidad con el servidor entre las partes, de acuerdo al artículo 49 literal j) de la Ley.

#### **Artículo 189.- Periodo de Prueba para Directivos Públicos**

El periodo de prueba para Directivos Públicos es de tres (3) a seis (6) meses, conforme al artículo 60.4 de la Ley. En todos los casos, el periodo debe constar por escrito en la resolución administrativa de inicio.

#### **Artículo 190.- Periodo de Prueba para Servidores Civiles de Carrera**

El periodo de prueba del servidor civil de carrera es de tres (3) meses.

#### **Artículo 191.- Periodo de Prueba para Servidores Civiles de Actividades Complementarias**

Los servidores de actividades complementarias pasarán por un periodo de prueba que no podrá ser mayor de tres (3) meses, se trate de vinculación a plazo indeterminado o a plazo fijo, de acuerdo con lo regulado por el artículo 75 de la Ley. Dicho periodo deberá constar por escrito en el contrato.

Para los servidores de actividades complementarias a plazo fijo, se deberá respetar los siguientes criterios:

a) Contratos con una duración de hasta tres (3) meses, el periodo de prueba será máximo de quince (15) días calendario.

b) Contratos con una duración de hasta seis (6) meses, el periodo de prueba será máximo de un (1) mes calendario.

c) Mayor a seis (6) meses, el periodo de prueba será hasta tres (3) meses y no menos de un (1) mes calendario.

La renovación o ampliación del plazo, antes de que se haya vencido el contrato, no requiere establecer un nuevo periodo de prueba.

### **TÍTULO IV: DE LA SUSPENSIÓN**

#### **Artículo 192.- De la suspensión**

La suspensión del servicio civil es perfecta o imperfecta, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46 y 47 de la Ley.

La suspensión del servicio civil, debidamente sustentada, se declara mediante resolución administrativa del responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, en la que se consigna la causal y la fecha en que se hace efectiva. La Resolución tendrá como anexos los documentos que acreditan la causal.

#### **Artículo 193.- Del descanso pre y postnatal**

La suspensión perfecta a que se refiere el inciso a) del artículo 47.1 de la Ley, es de aplicación a todas las

servidoras civiles, sin discriminación, de acuerdo con la ley de la materia. El pago del subsidio se abona de acuerdo con la ley de la materia.

#### **Artículo 194.- Del ejercicio de cargos políticos**

El servicio civil se suspende por el ejercicio de cargos políticos de elección popular o el desempeño en cargos de libre designación y remoción, que implique tiempo completo.

La suspensión perfecta a que se refiere el inciso b) del numeral 47.1º del artículo 47º de la Ley, se aplica al servidor civil de carrera que es designado funcionario por elección popular o cuando es designado como funcionario público de libre designación y remoción, de conformidad con lo establecido en el Artículo 236 de esta norma. No se aplica a los directivos públicos ni a los servidores de actividades complementarias contratados a plazo fijo.

#### **Artículo 195.- Del permiso o licencia concedidos por la entidad**

La suspensión perfecta a que se refiere el inciso c) del artículo 47.1 de la Ley, es de aplicación a los servidores civiles de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan su grupo, el Reglamento Interno y/o a lo establecido en su respectivo contrato, en concordancia con la directiva que apruebe SERVIR.

Los permisos y/o licencias materia del presente artículo se otorgan de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

#### **Artículo 196.- Del ejercicio del derecho de huelga**

La suspensión perfecta procede cuando se ejerce el derecho de huelga a que se refiere el inciso d) del artículo 47 de la Ley para los servidores civiles de carrera y los servidores de actividades complementarias, de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento.

#### **Artículo 197.- De la suspensión temporal**

La sanción de suspensión temporal sin goce de compensación económica por comisión de faltas de carácter disciplinario, a que se refiere el Artículo 98 del presente reglamento así como la pena privativa de libertad efectiva, genera una suspensión perfecta, según lo establecido en el inciso e) del artículo 47.1 de la Ley.

#### **Artículo 198.- La detención del servidor**

La detención del servidor civil a que se refiere el inciso g) del artículo 47.1 de la Ley en los casos de flagrante delito o por orden judicial, es causal de suspensión perfecta mientras dure la detención.

#### **Artículo 199.- Casos especiales por sentencia en primera instancia**

La condena en primera instancia por delitos de terrorismo, narcotráfico, corrupción o violación de la libertad sexual configura suspensión perfecta.

De no confirmarse la sentencia en primera instancia, el servidor civil de carrera así como los servidores de actividades complementarias contratados a plazo indeterminado puede retornar al servicio civil en el mismo nivel. En el caso de los directivos públicos y servidores de actividades complementarias contratados a plazo fijo, podrán retornar al servicio, dentro del periodo de su contrato, que se contabiliza desde que la sentencia absolutoria quedó firme.

Adicionalmente, los servidores civiles que hayan sido absueltos en el proceso judicial tendrán derecho a percibir únicamente las compensaciones económicas Principal y Ajustada, así como aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, y compensación por tiempo de servicios, no correspondiéndole ninguna otra compensación económica.

Esta causal no aplica a ninguno de los funcionarios, a quienes se les aplica las normas contenidas en la Constitución Política sobre antejuricicio constitucional.

#### **Artículo 200.- Del caso fortuito o fuerza mayor**

El caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado, a que se refiere el inciso i) del numeral 47.1 del artículo 47 de la Ley, configura suspensión perfecta del servicio civil.

En la calificación del caso fortuito o fuerza mayor, se tendrá en cuenta que el hecho invocado tiene carácter

inevitable, imprevisible e irresistible y hace imposible la ejecución del servicio por un tiempo determinado así como lo establecido en los artículos pertinentes del Código Civil.

#### **Artículo 201.- Medidas cautelares**

La adopción de medidas cautelares suspenden el servicio civil de manera imperfecta cuando se separa al servidor de sus funciones y se coloca a disposición de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad; o cuando se le exonerá de la obligación de asistir al centro de trabajo.

#### **Artículo 202.- Contratación Temporal**

En los casos en que un servidor civil deje un puesto temporalmente por cualquier causal establecida en la Ley o Reglamento, se podrá realizar una contratación temporal, establecida en el artículo 84 de la Ley, de manera directa y a plazo fijo. Los contratos no pueden tener un plazo mayor a nueve (9) meses. Pueden renovarse por una sola vez antes de su vencimiento hasta por un período de tres (3) meses. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario. El personal contratado bajo esta modalidad no pertenece al servicio civil de carrera, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley.

Es aplicable el plazo establecido en dicho artículo, para el supuesto del artículo 73 de la Ley. Asimismo, se utiliza la contratación temporal a que se refiere el artículo 84 de la Ley en los supuestos de término del servicio civil, mientras dure el concurso para cubrir el puesto.

La contratación temporal para los casos de suspensión señalados precedentemente y previstos en el artículo 47 de la Ley, así como en los casos de incremento extraordinario y temporal de actividades, se sujeta a las reglas de este artículo.

El período de prueba es aplicable a la contratación temporal cuando la misma sea igual o excede de los seis (6) meses y tiene una duración de un mes calendario.

### **TÍTULO V: TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL**

#### **Artículo 203.- Del término del Servicio Civil**

La conclusión del vínculo que une a la entidad con el servidor civil configura el término de dicha relación en el Servicio Civil. La conclusión se sujeta a las causales previstas en la Ley y conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

#### **Artículo 204.- De la formalidad del término**

El término de la conclusión del vínculo requiere la emisión y notificación de una resolución o documento, según sea el caso, del servidor civil de la misma jerarquía del servidor civil que formalizó la vinculación, en la que se expresará la causal de término y fecha del mismo. La resolución de término de la conclusión del vínculo tendrá efectos declarativos en aquellos casos donde expresamente lo señale el presente Reglamento.

#### **Artículo 205.- Entrega de informe de gestión**

Una vez emitida la resolución o documento correspondiente que determina el término de la conclusión del vínculo, el servidor deberá realizar la entrega del informe de gestión del puesto que venía ocupando, bajo responsabilidad administrativa.

#### **Artículo 206.- Del término por fallecimiento del servidor civil**

El fallecimiento del servidor civil, la declaración judicial de muerte presunta y declaración de ausencia, de conformidad con las normas del Código Civil, configuran el término del Servicio Civil.

#### **Artículo 207.- Del término por renuncia del servidor civil**

La renuncia es causal de término de la conclusión del vínculo. El servidor civil deberá presentar por escrito y con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios, su renuncia, dirigida al jefe inmediato superior o al Directivo o Funcionario Público de quien el servidor civil dependa orgánicamente, debiendo indicar la fecha de término de la conclusión del vínculo.

El servidor civil que reciba la renuncia, deberá remitirla a la Oficina de Recursos Humanos, con su opinión respecto a la exoneración del plazo, de haber sido solicitada.

La exoneración del plazo podrá ser rechazada, por escrito, hasta dentro de cinco (5) días hábiles de presentada la renuncia. Vencido este último plazo y de no haber respuesta de la Oficina de Recursos Humanos, la exoneración se dará por aceptada de manera tácita.

La negativa de exonerar del plazo de preaviso de renuncia obliga al servidor a prestar sus servicios hasta el cumplimiento del plazo, el cual deberá constar en el comunicado que deniegue la exoneración conjuntamente con la fecha de terminación del Servicio Civil.

#### **Artículo 208.- Del Término por jubilación del servidor civil**

La jubilación termina la relación en el servicio civil. La jubilación opera cuando el servidor civil sea notificado de la resolución que reconozca su derecho a la pensión de jubilación a cargo de la Oficina de Normalización Previsional o del Sistema Privado de Pensiones, bajo cualquier modalidad. Bajo ningún supuesto el vínculo del servicio civil podrá persistir si es que el servidor percibe una pensión de jubilación.

La resolución o documento que se expida, según sea el caso, será emitido por el servidor civil de la misma jerarquía del servidor civil que formalizó la vinculación.

#### **Artículo 209.- Término obligatorio por límite de edad**

El servicio civil termina de manera automática y obligatoria cuando el servidor civil cumple setenta (70) años de edad, salvo que se trate de funcionarios públicos de órganos colegiados cuya función es de asistencia temporal y perciben dieta.

La resolución o documento que se expida, según sea el caso, será emitido por el servidor civil de la misma jerarquía del servidor civil que formalizó la vinculación.

#### **Artículo 210.- Término facultativo por edad**

El servidor civil que alcance la edad de sesenta y cinco (65) años tiene la facultad de dar por terminado su vínculo laboral con la entidad pública. El término del vínculo opera por la decisión del servidor civil de jubilarse, sin que le resulten aplicables las reglas previstas en el Artículo 207 del presente Reglamento para el supuesto de la renuncia.

La resolución o documento que se expida, según sea el caso, será emitido por el servidor civil de la misma jerarquía del servidor civil que formalizó la vinculación.

#### **Artículo 211.- Del término por mutuo acuerdo**

El acuerdo que pone término al vínculo, a que se refiere el inciso d) del artículo 49 de la Ley, debe constar por escrito en documento que debe ser firmado por el servidor y la Oficina de Recursos Humanos.

No podrá acordarse el otorgamiento de algún derecho o forma de compensación económica o no económica adicional al correspondiente legalmente por el término del Servicio Civil, salvo el caso de protección temporal de salud.

La resolución o documento que se expida, según sea el caso, será emitido por el servidor del mismo nivel del servidor civil que formalizó la vinculación, y tendrá efectos declarativos.

#### **Artículo 212.- Término por pérdida o renuncia a la nacionalidad peruana**

El servidor civil que haya perdido o renunciado a la nacionalidad peruana deberá comunicar dicha situación a la entidad donde presta servicios, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de notificada o conocida la condición. El incumplimiento de esta obligación constituye una falta disciplinaria, conforme a lo contemplado por el inciso a) del artículo 85 de la Ley.

El término del Servicio Civil por la pérdida de la nacionalidad peruana regulada en el inciso f) del artículo 49 de la Ley, solo procederá cuando la naturaleza del puesto así lo exija y tal requisito se haya establecido previamente en el manual de perfiles de puesto.

La resolución o documento que se expida, según sea el caso, será expedida por el servidor del mismo nivel del servidor civil que formalizó la vinculación.

La pérdida o la renuncia de la nacionalidad peruana se sujetarán a las normas especiales que regulan tales materias.

#### **Artículo 213.- Término por condena penal**

La condena penal por delito doloso a que se refiere el inciso g) del artículo 49 de la Ley, deberá constar en sentencia que cause estado, o que haya quedado consentida o ejecutoriada. La terminación del Servicio Civil procede de manera inmediata y automática, ya sea con pena privativa o restrictiva de libertad o limitativa de derechos, multa o aun en los casos de conversión, suspensión, reserva de fallo y exención de pena establecidos por la Ley de la materia.

La condena con pena privativa de libertad por delito culposo por un plazo mayor a tres (3) meses calendario, deberá constar en sentencia que cause estado, o que haya quedado consentida o ejecutoriada.

El término del vínculo del Servicio Civil en este caso, operará inmediatamente.

La resolución o documento que se expida, según sea el caso, será emitido por el servidor civil de la misma jerarquía del servidor civil que formalizó la vinculación.

#### **Artículo 214.- Término por inhabilitación para el ejercicio de la función pública**

La inhabilitación para el ejercicio de la función pública a que se refiere el inciso h) del artículo 49 de la Ley por un período mayor a tres (3) meses calendario es aquella impuesta por la autoridad administrativa o judicial.

Conocida la inhabilitación, el servidor del mismo nivel del servidor civil que formalizó el vínculo, emitirá la resolución o documento de conclusión del vínculo del Servicio Civil. El término rige desde la fecha en que rige la inhabilitación. Los actos que se hayan producido a partir de esa fecha y hasta que la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces tomó conocimiento de la misma no son anulables.

En ningún caso, podrá acordarse el otorgamiento de algún derecho o forma de compensación económica o no económica adicional al correspondiente legalmente por la terminación del Servicio Civil.

#### **Artículo 215.- Término por inhabilitación para el ejercicio profesional**

La inhabilitación para el ejercicio profesional a que se refiere el inciso h) del artículo 49 de la Ley por un período mayor a tres (3) meses calendario es aquella impuesta al servidor por los colegios profesionales.

Procede la conclusión del vínculo cuando la inhabilitación profesional impida al servidor el ejercicio del puesto que a la fecha de producirse la misma está ocupando. Se reconoce y declara en los mismos términos previstos en el artículo precedente.

No cabe la conclusión del vínculo si la inhabilitación se produjese como sanción por falta de pago de las cuotas al colegio profesional. En ese caso, el servidor contará con un plazo de quince (15) días hábiles para regularizar su situación y comunicarlo a la entidad. Vencido ese plazo, sin que se haya regularizado la situación, la entidad procederá a expedir la resolución o comunicación, según corresponda, concluyendo el vínculo.

El término de la conclusión del vínculo en el presente supuesto rige desde la fecha en que rige la inhabilitación. Los actos que se hayan producido, a partir de esa fecha y hasta que la Oficina de Recursos Humanos tomó conocimiento de la misma, no son anulables.

En ningún caso, podrá acordarse el otorgamiento de algún derecho o forma de compensación económica o no económica adicional al correspondiente legalmente por el término de la conclusión del vínculo.

La resolución que se expida o comunicación, según sea el caso, el término de la conclusión del vínculo tendrá efectos declarativos.

#### **Artículo 216.- Término por causa relativa a la capacidad del servidor**

La desaprobación como causal de término del servicio civil debe ser el resultado de la evaluación de desempeño a que

se refiere la Ley en el Capítulo III del Título III y corresponde a la calificación establecida en el inciso d) del artículo 26 de la Ley de personal desaprobado, la cual procede cuando se haya obtenido la calificación de personal de rendimiento sujeto a observación por segunda vez y se haya procedido de acuerdo con lo previsto en el último párrafo del artículo 26 de la Ley y el Artículo 46 del presente Reglamento.

La resolución o documento que se expida, según sea el caso, será expedida por el servidor del mismo nivel del servidor civil que formalizó el vínculo.

#### **Artículo 217.- Supresión del puesto por causa tecnológica, estructural u organizativa**

De conformidad con el inciso k) del artículo 49 de la Ley, la terminación podrá fundamentarse en uno de los siguientes supuestos:

a) Causas tecnológicas, referidas a cambios por innovaciones científicas que determinen que sean obsoletos ciertos métodos de operación, encontrando sustitución en otros más modernos.

b) Causas estructurales, son los hechos relacionados con cambios en la gestión del trabajo o en el diseño de los puestos de trabajo con el fin de propiciar el mejor funcionamiento de la entidad, los cuales deberán encontrarse debidamente acreditados o cuando exista una norma que varíe la estructura organizacional de la entidad, así como en los casos de reorganización administrativa.

c) Causas organizativas, en atención a necesidades derivadas del cambio del entorno social o económico, que implican un cambio en la organización del trabajo los cuales deberán encontrarse debidamente acreditado y cuya urgencia sea notoria.

#### **Artículo 218.-Procedimiento por causa tecnológica, estructural u organizativa**

Para suprimir puestos por las causales señaladas en el artículo precedente, la entidad deberá presentar a SERVIR y a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, lo siguiente:

a) Los fundamentos y hechos que justifican de manera objetiva la causa de la supresión del puesto o los puestos.

b) Los fundamentos y hechos que acrediten la excepcionalidad de la medida.

c) La descripción del puesto o los puestos que serán suprimidos. En este último caso, deberá señalarse la cantidad de los puestos que se pretenden suprimir y las razones que justifiquen tal medida.

d) El plan de capacitación que contribuya a la postulación en el servicio civil o la actividad privada del servidor o servidores cuyos puestos serán suprimidos.

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros emitirá un informe técnico legal, según el procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM o norma que lo sustituya, previo informe de SERVIR sobre la comunicación presentada por la entidad, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles. La opinión técnica deberá contener un análisis detallado de los fundamentos que presenta la entidad para justificar la terminación por causa tecnológica, estructural u organizativa y su razonabilidad con la cantidad de puestos que se pretendan suprimir.

Cuando la opinión técnica no sea favorable, la entidad podrá subsanar, de ser el caso, las objeciones en función a lo señalado por SERVIR y la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Una vez emitida la opinión técnica favorable de SERVIR y de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, se deberá emitir el correspondiente Decreto Supremo, Resolución de Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Resolución del titular del organismo constitucionalmente autónomo, Ordenanza Regional u Ordenanza Municipal, mediante el cual que autorice la supresión del puesto o los puestos. El respectivo dispositivo contendrá los fundamentos, hechos, causas, excepcionalidad de la medida aceptada por la Secretaría de Gestión Pública, así como la cantidad de puestos a suprimir aceptados por SERVIR.

El dispositivo que autorice la supresión de plazas deberá ser debidamente publicado. Dicha norma establece un plazo mínimo de seis (6) meses calendario contados a partir de su publicación para ejecutar la supresión.

La entidad deberá comunicar al servidor civil de la supresión de su puesto de trabajo a través de una resolución, la cual, explicará los motivos de la terminación y la fecha en la cual surtirá efectos.

#### **Artículo 219.- Extinción de la entidad por mandato normativo expreso**

Para efectos de la opinión favorable de SERVIR y la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, la entidad deberá presentar una comunicación que contenga lo siguiente:

- a) Los fundamentos y hechos que justifican de manera objetiva la causa de la extinción de la entidad, programa o proyecto.
- b) Los fundamentos y hechos que acrediten la excepcionalidad de la medida.
- c) De manera opcional, el plan de capacitación que contribuya a la reinserción laboral en el servicio civil o la actividad privada del servidor o servidores que pertenecen a la entidad, programa o proyecto que se extinga.

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros emitirá un informe técnico legal, según el procedimiento establecido por Resolución Ministerial N° 084-2007-PCM o norma que lo sustituya, previa opinión de SERVIR, sobre la comunicación presentada por la entidad, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles. La opinión técnica deberá contener un análisis detallado de los fundamentos que presenta la entidad para justificar la extinción.

Cuando la opinión técnica no sea favorable, la entidad podrá subsanar, de ser el caso, las objeciones en función a lo señalado por SERVIR y la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Una vez emitida la opinión técnica favorable de SERVIR y de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, se deberá emitir mediante Decreto Supremo, Ordenanza Regional u Ordenanza Municipal, que autorice la extinción, la cual contendrá los fundamentos, hechos, causas y excepcionalidad de la medida.

El dispositivo que autorice la extinción de la entidad deberá ser debidamente publicado. Dicha norma establece un plazo mínimo de seis (6) meses contados a partir de su publicación para ejecutar la supresión.

La entidad deberá comunicar al servidor civil de la extinción a través de una resolución, la cual, explicará los motivos de la terminación y la fecha en la cual surtirá efectos.

#### **Artículo 220.- Término por causa relativa a la incapacidad física o mental sobreviniente**

La incapacidad física o mental sobreviniente a la que se refiere el inciso n) del artículo 49º de la Ley debe ser declarada conforme a la normativa sobre la materia Ley.

La negativa injustificada y probada del servidor civil a someterse a los exámenes médicos, que por Ley o convenio se establezcan en cumplimiento de las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, configura una causal para el término de la conclusión del vínculo.

#### **Artículo 221.- Término de la contratación a plazo fijo**

La vinculación en los casos de contratación directa prevista en los artículos 73 y 84 de la Ley y de la contratación de servidores de actividades complementarias prevista en el artículo 76 de la Ley terminará por la conclusión de los proyectos o servicios específicos, el cumplimiento de la condición resolutoria o el vencimiento del plazo en los contratos legalmente celebrados bajo tales modalidades. La comunicación que la entidad pudiera hacer del término de la conclusión del vínculo contractual, tiene carácter informativo y no constituye un acto constitutivo de derecho ni un acto administrativo.

#### **Artículo 222.- Término por decisión discrecional**

El término por decisión discrecional a que se refiere el inciso m) del artículo 49º de la Ley procede en los casos de servidores civiles de confianza y funcionarios de libre designación y remoción. Se realiza mediante resolución del mismo nivel a la que lo designó o comunicación escrita en los casos en que la vinculación se realizó mediante contrato.

#### **Artículo 223.- Responsabilidad de la entidad**

Una vez emitida la Resolución o documento correspondiente, según sea el caso, del servidor civil de la misma jerarquía que el que formalizó la vinculación, se deberá poner a disposición del servidor civil, dentro de los dos días siguientes del término, los pagos que se derivan del cese, la liquidación de beneficios sociales, el Certificado de Impuesto a la Renta de Quinta Categoría y la Constancia de servicios mediante resolución o documento correspondiente de la misma jerarquía que la que formalizó el vínculo.

#### **Artículo 224.- La destitución nula**

Es nula la destitución que se produzca en base las siguientes causales:

- a) La afiliación a un sindicato, la participación en actividades sindicales, ser candidato a representante de los trabajadores o actuar o haber actuado en esa calidad.
- b) La discriminación, por cualquiera de las causas enumeradas en el Artículo III, literal c, del Título Preliminar de la Ley.
- c) El embarazo, si el cese, destitución, resolución del contrato se produce en cualquier momento del período de gestación o dentro de los noventa (90) días calendario posteriores al parto, siempre que la entidad hubiera tenido conocimiento de dicho estado.
- d) La presentación de un reclamo a la entidad o la acción ante las autoridades judiciales o administrativas competentes.

#### **Artículo 225.- La destitución injustificada**

Es injustificada toda aquella destitución en la que la entidad no haya llegado a acreditar la existencia de la causal invocada en el procedimiento de desvinculación o aquella destitución que se haya realizado sin la observancia del procedimiento previsto para cada caso.

#### **Artículo 226.- Consecuencias de la destitución injustificada y la destitución nula**

La destitución declarada nula o injustificada por el Tribunal del Servicio Civil o el Poder Judicial genera en el servidor el derecho a solicitar el pago de una indemnización o la reposición a su mismo puesto o a un puesto similar de no ser posible lo primero, conforme al artículo 36 de la Ley. En el caso de la reposición, esta se da sin perjuicio del pago de las compensaciones dejadas de percibir con motivo de la destitución. El servidor repuesto tendrá los mismos deberes, derechos y condiciones aplicables a los servidores de grupo que corresponda al momento de la reposición.

No procede la reposición en el caso de los servidores de confianza.

#### **Artículo 227.- La indemnización por la destitución nula o injustificada**

La indemnización a que se refiere la Ley tomará como base de cálculo la compensación económica compuesta de la principal y la ajustada pagada en el último mes de servicio.

La indemnización equivale a una y media de dichas compensaciones económicas mensuales, por cada año completo de servicios, hasta un máximo de doce (12) compensaciones económicas mensuales. Las fracciones se abonan en forma proporcional por doceavos y treintavos.

No procede la indemnización en el caso de los servidores de confianza.

#### **Artículo 228.- La indemnización por la destitución nula o injustificada para servidores de actividades complementarias**

En el caso de los servidores de actividades complementarias contratados a plazo fijo y los trabajadores

de contratación directa, la indemnización será equivalente a una y media de compensaciones económicas tomando como base de cálculo la compensación económica compuesta de la principal y la ajustada pagada en el último mes de servicio, por cada mes completo dejado de prestar servicios, con un máximo de doce (12) compensaciones principales y ajustadas mensuales.

## TÍTULO VI: MECANISMO DE IMPUGNACIÓN DEL TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL

### Artículo 229.- Apelación

Frente a la resolución que determina el término del vínculo del servidor con la entidad o el hecho que materialice el término del vínculo con la entidad Civil, cabe el recurso de apelación.

La apelación deberá ser presentada ante la autoridad que emitió la resolución o que materializó la terminación, para que ésta, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentada la apelación, la eleve ante el Tribunal del Servicio Civil de manera conjunta con la resolución que ocasiona la terminación del Servicio Civil y los documentos que se consideren relevantes para sustentar la terminación.

### Artículo 230.- Formalidades de la apelación

La apelación deberá cumplir los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 18 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo 008-2010-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 135-2013-PCM. No se requiere la firma de abogado colegiado, conforme al literal d) del artículo 50 de la Ley.

### Artículo 231.- Plazo de apelación

La apelación del término de la relación a que se refieren los literales g), h), i) y k) del artículo 49 de la Ley se efectúa en el plazo máximo de quince (15) días hábiles de notificada la resolución de término del vínculo. En los casos en los que no haya sido emitida la resolución, pero se hubiese materializado el término, el cómputo de plazo se inicia desde el día que se materializó la terminación.

## TÍTULO VII: DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO CIVIL

### CAPÍTULO I: DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

#### Artículo 232.- Derechos y obligaciones de los funcionarios

Los derechos y obligaciones previstos en la Ley y el presente Reglamento, son de aplicación a los funcionarios, siempre que sean compatibles con la naturaleza de las funciones que realicen y no desvirtúen los fundamentos o razones que los originan.

1) Además de los derechos contenidos en las leyes especiales, los funcionarios de acuerdo a su competencia tienen derecho a:

- a) La independencia de criterio en la adopción de decisiones.
- b) Solicitar la colaboración de cualquier dependencia de la Administración Pública para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Gozar de las atenciones que corresponda al puesto.

2) Son obligaciones de los funcionarios:

- a) Dirigir las políticas y planes de la entidad a su cargo
- b) Rendir cuenta sobre los asuntos que sean de su competencia, en el ejercicio de sus funciones.
- c) Proporcionar la documentación y/o información que le sea solicitada por las autoridades competentes de acuerdo con la normatividad.
- d) Guardar secreto de la información reservada y utilizarla en forma debida.
- e) Dar cuenta a las autoridades competentes de aquellas órdenes contrarias a la normatividad.

Cuando los derechos y obligaciones contemplados en la ley se encuentren también establecidos en normas especiales, solo son de aplicación aquellos previstos en la ley especial.

#### Artículo 233.- Incorporación, permanencia y término para funcionarios

La incorporación, permanencia y término del servicio civil para los funcionarios se realiza de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 de la Ley.

La designación y término de los funcionarios de los literales b) y c) del artículo 52 de la Ley, se realiza mediante Resolución del nivel y fuente previstos en la normatividad de la materia.

Para el caso de funcionarios del gobierno nacional, la designación y término surte efectos a partir del día de su publicación en el diario oficial El Peruano. En el caso de los funcionarios de los gobiernos regionales y locales, la designación y término surte efectos a partir de la correspondiente notificación al funcionario.

#### Artículo 234.- Efectos del término del vínculo de funcionarios

El término del vínculo de los funcionarios no genera pago compensatorio, otorgamiento de suma a título de liberalidad, ni indemnización alguna, salvo la Compensación por Tiempo de Servicios de corresponder. Tampoco procede reposición o situación análoga.

#### Artículo 235.- Normas especiales para los funcionarios

Los derechos, obligaciones, y demás normas de la Ley y el presente Reglamento, se sujetan a las siguientes disposiciones específicas para su aplicación a los funcionarios:

a) En materia de desplazamiento solo les son aplicables la comisión de servicios y el encargo de funciones.

b) Una vez cumplido un año continuo de servicios, los funcionarios tienen derecho al goce de treinta (30) días calendario de vacaciones; las que deberán gozarse durante el siguiente ejercicio. Las vacaciones pueden gozarse fraccionadas en períodos no menores de un día, con excepción de los días de libre disponibilidad, los cuales pueden ser dispuestos en períodos no menores de media jornada de trabajo, para la realización de actividades personales y antes de cumplir el año y record vacacional, siempre y cuando se cuente o se haya generado días equivalentes al número de días a utilizar.

Excepcionalmente, las vacaciones pueden acumularse en períodos mayores a los dos años previstos en el artículo 35 literal b) de la Ley.

c) Las licencias y permisos previstos en la Ley y el Reglamento les son aplicables cuando específicamente los incluyan o, cuando sean compatibles con la naturaleza de las funciones que realicen y no desvirtúen los fundamentos o razones que originan a tales figuras.

d) No están sujetos a jornada de servicio.

#### Artículo 236.- Suspensión del Servicio Civil

La suspensión del servicio civil para los funcionarios de elección popular, directa y universal y para los funcionarios públicos de designación o remoción regulada se rigen por sus normas específicas. Para el caso de funcionarios de libre designación y remoción se aplican las causales de suspensión que están establecidas en el artículo 47 de la Ley, con excepción de lo dispuesto el literal b) del numeral 47.1 y literal d) del numeral 47.2 del artículo 47 de la Ley.

## CAPÍTULO II: DIRECTIVOS PÚBLICOS

#### Artículo 237.- Del Directivo Público

Los Directivos Públicos dirigen, bajo la orientación estratégica de la Alta Dirección de la entidad, las estructuras y procesos mediante los cuales se implementan las políticas públicas y se proveen bienes y servicios públicos. Velan por el logro de los objetivos asignados, supervisan el logro de metas y gestionan el desarrollo de los servidores civiles bajo su responsabilidad. Mediante resolución del titular de SERVIR, se pueden establecer excepciones a esta regla, en función del número de niveles organizacionales de la entidad, el número total de servidores o la naturaleza de

funciones de la entidad, de conformidad con el artículo 59 de la Ley. Los Directivos pueden estar asignados hasta el tercer nivel organizacional de las entidades. SERVIR establece las equivalencias entre las entidades Tipo A y Tipo B para la implementación de esta disposición.

#### **Artículo 238.-Incorporación al servicio civil**

La incorporación a puestos directivos se regula por lo establecido en los Artículo 161, Artículo 162 y Artículo 163 del presente Reglamento, excepto para los casos de directivos calificados de confianza. Adicionalmente, se tendrá en cuenta que la etapa de evaluación del concurso público de méritos, comprenda como mínimo: evaluación curricular, evaluaciones psicotécnicas y de competencias, evaluación de conocimientos y entrevista final.

SERVIR está facultado a proporcionar las evaluaciones psicotécnicas y de competencias que las entidades deberán aplicar en sus concursos, pudiendo aplicarse otras distintas con la autorización de SERVIR, siempre que las mismas garanticen la transparencia y calidad técnica.

SERVIR puede implementar mecanismos de veeduría para estos procesos.

#### **Artículo 239.- Estándares para los perfiles de puestos directivos**

Los perfiles de puestos directivos se encuentran en el MPT. Las entidades que requieran un puesto directivo que no se encuentre en el MPT, pueden solicitar de manera excepcional y justificada a SERVIR su conformidad. El perfil debe ser formulado de acuerdo a los lineamientos establecidos.

#### **Artículo 240.- Selección a cargo de SERVIR por delegación**

SERVIR mediante directiva aprueba el procedimiento para los concursos públicos de directivos delegados.

#### **Artículo 241.- Reubicación de puesto**

La entidad puede designar un servidor de confianza en un puesto ocupado por un directivo público. En dicha situación, corresponde previamente desplazar a éste a otro puesto de similar nivel, en la misma entidad, para desempeñar funciones de acuerdo con su perfil, hasta culminar su periodo vigente.

#### **Artículo 242.- Del fortalecimiento de capacidades**

SERVIR desarrollará la planificación e implementación de acciones destinadas a fortalecer las capacidades del grupo directivo. Para ello, está habilitado a solicitar información sobre las evaluaciones de desempeño a las entidades, así como cualquier otra información pertinente para cumplir con sus objetivos de fortalecimiento.

#### **Artículo 243.- Evaluación de desempeño**

Las metas para la evaluación de los directivos públicos deben estar alineados con los objetivos estratégicos de la entidad y deben considerar la disponibilidad, confiabilidad, especificidad y validez de los recursos con los que cuenta o tiene a su disposición para su cumplimiento.

Las metas se fijan dentro de los tres primeros meses de asumidas las funciones por el directivo y anualmente, en los períodos siguientes, de acuerdo con el cronograma fijado por la entidad. Se procura que para fijar las metas exista consenso entre el directivo y su superior directo, pero a falta del mismo, decide el superior. Si el directivo tuviera aún observaciones a las metas, puede recurrir al superior jerárquico de su superior quien definirá en última instancia.

Solo se configura el incumplimiento de metas de los directivos públicos contemplado en el segundo párrafo del artículo 62 y en el literal a) del artículo 63 de la Ley, cuando dicho incumplimiento obedece a causa imputable al ámbito de control del directivo público. En aquellas metas establecidas en número o porcentaje, se considera que el directivo público ha incumplido la meta si no alcanza como mínimo el 70% de logro de la misma.

Las regulaciones específicas para la medición del desempeño de los directivos se establecerán mediante directiva de SERVIR.

El Directivo que en las dos últimas evaluaciones de desempeño haya logrado sus metas podrá ser contratado

por cualquier entidad, sin necesidad de proceso de selección, siempre que cumpla con el perfil del puesto. Esta disposición no lo exime del periodo de prueba ni de las demás disposiciones previstas en la Ley y el Reglamento.

#### **Artículo 244.- Encargo de puesto de directivos públicos**

Los puestos de los directivos públicos que hayan concluido por haber sido calificados como desaprobados o por otra causa de término conforme a ley, son cubiertos a través de encargatura, hasta por un plazo máximo de un año no renovable. Dentro de dicho plazo, la entidad debe incorporar al nuevo directivo público.

#### **Artículo 245.- De la supervisión de concursos públicos de méritos**

SERVIR puede supervisar la realización de los concursos públicos de méritos abiertos para la incorporación de directivos públicos mediante los lineamientos que se establezcan para dicho fin y de conformidad al Decreto Legislativo N° 1023.

### **CAPÍTULO III: SERVIDORES CIVILES DE CARRERA**

#### **Subcapítulo I: Generalidades**

##### **Artículo 246.- Del servicio civil de carrera**

El Servicio Civil de Carrera promueve a través de sus servidores civiles la cultura de servicio público, orientada a mejorar la calidad de los servicios al ciudadano, la misma que prioriza la entrega de bienes y servicios y busca obtener como resultado una mejor calidad de vida y oportunidades de desarrollo para los ciudadanos; la mejora continua del servidor civil de carrera, correspondiéndole a este la responsabilidad de mejorar sus capacidades y conocimientos para el servicio que presta y la competitividad de los servidores civiles de carrera para el cumplimiento de las funciones de los puestos que ocupan, garantizando la continuidad de las políticas del Estado para una mejor prestación de los servicios públicos.

Asimismo, el servicio civil de carrera promueve el mérito y establece mecanismos claros y transparentes para su progresión, la cual está diseñada para que el servidor civil desarrolle una línea de carrera y le facilite la planificación del desarrollo de su trayectoria profesional y personal la cual puede ser dentro de la misma familia de puestos, favoreciendo así la especialización dentro de un grupo de puestos afines, pudiendo progresar también en otra familia de puestos de carrera. Asimismo, busca garantizar la continuidad de las políticas públicas, el logro de los objetivos del Estado y la mejora continua en la calidad de los servicios que brinda el Estado.

El Servicio Civil de Carrera es un sistema único e integrado, constituido por el conjunto de normas, principios, reglas, procesos y procedimientos que tiene por objeto la incorporación, la profesionalización, y la retención del personal competente en el servicio del Estado.

##### **Artículo 247.- Alcance del Servicio Civil de Carrera**

El Servicio Civil de Carrera está integrado por las personas que se han incorporado a una entidad para prestar servicios, mediante concurso público de méritos, de conformidad con las reglas establecidas por la presente norma y que desarrollan actividades sustantivas y de administración interna en el ejercicio de una función administrativa, la prestación de servicios públicos o la gestión institucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 65º de la Ley.

No están comprendidos en el Servicio Civil de Carrera los funcionarios públicos, los Directivos Públicos, los servidores de confianza, los servidores de actividades complementarias, las personas con una contratación temporal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30057 ni los trabajadores y servidores que señala la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley.

##### **Artículo 248.- Puestos Altamente Especializados**

En una familia de puestos para el servicio civil de carrera, pueden asimilarse, temporalmente, Puestos Altamente Especializados, los mismos que son establecidos en el

CPE, previa aprobación de SERVIR, a propuesta de la entidad, quien debe sustentar en un informe su necesidad de contar con uno o más puestos que requieren un alto grado de especialización, lo cual implica conocimientos amplios en una o varias determinadas materias y experiencia en una determinada ciencia o actividad que exceden el nivel de conocimiento común en dicho campo, haciendo difícil su selección en el Estado.

Los puestos calificados como altamente especializados son cubiertos con concurso público de méritos abierto. La persona que se incorpora al servicio civil en un Puesto Altamente Especializado pertenece a la carrera y se rige por todas las normas aplicables a este grupo.

#### Artículo 249.- Desarrollo en el Servicio Civil de Carrera

El desarrollo en el servicio civil de carrera significa que los servidores, previo concurso público de méritos, pueden ocupar puestos de igual o diferente jerarquía en cualquier entidad del Estado. El servidor civil de carrera adquiere en cada puesto, conocimientos, habilidades y experiencia, las cuales lo habilitan para aspirar a otro puesto para desarrollar su trayectoria profesional.

El desarrollo del servidor civil de carrera se realiza a través de la progresión, cuyo mecanismo es el concurso público de méritos transversal.

#### Artículo 250.- Accesitario

La condición de accesitario a que se refiere el artículo 80 de la Ley solo alcanza al postulante que habiendo sido declarado apto, se ubica en orden de mérito inmediato siguiente después del postulante que obtuvo el mayor puntaje y no alcanza vacante. Por cada puesto concursado solo puede haber un accesitario. El accesitario se incorpora al servicio civil de carrera, de presentarse para el servidor ganador del concurso público de méritos algunas de las causales de término establecidas en el artículo 49 de la Ley, dentro de los primeros seis (6) meses luego de finalizado el concurso.

En caso de que existiera más de una posición concursada para un mismo puesto, podrá existir tantos accesitarios como posiciones convocadas en el concurso público de méritos.

#### Artículo 251.- Reingreso al servicio civil de carrera por renuncia

El reingreso a que se refiere el artículo 68º de la Ley se produce cuando un servidor civil de carrera que ha terminado su vínculo por renuncia vuelve a ingresar al servicio civil de carrera.

El reingreso se produce a través de un concurso público de méritos transversal, siempre y cuando este postule dentro de los dos años calendario posteriores a su renuncia, debiendo asimismo cumplir con haber permanecido dos (2) años en el puesto que ocupaba al momento de su renuncia si concursa para un puesto del mismo, superior o inferior nivel dentro de una misma o en otra familia de puestos y contar con, al menos, una calificación de personal de buen rendimiento en las evaluaciones de los últimos dos (2) años.

Si el reingreso se produce a través de un concurso público de méritos transversal al puesto del mismo nivel y familia de puestos que ocupaba al momento de su renuncia, sin que exista progresión, no serán exigible los requisitos establecidos en el artículo 71 de la Ley.

El plazo de dos (2) años, a que se refiere el artículo 68 de la Ley, para el reingreso al servicio civil de carrera se computa a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la Resolución de término del vínculo del servidor. Si el vencimiento de los dos (2) años del plazo se produce durante la postulación en un concurso público de méritos transversal de la persona interesada en el reingreso, este plazo se extiende hasta la culminación de dicho concurso.

#### Artículo 252.- Del reingreso por otras causas

El servidor civil de carrera cuyo vínculo quede extinto por las causales reguladas en los incisos k) y l) del artículo 49º de la Ley tiene derecho a postular a un concurso público de méritos en los siguientes dos años computados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la Resolución de término del vínculo del servidor y durante el plazo establecido para la ejecución de la supresión y

extinción, respectivamente, conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley.

El servidor civil de carrera puede presentarse a los concursos públicos de mérito transversales en su mismo nivel y deberá contar con, al menos, una calificación de personal de buen rendimiento en las evaluaciones de los últimos dos (2) años.

#### Artículo 253.- Capacitación

La capacitación para los servidores civiles de carrera conlleva su especialización y preparación para el desarrollo de funciones más complejas. El servidor civil de carrera puede solicitar participar en la formación laboral y profesional que organice la Entidad, para la familia de puestos a la que pertenece el servidor civil de carrera o para otra familia de puestos.

Asimismo, la entidad definirá si otorga licencia con goce de compensación en los programas de formación profesional.

#### Artículo 254.- Destaque

Es el desplazamiento del servidor civil de carrera a una entidad distinta por un periodo que no deberá exceder de un año. El destaque no procede para ocupar un puesto de directivo público ni en los casos que el servidor esté incurso en un procedimiento disciplinario. La entidad que requiere el destaque debe contar con el puesto dentro del CPE y presentar una solicitud fundamentada, la cual es evaluada por el área respectiva de la entidad en la que desempeña sus funciones el servidor y por la Oficina de Recursos Humanos. De ser aprobada la solicitud y contando con el consentimiento del servidor, se autoriza el destaque mediante una Resolución de la Oficina de Recursos Humanos debidamente fundamentada, con las siguientes condiciones:

- a) El servidor civil de carrera mantiene el vínculo con la entidad de origen.
- b) Por el destaque, el servidor no pierde sus oportunidades de progresión ni se interrumpe el cómputo de su tiempo de servicios.
- c) El servidor civil de carrera retorna al puesto de carrera de la entidad de origen.
- d) El servidor civil está sujeto a las normas y disposiciones que rigen la entidad de destino.
- e) La entidad de destino otorga la compensación del puesto en dicha entidad.

#### Artículo 255.- Retorno

El servidor civil de carrera tiene derecho al retorno a su entidad de origen, al grupo y nivel primigenio, en los siguientes supuestos:

- a) Ha sido seleccionado como directivo público por concurso público y no superó el período de prueba.
- b) Ha sido designado servidor de confianza y la misma es retirada o quien hizo la designación termina su vinculación con la entidad.
- c) Ha sido designado como funcionario público y culmina su período de designación o termina su vinculación con la entidad por cualquier otro motivo.

Para los supuestos a) y b) del presente artículo, la entidad otorgará licencia a solicitud del servidor público de carrera por un periodo máximo de nueve meses. En el caso de no retorno, la entidad, debe convocar el respectivo concurso público, a más tardar, al sexto mes.

#### Subcapítulo II: Estructura del Servicio Civil de Carrera

#### Artículo 256.- Familias de Puestos de servidores de carrera

La organización de las familias de puestos para los servidores civiles de carrera tiene por finalidad brindar una línea de progresión y desarrollo profesional a los servidores civiles, dándoles predictibilidad en su carrera, así como también fortalecer la eficacia de la gestión pública en temáticas específicas.

#### Artículo 257.- Niveles en el Servicio Civil de Carrera

Las familias de puestos en el servicio civil de carrera se dividen en niveles que permiten la progresión del servidor civil de carrera. Los niveles están definidos en relación con la complejidad de funciones y responsabilidades. SERVIR mediante Directiva define los niveles para las familias de puestos del servicio civil de carrera.

#### Artículo 258.- Progresión

La progresión en el servicio civil de carrera puede realizarse dentro de la misma entidad pública u en otra, a través de:

1) El cambio de puesto del servidor civil de carrera a un puesto del mismo nivel o superior dentro de una misma familia de puestos.

2) El cambio de puesto del servidor civil de carrera a un puesto del mismo nivel, superior o inferior en otra familia de puestos.

La progresión puede ocurrir hasta en dos (02) niveles superiores respecto del nivel en que se encuentra el servidor civil.

La progresión deberá constar en una Resolución de la Oficina de Recursos Humanos o de quien haga sus veces, debiendo contener dicha resolución lo siguiente:

- a) Identificación del servidor civil
- b) Entidad, Familia de Puestos y nivel del cual proviene
- c) Familia de puestos y Nivel del puesto al que progresó
- d) Compensación económica del puesto
- e) Fecha de inicio de funciones en el puesto al cual ha progresado

#### Artículo 259.- Programación Anual de Concursos Públicos de Méritos Transversales

Cada Entidad, a través de la Oficina de Recursos Humanos, realiza su programación anual de los Concursos Públicos de Méritos Transversales que prevé realizar.

### CAPÍTULO IV: SERVIDORES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

#### Artículo 260.- Servidores de actividades complementarias

Los servidores de actividades complementarias ingresan al servicio civil mediante concurso público de méritos abierto, conforme a las reglas establecidas en la presente norma. Abarcan puestos que ejecutan actividades de soporte y complemento. También incluye actividades operativas o manuales, respecto de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.

Los servidores de actividades complementarias a plazo fijo proceden para la ejecución de proyectos o servicios específicos; siendo los proyectos aquellos creados para atender un problema o situación crítica o para la implementación de una política pública específica.

#### Artículo 261.- Familias de puestos de servidores de actividades complementarias

Las familias de puestos de servidores de actividades complementarias organizan los puestos en atención a ocupaciones o funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.

#### Artículo 262.- Derechos y obligaciones particulares de los servidores de actividades complementarias

Los servidores de actividades complementarias de plazo indeterminado tienen derecho a lo siguiente, sin perjuicio de las excepciones o particularidades establecidas en el presente Reglamento:

a) Gozar de un descanso vacacional efectivo y continuo de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios y a percibir una entrega económica con motivo del goce del descanso vacacional, por un monto igual al que le correspondería percibir como compensación económica mensual y en sustitución de la misma. Se abona en la oportunidad de pago determinada en las normas pertinentes.

Asimismo, puede disponer libremente de hasta siete (07) días hábiles, de los 30 días calendario correspondientes a su descanso vacacional en el año en el que se generó. No procede la acumulación, salvo como días de vacaciones no utilizados. Los días de libre disponibilidad se podrán utilizar en períodos no menores de media jornada ordinaria de trabajo, para la realización de actividades personales, sin necesidad de justificar su utilización; y pueden ser dispuestos antes de cumplir el año y record vacacional, siempre y cuando se cuente o se haya generado días equivalentes al número de días a utilizar. Los días de libre disponibilidad se contabilizan como días calendario de descanso vacacional.

b) A los permisos y licencias establecidos en el Artículo 151, Artículo 152, Artículo 153 del presente reglamento.

c) A contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad.

d) A acceder a formación laboral.

Son aplicables a los servidores de actividades complementarias de plazo indeterminado las obligaciones correspondientes a los servidores civiles de carrera, sin perjuicio de las excepciones o particularidades establecidas en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO V: SERVIDORES DE CONFIANZA

#### Artículo 263.- Ingreso de los servidores de confianza

El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. Debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a período de prueba. El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación.

La violación de los límites establecidos en el artículo 77 de la Ley, genera el término del vínculo. En ningún caso se genera derecho alguno a la permanencia en el puesto o en la entidad. Los actos que se hayan producido no son nulos ni anulables, por el solo mérito de su designación.

El servidor de confianza designado por el órgano competente, desempeña sus funciones en el órgano o unidad orgánica respectiva y reporta al jefe del órgano o unidad orgánica que lo solicitó.

#### Artículo 264.- Situaciones particulares aplicables a los servidores de confianza

Los servidores de confianza se sujetan a las siguientes reglas especiales:

a) Pueden acceder únicamente a formación laboral.

b) En caso de recibir capacitación financiada o canalizada por el Estado, debe devolver el importe del financiamiento de la capacitación, si su relación se viera interrumpida antes de cumplir con la devolución en tiempo de servicios.

c) No se les aplica las reglas sobre desplazamiento.

d) El cese no genera ningún pago indemnizatorio, compensatorio ni similar.

e) No están sujetos a la evaluación del desempeño, a menos que el titular de la entidad así lo determine. Salvo en el caso de los directivos de confianza, quiénes si se encuentran sujetos a la evaluación.

f) Pueden hacer uso de la totalidad de su descanso vacacional, en períodos menores a siete días calendario, previo acuerdo con la entidad, con excepción de los días de libre disponibilidad, los cuales se podrán utilizar en períodos no menores de media jornada ordinaria de trabajo, para la realización de actividades personales, sin necesidad de justificar su utilización.

Los días de libre disponibilidad pueden ser dispuestos antes de cumplir el año y record vacacional, siempre y

cuando se cuente o se haya generado días equivalentes al número de días a utilizar.

De conformidad con lo previsto en el literal b) del artículo 35º de la Ley, el goce de los días de libre disponibilidad a los que se refiere el párrafo anterior se computa con cargo a los días de descanso vacacional y se contabilizan como días calendario del periodo vacacional.

g) No cabe la protección contra la destitución injustificada o nula de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley.

h) En el caso que el servidor civil que designó al servidor de confianza sea removido o desplazado del puesto, los servidores de confianza deben poner su cargo a disposición de quien lo ocupa, quien puede ratificar al servidor de confianza dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios siguientes. La omisión de una ratificación durante dicho plazo es considerada como una no ratificación, por lo que la terminación del Servicio Civil ocurre automáticamente transcurrido el plazo señalado. La terminación producida bajo este supuesto no exime al servidor de sus obligaciones de entrega del puesto.

#### CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS DIRECTIVOS PÚBLICOS, SERVIDORES CIVILES DE CARRERA Y SERVIDORES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

##### Artículo 265.- Desplazamiento

El desplazamiento de personal es el acto de administración mediante el cual un servidor civil, por disposición fundamentada de la entidad pública, pasa a desempeñar temporalmente diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, teniendo en consideración las necesidades del Servicio Civil, su grupo y su ubicación en la familia de puestos que le corresponde.

Por disposición fundamentada de la entidad y en función al cumplimiento de las metas y prioridades institucionales, se podrá desplazar a los servidores civiles, en puestos diferentes pero del mismo nivel y con la misma compensación, dentro o fuera de la familia de puestos en la cual cumple funciones. Se deberá contar con la conformidad del servidor, excepto los casos señalados expresamente.

Los desplazamientos son:

a) Designación como directivo público o como servidor de confianza.

b) Rotación. Consiste en la reubicación del servidor civil al interior de la entidad para asignarle funciones según el perfil del puesto a ocupar. Se efectúa por decisión de la entidad en el caso de servidores de carrera y de actividades complementarias.

c) Destaque. Consiste en el desplazamiento temporal de un servidor civil de carrera y de actividades complementarias a otra entidad a pedido de esta debidamente fundamentado, para desempeñar funciones asignadas por la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional. El servidor civil percibe las compensaciones económicas en la entidad de destino. El destaque no es menor de treinta (30) días calendario, ni excede el período de un año, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor en caso de destaque a otro ámbito geográfico.

d) Encargo de funciones. Es temporal, excepcional y fundamentado. Solo procede siempre y cuando el servidor civil cumpla con el perfil del puesto vacante. En ningún caso debe exceder el período, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor.

e) Comisión de servicios. Consiste en el desplazamiento temporal del servidor civil fuera de la sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad competente, para realizar funciones según el puesto que ocupa y que estén directamente relacionadas con los objetivos institucionales. No excede, en ningún caso, treinta (30) días calendario por vez.

##### Artículo 266.- Alcance del Desplazamiento

Con excepción de la comisión de servicios, los desplazamientos de un servidor civil pueden hacerse dentro de la misma familia o a otra diferente y requieren que el servidor civil cumpla con el perfil del puesto al

que está siendo desplazado. Durante el desplazamiento, el servidor sigue sumando el plazo a que se refiere el Artículo 71 de la Ley como requisito para participar en un concurso público de méritos transversal. Asimismo, no se suspende su derecho a participar en dichos concursos, excepto en los casos de designación como directivo público o servidor de confianza, según lo dispuesto en el artículo 66º de la Ley.

##### Artículo 267.- Rotación

Es el desplazamiento temporal del servidor civil de carrera y complementario dentro de una misma entidad a un puesto similar. Se efectúa por decisión de la entidad. Excepcionalmente, en caso hubiera una diferencia en la compensación económica con el puesto de origen, esta es cubierta por la entidad de destino. La rotación puede darse por un plazo máximo de un año, mediante una Resolución de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, debidamente fundamentada, requiere del consentimiento del servidor si se efectúa fuera del lugar habitual de trabajo, con excepción de los puestos que conlleven, dentro de sus funciones, el traslado permanente cada cierto tiempo.

##### Artículo 268.- Encargo de funciones

Es el desplazamiento de un servidor civil a un puesto donde se realizan funciones de conducción o dirección en la misma entidad. El encargo podrá ser por el plazo de hasta un (1) año y requiere del consentimiento del servidor civil. Si el encargo excede los 30 días calendario, el servidor tendrá derecho a percibir la diferencia de compensación económica. El encargo de funciones se autoriza mediante una Resolución de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, debidamente fundamentada.

##### Artículo 269.- Comisión de servicios

Es el desplazamiento temporal de los servidores civiles para realizar funciones correspondientes a su puesto fuera de su entidad, dentro del territorio nacional o en el extranjero. Se requiere autorización escrita del superior jerárquico si la comisión no excede 10 días calendario. De exceder dicho plazo, la comisión debe ser autorizada y sustentada por el Director de Recursos Humanos, teniendo un plazo máximo de hasta por 30 días calendario. Salvo el caso de capacitación de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Para efectos de la comisión de servicios fuera del ámbito nacional, la autorización es de acuerdo con las normas que regulan los viajes de los servidores al exterior.

##### Artículo 270.- Contratos temporales para proyectos especiales

Los proyectos, dado su carácter temporal, contarán con servidores de actividades complementarias, servidores civiles de carrera destacados temporalmente y directivos públicos. Los contratos y designaciones de los Servidores Civiles de dichos proyectos podrán tener una duración máxima o ser renovados, hasta por el plazo máximo previsto en el convenio, contrato o norma que crea el proyecto. Dichos puestos se sujetan a todas las normas previstas en la Ley y este reglamento para servidores de actividades complementarias.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

##### PRIMERA.- De los alcances de la rectoría de SERVIR

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, lineamientos, principios, recursos, métodos, metodologías, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos.

La autoridad sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se ejerce desde el nivel nacional de gobierno, atendiendo al carácter unitario y descentralizado del Estado. La rectoría del Sistema la ejerce la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR sobre todas las entidades de la Administración Pública.

El sistema está integrado por:

- a) La Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
- b) Las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas listadas en el artículo 1 de la Ley, o las que hagan sus veces.
- c) El Tribunal del Servicio Civil con competencia sobre las entidades públicas listadas en el artículo 1 de la Ley.

No están comprendidas las empresas del Estado. No obstante, respecto de las empresas del Estado sujetas al ámbito de competencia del Fondo de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, SERVIR podrá colaborar con el citado organismo, con sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y sus leyes especiales.

Las entidades comprendidas en el Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos son las previstas en el Decreto Legislativo N° 1023, la Ley N° 30057, sus normas de desarrollo y complementarias.

#### **SEGUNDA.- De las reglas de la implementación de la Ley del Servicio Civil**

Las entidades públicas y los servidores públicos que transiten o se incorporen o no al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tendrán en cuenta lo siguiente:

##### Entidades

###### **a) En el caso de las Entidades que cuenten con resolución de inicio del proceso de implementación es de aplicación lo siguiente:**

- i. El Libro I del presente Reglamento denominada "Normas Comunes a todos los regímenes y entidades".
- ii. No podrán realizar procesos para incorporar servidores de ningún otro régimen, excepto bajo el régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, así como el previsto por la Ley 30057 para los casos contemplados en el primer párrafo del acápite Transito de la entidad de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria, de este reglamento.
- iii. Excepcionalmente, podrán designar funcionarios o servidores en cargos de confianza bajo los regímenes del Decreto Legislativo N° 276 y 728.
- iv. Podrán cubrir los puestos directivos con servidores sujetos a los regímenes del Decreto Legislativo N° 1024, Decreto Ley N° 25650, Ley N° 29806, así como los considerados en los literales a) y b) del numeral 3 del artículo 4 de la Ley N° 28175 y los egresados de la ENAP.
- v. No podrán realizar destaque con entidades que no hayan iniciado el proceso de implementación.

###### **b) En el caso de las Entidades que cuenten con resolución de culminación del proceso de implementación aplicarán lo siguiente:**

- i. Las disposiciones contenidas en el Libro I y II del presente Reglamento.
- ii. Podrán realizar destaque sólo con entidades que hayan iniciado el proceso de implementación.
- iii. Solo podrán incorporar servidores bajo el régimen de la Ley 30057. No podrán incorporar servidores, a ningún grupo, bajo ningún otro régimen de contratación incluidos los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057, 1024, Ley N° 29806, 28175, Decreto Ley N° 25650.

###### **c) En el caso de aquellas Entidades que no cuenten con resolución de inicio del proceso de implementación aplicarán:**

- i. El Libro I del presente Reglamento denominada "Normas Comunes a todos los regímenes y entidades".
- ii. No podrán realizar destaque.

###### **d) En el caso de las empresas que se encuentran bajo la supervisión de FONAFE:** SERVIR ejercerá sus funciones y atribuciones del ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en coordinación con el citado organismo, con sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y sus leyes especiales.

##### Servidores

a) Las personas designadas para ejercer una función pública o un encargo específico, bajo un régimen o forma de contratación diferente a la Ley N° 30057, se rigen por las disposiciones contenidas en el Libro I del presente Reglamento.

b) En el caso de los servidores civiles del Banco Central de Reserva del Perú, el Congreso de la República, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la Contraloría General de la República, los servidores sujetos a carreras especiales y los obreros de los gobiernos regionales y gobiernos locales, no les es aplicable las disposiciones contenidas en el Libro II del presente Reglamento; sin embargo, se encuentran sujetas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1023.

##### **TERCERA.- De las normas complementarias**

SERVIR podrá aprobar normas aclaratorias o de desarrollo del presente Reglamento, dentro del marco legal vigente.

##### **CUARTA.- De los grupos de servidores civiles**

Mediante directiva de SERVIR se establecerá el cuadro de normalización de nomenclaturas de los grupos de servidores civiles de la Ley aplicables a los regímenes de los Decretos Legislativos 276, 728 y 1057.

##### **QUINTA.- Participación de las carreras especiales**

La participación de servidores civiles de carreras especiales en puestos contemplados en el régimen de la Ley N° 30057 se realiza sin afectar la contabilización de los años de servicio para efectos de la progresión en su carrera. Mediante directiva de SERVIR, se aprobarán las disposiciones que permitan operativizar lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley N° 30057.

##### **SEXTA.- Precisiones de la locación de servicios**

Las entidades sólo pueden contratar a personas naturales bajo la figura de Locación de servicios prevista en el artículo 1764 del código civil y sus normas complementarias, para realizar labores no subordinadas, bajo responsabilidad del titular.

##### **SÉTIMA.- Sobre tercerización de servicios**

Las entidades públicas se encuentran autorizadas a encargar la ejecución de sus servicios o actividades a través de la intermediación o tercerización, de conformidad con la legislación sobre la materia y siempre que no se encuentren vinculadas a funciones exclusivas del Estado y al otorgamiento de derechos.

##### **OCTAVA.- Inhabilitaciones para contratar con el Estado**

No configuran inhabilitaciones para los efectos del régimen de la Ley del Servicio Civil, las inhabilitaciones para contratar con el Estado impuestas en el marco del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado o su Reglamento, de acuerdo con lo establecido en el literal d) del artículo 9 de la Ley.

##### **NOVENA.- De las incompatibilidades**

Los alcances de las disposiciones sobre nepotismo de la Ley y su Reglamento se interpretarán de conformidad con la Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, y la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, en aquellos casos que no se opongan al régimen de la Ley N° 30057 y su reglamento.

##### **DÉCIMA.- Aplicación progresiva de la gestión del rendimiento**

La aplicación del subsistema de gestión del rendimiento en las entidades públicas se realizará bajo criterios de progresividad y gradualidad de acuerdo con la programación de implementación de la gestión del rendimiento que, mediante acuerdo del Consejo Directivo,

defina SERVIR. Los efectos del presente reglamento estarán sujetos al calendario de implementación definido por este. La programación de la implementación de la gestión del rendimiento deberá considerar las acciones de comunicación, difusión, sensibilización y capacitación necesarias para abordar el proceso de despliegue del sistema en las entidades públicas.

#### **UNDÉCIMA.- Instrumentos de gestión**

Lo dispuesto en el Título VI del Libro I, Instrumentos de Gestión, es de aplicación a las entidades señaladas en el artículo 1 de la Ley N° 30057.

#### **DUODÉCIMA.- Lineamientos para el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido**

SERVIR aprobará las directivas necesarias para la administración, funcionamiento, procedimiento de la inscripción, consulta y demás del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido en un plazo de treinta (30) días.

#### **DÉCIMO TERCERA.- Información sobre el personal del servicio civil**

Las entidades que cuenten con registros sobre datos de personal del servicio civil pondrán a disposición de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), cuando esta lo requiera, la información consolidada sobre el servicio civil que fuera necesaria para el ejercicio de las funciones de la rectoría del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

#### **DÉCIMO CUARTA.- Del Registro Nacional de Personal del Servicio Civil**

Para efectos de lo establecido en el artículo 6 inciso f) de la Ley respecto del Registro Nacional de Personal del Servicio Civil, las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, mantienen actualizado el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los recursos humanos del sector público.

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) proporciona a SERVIR periódicamente la base de datos de dicho aplicativo con el fin de cumplir esta última con sus funciones como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

SERVIR garantiza la protección de los datos personales de los servidores civiles contenidos en el aplicativo.

#### **DÉCIMO QUINTA.- De la plataforma del proceso de selección**

Con el fin de promover la transparencia y eficiencia en el concurso público de méritos, SERVIR implementará, progresivamente, la plataforma informática a través de la cual los candidatos registran su información, postulan a los puestos convocados por las entidades públicas y se gestiona el correspondiente concurso público de méritos. En dicha plataforma, también se publica la oferta de concursos públicos de méritos abiertos y transversales.

#### **DÉCIMO SEXTA.- Del Registro de Títulos, Grados y estudios de posgrado en el extranjero**

Para la implementación del Registro de Títulos, Grados y estudios de posgrado en el extranjero se aplicarán las normas pertinentes de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1) El registro se inicia a solicitud del servidor civil.
- 2) El servidor civil en calidad de declaración jurada indicará y precisará la calidad y denominación exacta del documento que solicita inscribir.
- 3) El servidor civil deberá adjuntar los títulos, grados académicos o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o los títulos, grados académicos o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero con la apostilla correspondiente, para la correspondiente autenticación por el fedatario de la entidad. Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el solicitante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

#### **DÉCIMO SÉTIMA.- De la difusión del presente reglamento**

Las oficinas de recursos humanos deberán difundir el contenido del presente reglamento entre los servidores civiles.

#### **DÉCIMO OCTAVA.- Aprobación del rol Auxilio a la Función Jurisdiccional y CPE**

La aprobación de la estructura de los puestos del rol Auxilio a las Funciones Jurisdiccional y de Investigación y Acusación, perteneciente la Familia de Puestos Asesoramiento y Resolución de Controversias, requiere la opinión de los titulares del Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Constitucional y Jurado Nacional de Elecciones.

El número de puestos y posiciones pertenecientes a dicho rol contenidos en los CPE de las señaladas entidades y sus modificaciones, son aprobados por sus titulares previa validación presupuestal del Ministerio de Economía y Finanzas. El resto de puestos y posiciones se sujetan a lo dispuesto en el Artículo 128 de este Reglamento.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

##### **PRIMERA.- Inicio de la implementación**

Para la determinación de las Entidades que iniciarán la implementación de la Ley, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- a) La solicitud planteada por la Entidad.
- b) Si la Entidad se ha acogido y ha desarrollado lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR/PE.
- c) Número de servidores y regímenes existentes en la Entidad.
- d) Nivel de gobierno.
- e) Presupuesto institucional.
- f) El impacto fiscal del proceso de implementación.
- g) Otros criterios que sean incorporados por el Consejo Directivo de SERVIR.

Para tal efecto, se requerirá un informe favorable de SERVIR, que recomendará la selección de las entidades que iniciarán la implementación.

#### **SEGUNDA.- Etapas del proceso de implementación**

Las etapas del proceso de implementación son las reguladas mediante la Resolución N° 160-2013-SERVIR/PE que aprueba los Lineamientos para el Tránsito de una entidad pública al Régimen del Servicio Civil, o la que haga sus veces.

#### **TERCERA.- Reglas específicas de implementación del nuevo régimen**

##### **Actividades preparatorias**

Cada Entidad inicia la preparación para la implementación de la Ley, con la designación de la Comisión de Tránsito prevista en los Lineamientos para el Tránsito de una entidad pública al Régimen del Servicio Civil.

##### **Resolución de inicio**

SERVIR otorga la Resolución de inicio del proceso de implementación cuando la entidad solicitante demuestre un nivel de avance significativo en el cumplimiento de las fases previstas en los Lineamientos para la Tránsito de una entidad pública al Régimen del Servicio Civil.

##### **Tránsito de la entidad**

Con la resolución de inicio y el CPE aprobado, se considera que la entidad ha transitado al nuevo régimen. A partir de ese momento, todos los puestos contenidos en el CPE y los que se pudieren crear posteriormente pertenecen al régimen previsto en la Ley N° 30057.

Los servidores civiles transitarán progresivamente al nuevo régimen de acuerdo con lo previsto en la Ley y sus normas de desarrollo, la presente disposición y la estrategia de implementación adoptada por la entidad. En

consecuencia, las entidades están autorizadas a asignar servidores de otros regímenes a los puestos previstos en el CPE, hasta que los mismos hayan sido materia del Concurso Público de Méritos para el Traslado (CPMT) a que se refiere la cuarta disposición complementaria transitoria de la Ley 30057.

#### Primer CPE

Para la aprobación de su primer CPE, la entidad deberá definir si tendrá y, en ese caso, cuáles serán las entidades Tipo B con las que contará, reflejando ello en el CPE.

Las entidades Tipo A pueden determinar sus entidades Tipo B sin necesidad de haber aprobado el CPE, por el solo mérito de la comunicación formal de esa decisión a SERVIR.

Para el tránsito de una entidad tipo B, no se requiere que la entidad Tipo A a la que pertenece haya iniciado su propio tránsito. En igual sentido, el tránsito de la entidad Tipo A no conlleva implícito el de la entidad Tipo B.

#### Concurso Público de Méritos Para el Traslado

El Concurso Público de Méritos para el Traslado –en adelante Concurso de Traslado-, consiste en una versión simplificada de las disposiciones procedimentales contempladas en el Título III del Libro II del presente Reglamento. Se desarrollará mediante directiva de SERVIR, debiendo cumplir con los principios aplicables de la Ley N° 30057, la finalidad del proceso de selección a que se refiere el artículo 8 de la misma y el Artículo 164 del presente reglamento.

#### Organización del tránsito de los servidores civiles

Para organizar el tránsito de los servidores civiles al nuevo régimen, las entidades deberán establecer una estrategia de implementación, orientada a lograr, con mejoras organizacionales y adecuada dotación de servidores, un impacto positivo en sus funciones, especialmente en aquellas consideradas críticas para mejorar el servicio directo al ciudadano y el desempeño de la entidad. Para ello:

1) Los funcionarios públicos de la entidad y los servidores de confianza que cumplan el perfil, ingresan automáticamente al régimen correspondiente previsto en la Ley, por el solo mérito de la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE.

2) La entidad organizará prioritariamente los procesos de selección del responsable de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, una vez aprobado el CPE, así como los procesos de selección de Directivos públicos. Para esos efectos, conformará un Comité de Selección Temporal, en reemplazo del Comité de selección a que se refiere el Artículo 175. Este Comité estará conformado por un funcionario de la entidad y un representante del Titular y ejercerá las funciones asignadas al Comité de Selección para la selección de Directivos solo hasta que la entidad haya seleccionado al responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

En el caso de los directivos públicos, la entidad cubre los puestos correspondientes mediante concurso abierto. Sin perjuicio de ello, durante el proceso de implementación, la incorporación de directivos públicos puede también realizarse a través de los siguientes mecanismos:

- a) Cuerpo de Gerentes Públicos.
- b) Fondo de Apoyo Gerencial.
- c) Ley de Empleo Público.
- d) Personal Altamente Calificado (Ley N° 29086).
- e) Escuela Nacional de Administración Pública.

3) Las entidades que hayan realizado los procesos de incorporación señalados en los numerales precedentes iniciarán los concursos públicos de tránsito o de méritos, según corresponda para el traslado con la finalidad de cubrir puestos correspondientes a servidores civiles. Las entidades podrán organizar estratégicamente su proceso de tránsito, convocando sus procesos de selección por grupos de servidores, familias de puestos, roles, órganos o unidades orgánicas, o por combinaciones de los mismos.

4) Los concursos de incorporación para servidores civiles de carrera y de actividades complementarias,

durante el proceso de implementación, se sujetan a las siguientes reglas:

a) La entidad en proceso de implementación convocará concursos de traslado cerrados al Estado para cubrir sus puestos vacantes de servidores de carrera y de servidores de actividades complementarias en el nuevo régimen, pudiendo convocar hasta un 10 por ciento de los puestos concursados a través de la modalidad de concurso público de méritos abierto previsto en el literal a) del Artículo 165 del presente Reglamento, a discrecionalidad del titular de la entidad, en cada concurso que se convoque. Si con posterioridad a la vinculación del servidor civil que ganó el concurso, éste se desvinculase, el puesto vacante deberá ser convocado, obligatoriamente, de acuerdo a lo establecido en el Título III del Libro II de este Reglamento.

b) El de traslado a que se refiere el literal anterior, abarca a los servidores bajo los regímenes 276, 728 y 1057. Los servidores mencionados podrán concursar siempre y cuando a la fecha de la convocatoria tengan contrato con una entidad pública o hayan tenido contrato vigente al 4 de julio de 2013 o en una fecha posterior. Asimismo, podrán participar de estos concursos los Gerentes Públicos regulados por Decreto Legislativo N° 1024, el Personal Altamente Calificado en el sector público, regulado por Ley N° 29806 y el Fondo de Apoyo Gerencial, regulado por Decreto Ley N° 25650.

c) Si luego del concurso de traslado quedaran puestos vacantes, la entidad deberá convocar a uno o más concursos públicos de méritos abiertos respecto a los puestos vacantes señalados.

d) De conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Ley, los servidores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 podrán trasladarse voluntariamente al nuevo régimen del Servicio Civil, previo concurso público de méritos.

5) Los servidores pueden optar por ingresar al nuevo régimen, en tanto dure el proceso de implementación del mismo. Sin embargo, una vez que el proceso en su entidad haya sido declarado culminado, solo podrán postular a los concursos que se realicen en entidades diferentes de la suya o que hayan sido declarados desiertos en la propia.

6) Ningún contrato realizado al amparo del Decreto Legislativo 1057 podrá tener una duración mayor a seis (6) meses calendario mientras la entidad se encuentre en proceso de implementación. La entidad podrá renovar dichos contratos hasta la aprobación de la resolución de culminación del proceso de implementación.

7) Con la Resolución de culminación del proceso de implementación a que se refiere el último párrafo de la primera disposición complementaria transitoria de la Ley, queda prohibida la contratación de personal al amparo del Decreto Legislativo 1057.

Durante el tránsito al nuevo régimen, SERVIR podrá disponer reglas especiales para los concursos que realicen las entidades.

#### CUARTA.- Plazo para la implementación y adecuación a la Ley

Las entidades que al 31 de diciembre de 2017 no hayan iniciado el proceso de adecuación previsto en la Ley, serán comprendidas en el mismo automáticamente a partir del 1ro de enero 2018, para lo que SERVIR emitirá la resolución de inicio que las incorpore formalmente al proceso.

#### QUINTA.- Seguimiento del proceso de implementación

A través del Consejo de Ministros, se realiza seguimiento al proceso de implementación de la Ley del Servicio Civil.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil presentará semestralmente los avances de la reforma al Consejo de Ministros. Anualmente se aprobará el "libro blanco" del proceso en el que se dará cuenta a la ciudadanía de los avances y problemas del mismo.

#### SEXTA.- Capacitación de los servidores civiles

A partir de la vigencia de la Ley 30057 y su reglamento, todos los servidores civiles a que se refiere el Libro I del

presente reglamento tienen derecho a recibir formación laboral cuando se encuentren comprendidos en el supuesto previsto por el penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley.

Las entidades que no cuenten con su resolución de inicio del proceso de implementación a que se refiere la primera disposición complementaria transitoria, solo podrán brindar formación laboral por servidor, hasta por el equivalente a una (1) Unidad Impositiva Tributaria y por un periodo no mayor de tres (3) meses calendario.

La formación profesional solo corresponde a los servidores incorporados en el régimen de la Ley del Servicio Civil. En esos casos, en los primeros cinco años de pertenencia al régimen, el servidor civil está exonerado del plazo de tres años consecutivos o, alternos en un periodo de cinco años de permanencia en el sector público requerido para postular a la capacitación profesional.

Durante los primeros tres años de implementación de la Ley, los servidores están exonerados de cumplir el plazo establecido en el literal a) del Artículo 24 del presente Reglamento.

#### **SETIMA.- Registro de servidores capacitados**

Las Oficinas de Recursos Humanos deberán llevar un registro donde se consigne la capacitación recibida por cada uno de los servidores de la entidad. Dicho registro deberá precisar el tipo de capacitación, tema, duración, proveedor y monto invertido.

#### **OCTAVA.- De la certificación de programas de capacitación**

La certificación de los programas de capacitación se implementara una vez que SERVIR establezca los criterios, estándares, entre otros.

#### **NOVENA.- Negociaciones colectivas en curso**

Las negociaciones colectivas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento se adecuarán a lo establecido en el mismo considerando para tal efecto la etapa en la que se encuentren.

#### **DÉCIMA.- Implementación de la Comisión de Apoyo al Servicio Civil**

En tanto no se implemente la Comisión de Apoyo al Servicio Civil, las competencias señaladas en el Artículo 86 de este reglamento estarán a cargo del órgano competente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

#### **UNDÉCIMA.- Del régimen disciplinario**

El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento.

Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa.

#### **DUODÉCIMA.- Aprobación del Cuadro de puestos de la entidad**

Las entidades que hayan culminado el tránsito al régimen previsto en la Ley y cuenten con el CPE aprobado podrán realizar la modificación de sus puestos tanto en número como en presupuesto.

Durante el proceso de transición de una entidad, su CPE incluye por excepción, además de lo previsto en el Artículo 128 de la presente norma, los puestos vacantes no presupuestados.

Los Cuadros de Asignación de Personal vigentes al momento de la entrada en vigor de la Ley N° 30057 mantienen su vigencia hasta que la entidad se encuentre en el supuesto de la segunda disposición complementaria transitoria de la Ley. La modificación de la asignación del personal se realiza obligatoriamente mediante la aprobación del CPE de la entidad.

El reemplazo del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) se realizan al momento que la entidad aprueba su CPE.

#### **DÉCIMA TERCERA.- Vigencia del clasificador de cargos**

El clasificador de cargos del INAP sigue vigente hasta que se implemente el manual de puestos tipo. Para el caso de las entidades con poco personal, la descripción del perfil de los puestos tipo podrá abarcar funciones y requisitos generales de más de un rol para un mismo grupo de servidores civiles. El manual de puestos tipo establecerá los mecanismos necesarios.

#### **DÉCIMA CUARTA.- Inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido**

Concédense un plazo excepcional de treinta (30) días contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma, para:

a) Solicitar usuario en el aplicativo del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, a aquellas entidades públicas que aún no lo han solicitado.

b) Adecuar la designación del responsable del Registro en la entidad, que recae en el jefe de la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces.

c) Inscribir en el Registro las sanciones señaladas en el Capítulo V del Título V del Libro II de la presente norma que se hayan impuesto desde la vigencia de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **DÉCIMA QUINTA.- Reclasificación de los puestos**

Hasta la culminación del proceso de implementación de la Ley a que se refiere la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley, los puestos podrán ser reclasificados en roles, familias de puestos o niveles diferentes de los que se establecieron para el concurso público de méritos. Esta reclasificación no afectará la compensación económica que se encuentre percibiendo el servidor que lo ocupa al momento de realizarse la misma. Corresponde a SERVIR, mediante Directiva, la reclasificación de los puestos en roles y familias de puestos.

#### **DÉCIMA SEXTA.- Periodo de prueba durante el traslado al régimen del servicio civil**

Los servidores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 que ganen los concursos y opten voluntariamente por el traslado al nuevo régimen del servicio civil no se encuentran sujetos al periodo de prueba previsto en la Ley y en el presente Reglamento.

#### **DÉCIMA SÉTIMA.- Reposición de personal cesado**

Si por resolución firme del Tribunal del Servicio Civil, medida cautelar o sentencia judicial consentida o ejecutoriada, se ordenase la reposición temporal o definitiva de un servidor en la entidad pública a la cual pertenecía, la entidad deberá hacer los trámites y ajustes necesarios para la reincorporación del personal repuesto en los regímenes de los Decretos Legislativo 276 o 728, según corresponda.

Únicamente en los casos en que por resolución firme del Tribunal del Servicio Civil, medida cautelar o sentencia judicial consentida o ejecutoriada se ordene la reposición de un servidor del régimen de la Ley 30057, este puede ser repuesto bajo el régimen definido en la Ley y su Reglamento.

En ningún caso, se debe incorporar a un grupo del régimen del Servicio Civil sin que se cumpla con los procedimientos mínimos establecidos en las modalidades de incorporación definidas en la Ley y su reglamento.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- Del cómputo para el descanso vacacional del personal que se traslada al régimen**

En el caso de los servidores que se hubieran trasladado al régimen del servicio civil en aplicación de la cuarta disposición complementaria transitoria de la Ley, el año de servicio exigido se computa desde la fecha del traslado.

#### **DÉCIMA NOVENA.- Ingreso de Directivos Públicos**

De conformidad con lo dispuesto en la novena disposición complementaria transitoria de la Ley, la entidad pública que se encuentre en proceso de implementación al régimen del servicio civil y que cuente con gerentes públicos seleccionados y asignados por

SERVIR, pueden incorporarlos como directivos públicos bajo el régimen del servicio civil sin necesidad de concurso, en la medida que cuenten con la aceptación del gerente público. Para estos efectos, se procederá a la liquidación correspondiente de acuerdo con la normativa que regula el Cuerpo de Gerentes Públicos y a la designación en el régimen del servicio civil a que se refiere el artículo 60 de la Ley.

#### **VIGÉSIMA.- Sobre el Directivo de las Oficinas de Recursos Humanos**

Una vez culminada la tercera etapa de los lineamientos de tránsito, la entidad deberá iniciar el pase vía concurso público, por el grupo de directivos públicos. Desde dicho momento, será de obligatorio cumplimiento que la Oficina de Recursos Humanos se encuentre a cargo de un directivo.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- Evaluación de desempeño de Directivos Públicos**

La evaluación de las metas y compromisos de los directivos públicos se efectúa de conformidad con las directivas que emita SERVIR.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS**

#### **PRIMERA.- Modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil**

Modifíquese el artículo 2º del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo 062-2008-PCM y modificatorias, el cual queda redactado de la siguiente manera:

##### **“Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

SERVIR tiene competencia sobre todas las entidades de la administración pública, conforme lo establecido en el penúltimo párrafo de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Legislativo 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.

#### **SEGUNDA.- Modificatoria de reglamento del Tribunal del Servicio Civil**

Modifíquese el artículo 25 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo 008-2010-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 135-2013-PCM, el mismo que quedará redactado conforme al siguiente texto:

##### **“Artículo 25º.- Notificación de comunicaciones y resoluciones del Tribunal**

Las comunicaciones son notificadas a través de la casilla electrónica que proporcione el Tribunal, la que será de uso obligatorio para las entidades y para los administrados.

En el caso de las entidades, el responsable de administrar la casilla electrónica es el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

Las comunicaciones, citaciones a Audiencia Especial y las resoluciones que ponen fin al procedimiento que se cursen a las Entidades y al administrado, se notifican a través de la casilla electrónica.

Las resoluciones que ponen fin al procedimiento, adicionalmente son publicadas en el portal institucional de SERVIR ([www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)).

La constancia de la notificación efectuada a través de la casilla electrónica y que acredita el depósito de la copia del documento en el cual consta el acto administrativo, es suficiente para dar fe de la existencia del original trasmítido y de su recepción.

SERVIR deberá establecer, mediante resolución de Presidencia Ejecutiva, requisitos, formas, condiciones, y demás disposiciones necesarias para la notificación por casilla electrónica, conforme a las disposiciones, directivas y regulación emitida por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática - ONGEI.”

#### **TERCERA.- Precisiones a las normas del Tribunal del Servicio Civil**

Precíse que el inciso h) del artículo 18 del Decreto Supremo 008-2010-PCM, Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, no se aplica para los casos de impugnación de suspensión y término del Servicio Civil, de conformidad con el literal d) del artículo 50 de la Ley.

#### **CUARTA.- Modificatorias al Régimen Laboral de los Gerentes Públicos**

Modifíquese los artículos 5, 13, 14, último párrafo del artículo 17 y literal h) del artículo 29 del Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos aprobado por Decreto Supremo N° 030-2009-PCM, con el siguiente texto:

##### **“Artículo 5.- Requisitos para postular**

Para participar en los concursos nacionales con el objeto de ser incorporados al Cuerpo de Gerentes Públicos se requiere contar con la nacionalidad peruana y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto Legislativo.

La experiencia profesional mínima requerida a los Gerentes Públicos, no debe ser inferior a cinco (5) años, de los cuales de preferencia por lo menos dos (2) años, continuos o alternados, deberán acreditarse como prestación de servicios al Estado, directa o indirectamente, bajo cualquier modalidad de contratación. La experiencia profesional se computa desde la obtención del grado académico de bachiller. La Autoridad podrá establecer para los diversos niveles de Gerentes Públicos, años adicionales de experiencia mínima requerida.

Asimismo, la Autoridad establecerá, previa a la convocatoria, requisitos adicionales generales y/o específicos, de acuerdo con los perfiles requeridos para cada proceso.”

##### **“Artículo 13.- Asignación posterior a un proceso de incorporación al Cuerpo de Gerentes Públicos**

Cuando con posterioridad a la realización de un proceso de incorporación al Cuerpo de Gerentes Públicos, se requiera reemplazar al Gerente originalmente asignado o ante un requerimiento aceptado por la Autoridad, se elevará al Consejo Directivo una propuesta de candidatos elegidos entre los profesionales disponibles que se encuentran incorporados en el Cuerpo de Gerentes Públicos. Para esta elección se sigue el proceso abreviado a que alude el artículo siguiente.

En caso que no existiera entre los gerentes públicos en situación de disponibilidad, profesionales con el perfil requerido, deberá efectuarse un nuevo proceso de selección para la incorporación al Cuerpo de Gerentes Públicos.”

##### **“Artículo 14.- Proceso Abreviado**

El proceso abreviado a que se refiere el artículo anterior será regulado por la Autoridad, mediante Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva, previo acuerdo del Consejo Directivo, y deberá contar como mínimo con:

a) Informe de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.

b) Aprobación por el Consejo Directivo.”

##### **“Artículo 17º.- Vínculo Laboral Especial con la Autoridad**

(...)

La situación de disponibilidad sin remuneración tiene una duración máxima de treinta y seis (36) meses consecutivos al cabo de los cuales se produce la exclusión automática del Cuerpo de Gerentes Públicos.”

##### **“Artículo 29.- Supuestos de exclusión del Cuerpo de Gerentes Públicos**

El Gerente Público deja de pertenecer al Cuerpo de Gerentes Públicos, en los siguientes casos:

(...)

h) Por vencimiento del plazo máximo de treinta y seis (36) meses consecutivos en situación de disponibilidad sin remuneración sin haber sido asignado a una Entidad receptora;

(...)

**QUINTA. – Sobre el régimen de los evaluadores**

En el periodo de transición para aquellas entidades que no han ingresado al régimen del servicio civil, la gestión de la planificación, el seguimiento de desempeño, la evaluación de desempeño y retroalimentación de los servidores, para aquellos que cumplen el rol de evaluadores, conforme a lo definido en el presente reglamento, podrán ser de cualquier régimen laboral.

**SEXTA. – Del derecho a la defensa**

Modifícase el artículo 131 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, el mismo que queda redactado de la siguiente manera:

“(...) También se considerará que existe proveedor único en los casos que por razones técnicas o relacionadas con la protección de derechos de propiedad intelectual se haya establecido la exclusividad del proveedor o para la contratación de los servicios de asesoría legal conforme lo establecido en el literal I) del artículo 35 de la Ley N° 30057”.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA****ÚNICA.- Derogaciones**

a) Derógase el numeral 2.5 del artículo 2, el artículo 7 y el artículo 9 del Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos aprobado por Decreto Supremo N° 030-2009-PCM.

b) Derógase el Decreto Supremo N° 089-2006-PCM y sus modificatorias; y la Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM y sus modificatorias quedan derogadas a la emisión de la directiva señalada en el Cuarta Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.

c) Derógase el Decreto Supremo N° 017-96-PCM, Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y apertura de plazas en organismos públicos.

d) Derógase el Decreto Supremo N° 74-95-PCM  
- Dictan disposiciones referidas a la transferencia de funciones desempeñadas por el INAP - Artículo 1°.

e) Derógase el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM – Normas para la formulación del Cuadro para la asignación de Personal – CAP.

f) Derógase el Decreto Supremo N° 105-2013-PCM  
- Incorporan Sexta Disposición Complementaria al Decreto Supremo N° 043-2004-PCM que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Entidades de la Administración Pública.

g) Derógase los artículos 4°, los Títulos I, II, III y IV del Decreto Supremo 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.

h) Derógase los Capítulos XII y XIII del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

i) Derógase el Decreto Supremo N° 010-2013-TR que incorpora Disposición Complementaria Final al Decreto Supremo N° 004-97-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios.

j) Derógase el Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades para la Gestión Pública y Buen Gobierno de los Gobiernos Regionales y Locales.

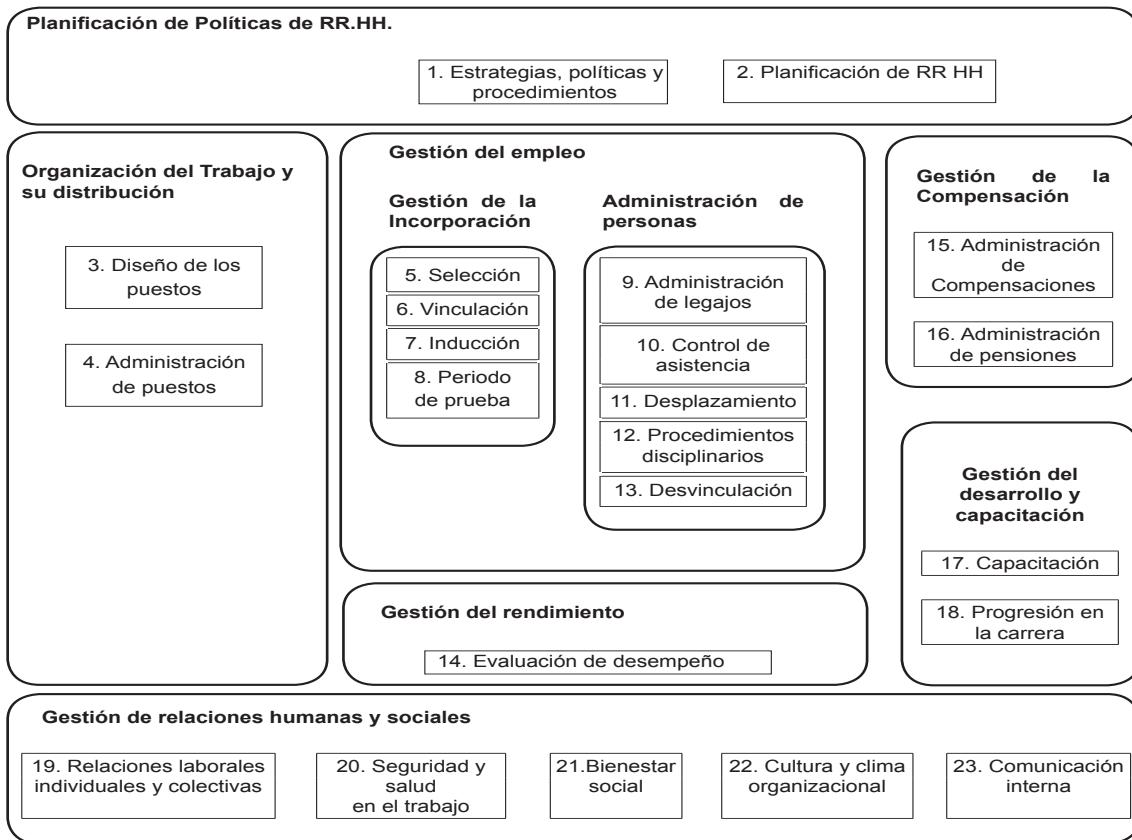
k) Derógase el Decreto Supremo N° 003-82-PCM, Establece el derecho de los servidores públicos a constituir organizaciones sindicales.

l) Derógase el Decreto Supremo N° 026-82-JUS, Dictan disposiciones para mejor cumplimiento del DS 003-98-PCM.

m) Derógase el Decreto Supremo N° 063-90-PCM, Sustituye artículos de los DS N° 003-82-PCM y DS N° 026-82-JUS.

n) Derógase el Decreto Supremo N° 070-85-PCM, Establece las reglas para la negociación colectiva de gobiernos locales.

o) Derógase el Decreto Supremo N° 099-89-PCM, Modifica el artículo 17 del DS N° 003-82-PCM.

**ANEXO 1. ÁMBITO DE ACCIÓN DE LAS ORH RESPECTO DE LOS SUBSISTEMAS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO 2. LISTA DE FAMILIAS DE PUESTOS PARA EL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL**

**Familias de puestos**

Los servidores civiles se organizan en Familias de puestos, según el Artículo 3 de la Ley 30057 y el Artículo 8 del presente Reglamento, de acuerdo al siguiente detalle:

1.1 El grupo de Directivos Públicos se organiza en una (1) Familia de puestos:

1.1.1 Dirección institucional. Conjunto de puestos que ejercen dirección y gerencia organizacional en las entidades públicas.

1.2 El grupo de Servidores Civiles de Carrera se organiza en seis (6) Familias de puestos:

1.2.1 Planeamiento y gestión del gasto. Conjunto de puestos que realizan, como parte de la administración interna de las entidades, el planeamiento estratégico, y las funciones del ciclo de gasto, que abarcan planeamiento operativo; gestión presupuestal y financiera; inversiones públicas; compras y contrataciones; contabilidad; y tesorería.

1.2.2 Gestión institucional. Conjunto de puestos que realizan funciones asociadas a la administración interna de la entidad como son: mejora continua; gestión de recursos humanos; TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones); almacén, distribución y control patrimonial; gestión de la información y del conocimiento; funciones de administración; y control institucional.

1.2.3 Asesoramiento y resolución de controversias. Conjunto de puestos que brindan asesoramiento, así como los intervienen en la resolución de controversias.

1.2.4 Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Conjunto de puestos cuyas funciones

ejecutan el ciclo de las políticas pública, que abarca la formulación, implementación y evaluación de las mismas.

1.2.5 Prestación y entrega de bienes y servicios. Conjunto de puestos que ejecutan el otorgamiento de licencias, autorizaciones y concesiones, así como la entrega de bienes y la prestación de servicios a la ciudadanía.

1.2.6 Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva. Conjunto de puestos cuyas funciones implican la fiscalización, supervisión e inspectoría; así como la gestión tributaria y la ejecución coactiva.

1.3 El grupo de Servidores de Actividades Complementarias se organiza en cuatro (4) Familias de puestos:

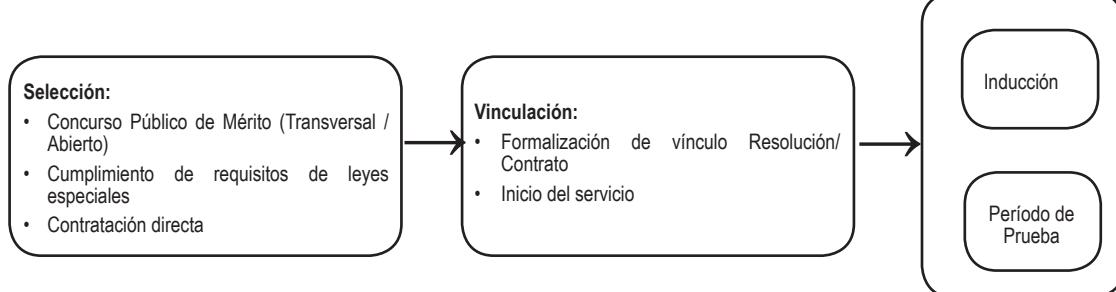
1.3.1 Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes. Conjunto de puestos que coadyuvan a la prestación y entrega directa de bienes y servicios a la ciudadanía, los que brindan servicios no exclusivos al Estado a la ciudadanía, los que ejecutan coadyuvan a las labores vinculadas a servicios para la gestión institucional; al mantenimiento y soporte; así como la conducción vehicular.

1.3.2 Asistencia y apoyo: Conjunto de puestos que brindan apoyo a través de funciones administrativas y secretariales; así como labores de conserjería, mensajería y notificación.

1.3.3 Administración interna e implementación de proyectos. Conjunto de puestos cuyas funciones son de administración interna en los proyectos, así como de implementación y seguimiento de proyectos, abarcando la entrega de bienes y prestación de servicios que se vinculen.

1.3.4 Asesoría. Conjunto de puestos que brindan asesoría a la alta dirección y a otros órganos y unidades orgánicas.

**ANEXO 3: GRÁFICO DE FASES DE LA INCORPORACIÓN**



1095306-1

**Aprueban Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales**

**DECRETO SUPREMO  
Nº 041-2014-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, estableció en la undécima disposición complementaria final un régimen especial para municipalidades que cuentan hasta con 20 personas, con condiciones, requisitos, procedimientos y metodologías especiales procurando la simplificación de los procedimientos del Servicio Civil;

Que, el literal c) de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, señala que el Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales, será aprobado mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, a propuesta de SERVIR;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar el Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales; De conformidad con lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 118º de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil;

DECRETA:

**Artículo 1º.- Aprobación del Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales**

Apruébese el Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales que aprueba un régimen especial adecuado a las características y condiciones de las municipalidades que cuentan con hasta veinte (20) personas prestando servicios en ellas, que consta de 46 artículos, 11 Disposiciones Complementarias Finales y 6 Disposiciones Complementarias Transitorias.

**Artículo 2º.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

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

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

**Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales**

**Contenido**

<b>TÍTULO GENERALES</b>	<b>PRELIMINAR:</b>	<b>DISPOSICIONES</b>
	Artículo I.- Objeto	
	Artículo II.- Aplicación supletoria del Reglamento General	
	Artículo III.- Ámbito de aplicación	
	Artículo IV.- Definiciones	
<b>TÍTULO I: DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		
	Artículo 1.- Rectoría del Servicio Civil	
	Artículo 2.- Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	
	Artículo 3.- Responsable de Recursos Humanos	
<b>TÍTULO II: DEL RÉGIMEN ESPECIAL DEL SERVICIO CIVIL</b>		
<b>CAPÍTULO I: CARACTERÍSTICAS</b>		
	Artículo 4.- Características del régimen especial del Servicio Civil	
	Artículo 5.- Familias de puestos	
<b>CAPÍTULO II: DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN</b>		
	Artículo 6.- De la Capacitación	
	Artículo 7.- Responsable de Recursos Humanos	
	Artículo 8.- Reglas de la capacitación en las entidades	
<b>CAPÍTULO III: DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO</b>		
	Artículo 9.- De la Gestión del Rendimiento	
	Artículo 10.- Responsables en materia de gestión del rendimiento	
	Artículo 11.- Del titular de la entidad	
	Artículo 12.- Responsable de Recursos Humanos	
	Artículo 13.- Responsabilidades del Gerente Municipal	
	Artículo 14.- Solicitud de confirmación de la calificación por el responsable de recursos humanos	
	Artículo 15.- De las Etapas de la Gestión de Rendimiento	
	Artículo 16.- Información Personal de Evaluación de desempeño	
	Artículo 17.- Personal de rendimiento sujeto a observación	
	Artículo 18.- Personal con calificación de desaprobado	
<b>TÍTULO III: DERECHOS COLECTIVOS</b>		
	Artículo 19.- De la libertad sindical	
	Artículo 20.- De la Comisión Negociadora en las entidades del régimen especial	
<b>TÍTULO IV: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR</b>		
<b>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES</b>		
	Artículo 21.- Ámbito de Aplicación	
	Artículo 22.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario	
	Artículo 23.- Faltas disciplinarias	

**CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

- Artículo 24.- La denuncia en el procedimiento administrativo disciplinario
- Artículo 25.- Amonestación escrita
- Artículo 26.- Suspensión sin goce de compensaciones
- Artículo 27.- Destitución
- Artículo 28.- Inhabilitación automática
- Artículo 29.- Disposiciones Generales del Procedimiento Administrativo Disciplinario
- Artículo 30.- Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD

**TÍTULO V: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN**

- Artículo 31.- Cuadro de puestos de la Entidad
- Artículo 32.- Reglamento Interno de los Servidores Civiles
- Artículo 33.- Registro de control de asistencia
- Artículo 34.- Legajos de los servidores civiles
- Artículo 35.- Plan de Desarrollo de las Personas

**TÍTULO VI: DEL SERVICIO CIVIL**

- Artículo 36.- Derechos de los servidores civiles
- Artículo 37.- De las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades
- Artículo 38.- De la Incorporación al Servicio Civil
- Artículo 39.- Responsabilidades durante el proceso de selección
- Artículo 40.- Del Comité de Selección
- Artículo 41.- De la suspensión
- Artículo 42.- Del término del Servicio Civil en el régimen especial
- Artículo 43.- Mecanismo de impugnación del término del servicio civil en el régimen especial

**TÍTULO VII: DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO CIVIL**

- Artículo 44.- Derechos y obligaciones de los grupos de servidores civiles del régimen especial
- Artículo 45.- Niveles en el Servicio Civil de Carrera
- Artículo 46.- Servidores de confianza

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

- PRIMERA.- Elementos para contabilizar el personal que determina que la entidad está en el régimen especial
- SEGUNDA.- Identificación de entidades sujetas al régimen especial
- TERCERA.- Aplicación de disposiciones complementarias finales del Reglamento General
- CUARTA.- Aplicación del Reglamento a servidores de otros regímenes
- QUINTA.- Lineamientos y metodologías especiales para las entidades del régimen especial
- SEXTA.- De la plataforma del proceso de selección
- SÉTIMA- Directivos Públicos en el régimen especial
- OCTAVA.- Aplicación del periodo de prueba
- NOVENA.- Progresión a entidades fuera del régimen especial
- DÉCIMA.- Adecuación de procedimientos
- DÉCIMA PRIMERA.- Cambio de régimen

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

- PRIMERA.- Inicio de la implementación en las municipalidades de hasta 20 personas
- SEGUNDA.- Etapas del proceso de implementación
- TERCERA.- Plazo para la implementación y adecuación a la Ley
- CUARTA.- Consecuencia de la desaprobación en la evaluación
- QUINTA.- Disposiciones complementarias transitorias aplicables
- SEXTA.- Inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido

## Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales

### TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo I.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto desarrollar las regulaciones específicas aplicables a la gestión del Servicio Civil para Municipalidades que cuentan hasta con veinte (20) personas, en cumplimiento de lo establecido en el literal c) de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

#### Artículo II.- Aplicación supletoria del Reglamento General

En los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplica de manera supletoria lo contemplado en el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y normas de desarrollo que para tal efecto emita SERVIR.

#### Artículo III.- Ámbito de aplicación

El régimen especial comprende a los servidores de las municipalidades que cuentan hasta con veinte (20) personas brindando servicios para la municipalidad bajo cualquier régimen laboral.

#### Artículo IV.- Definiciones

**Entidad Pública:** En el presente Reglamento, se entenderá por entidad pública a aquella municipalidad que cuenta con un número de hasta 20 servidores, con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público.

**Funciones sustantivas:** Aquellas directamente vinculadas a la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas. También lo son aquellas actividades normativas, de asesoría técnica y de ejecución directamente vinculadas al cumplimiento de los objetivos de las entidades, establecidos en el marco de sus normas sustantivas.

**Funciones de administración interna:** Son funciones de administración interna aquellas que permiten el funcionamiento de la entidad y son el soporte para el ejercicio de las funciones sustantivas. Son funciones de administración interna las de planificación, presupuesto, contabilidad, racionalización, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, abastecimiento, entre otros. Esta lista no es taxativa y depende de la naturaleza de la institución.

**Funcionario público:** En el marco del presente reglamento son funcionarios públicos el Alcalde, los regidores y el Gerente Municipal.

**Perfiles de puestos:** Es la información estructurada respecto de la ubicación de un puesto dentro de la entidad, las múltiples funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.

**Posición:** Se refiere a cada uno de los ocupantes que puede tener un puesto con un único perfil.

**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**Proveedores de capacitación:** Son proveedores de capacitación las Universidades, Institutos, o cualquier otra institución pública o privada con sede en el territorio nacional o extranjero que brinde capacitación profesional y/o técnica. Asimismo, las personas naturales especializadas en temas específicos de la función pública, la ENAP y otras Escuelas de capacitación del sector público.

**Puesto:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de éste sea el mismo.

**Puesto multifuncional:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades asociadas a varias familias de puestos o roles al interior de la entidad, y se encuentra asociado a un mismo grupo de servidores civiles conforme al artículo 2 de la Ley.

**Servicio Civil:** Es el conjunto de personas que están al servicio del Estado, llamados servidores civiles. Servicio civil también son las medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de las personas al servicio del Estado.

**Servidor Civil:** La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento.

### TÍTULO I: DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### Artículo 1.- Rectoría del Servicio Civil

La Autoridad Nacional del Servicio Civil, en adelante SERVIR, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y del Régimen del Servicio Civil como parte integrante del mismo y a otros regímenes conforme al Decreto Legislativo N° 1023, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades y regímenes de la administración pública, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

#### Artículo 2.- Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

SERVIR establece los contenidos, etapas o procesos aplicables a las entidades públicas bajo el régimen especial en relación con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en adelante SAGRH, con sus respectivos subsistemas y procesos.

#### Artículo 3.- Responsable de Recursos Humanos

En las entidades públicas se debe asignar a uno de los puestos la responsabilidad de gestionar el Servicio Civil en la entidad. Este servidor es responsable de mantener vínculos funcionales con SERVIR, en la medida que forma parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

### TÍTULO II: DEL RÉGIMEN ESPECIAL DEL SERVICIO CIVIL

#### CAPÍTULO I: CARACTERÍSTICAS

##### Artículo 4.- Características del régimen especial del Servicio Civil

El régimen especial del servicio civil se basa en el mérito, la igualdad y el aseguramiento de la calidad de los servicios del Estado en beneficio de la ciudadanía.

##### Artículo 5.- Familias de puestos

SERVIR aprobará lineamientos para la adecuación de las familias de puestos y roles del servicio civil, los cuales tomarán en consideración las funciones que ejecutan, la orientación o propósitos de los puestos, las características que comparten, así como las características específicas de tamaño, organización y capacidades institucionales de las entidades públicas.

#### CAPÍTULO II: DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN

##### Artículo 6.- De la Capacitación

La capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de

la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación.

Son responsables de la capacitación SERVIR, como ente rector, y el responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la entidad pública.

SERVIR promoverá el alineamiento de la oferta con las necesidades de capacitación de los servidores de las entidades públicas.

#### **Artículo 7.- Responsable de Recursos Humanos**

El Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces planifica, dirige la priorización, gestiona la obtención de recursos, organiza, ejecuta – directamente o mediante terceros – y evalúa la capacitación recibida en el ámbito de su entidad de acuerdo con lo establecido en las normas correspondientes.

#### **Artículo 8.- Reglas de la capacitación en las entidades**

En las entidades públicas del régimen especial, se aplican las disposiciones contenidas en el Título III del Libro I del Reglamento General para la gestión de la capacitación.

### **CAPÍTULO III: DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO**

#### **Artículo 9.- De la Gestión del Rendimiento**

La gestión del rendimiento identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores a los objetivos y metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad.

La gestión del rendimiento comprende a los directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias.

La gestión del rendimiento se entiende como un ciclo integral, continuo y sistemático que, con carácter anual, se desarrolla en cada entidad mediante la realización de cinco etapas: planificación, establecimiento de metas, seguimiento, evaluación de desempeño y retroalimentación.

#### **Artículo 10.- Responsables en materia de gestión del rendimiento**

Son responsables de la gestión del rendimiento:

a) SERVIR, como ente rector.

b) El Alcalde, como titular de la Entidad, es el máximo responsable del funcionamiento de la gestión del rendimiento en su entidad y de confirmar la calificación mediante la verificación de la aplicación correcta de la metodología y los instrumentos de evaluación de desempeño, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 25 de la Ley.

c) El Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces, como conductor del proceso de gestión del rendimiento en la entidad;

d) El Gerente Municipal, quien gestiona la planificación, establecimiento de metas, el seguimiento de desempeño, la evaluación de desempeño y retroalimentación de los servidores a su cargo.

e) Los servidores civiles, quienes participan activa, permanente y constructivamente, con carácter obligatorio, en las diferentes etapas de la gestión de rendimiento.

#### **Artículo 11.- Del titular de la entidad**

El Titular de la Entidad ejerce como máximo responsable del funcionamiento de la gestión del rendimiento en su respectiva entidad con las siguientes responsabilidades:

a) Asegurar que se lleve a cabo el proceso de gestión del rendimiento en su institución.

b) Verificar, a solicitud del servidor evaluado y luego de culminada la etapa de evaluación, la correcta aplicación de los instrumentos de evaluación de desempeño y la calificación otorgada.

c) Confirmar la calificación asignada al evaluado en la evaluación de desempeño.

d) Informar al responsable de recursos humanos para que derive la evaluación de desempeño al Gerente Municipal, según observaciones, para que realice la nueva

calificación, cuando corresponda. Esta nueva calificación por parte del Gerente Municipal es definitiva y no podrá ser objeto de nueva verificación por el Alcalde.

e) Crear las condiciones para que el proceso de gestión del rendimiento respete todos los parámetros establecidos, con el fin de asegurar el cumplimiento de los derechos y deberes de los servidores públicos.

f) Documentar las decisiones que tome, las cuales tienen naturaleza de irrecusable, salvo la excepción prevista en la Ley.

g) Las demás que le asigne la normatividad.

#### **Artículo 12.- Responsable de Recursos Humanos**

El responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces organiza el proceso de gestión del rendimiento en la entidad. Para ello:

a) Selecciona la metodología e instrumentos para la gestión del rendimiento que correspondan a la entidad establecidos por SERVIR, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 29 del Reglamento General;

b) Capacita a los servidores municipales en la aplicación de las metodologías e instrumentos para la gestión del rendimiento;

c) Comunica a los servidores civiles las etapas y características de la gestión del rendimiento, así como los derechos y obligaciones que les corresponden;

d) Monitorea el correcto desarrollo de las etapas y plazos de la gestión del rendimiento en la entidad;

e) Informa oportunamente al titular de la entidad sobre los avances y dificultades de las distintas etapas de la gestión del rendimiento en la entidad, así como de los resultados del proceso;

f) Elabora la información sobre los resultados de la etapa de evaluación del desempeño, que deberá remitirse a SERVIR el 31 de mayo de cada año, para lo cual coordina la entrega de tal información con el Gerente Municipal de la entidad.

g) Adopta las medidas necesarias para mantener los registros y documentos requeridos para asegurar la efectividad de la gestión del rendimiento.

h) Otras que le asigne la normatividad.

#### **Artículo 13.- Responsabilidades del Gerente Municipal**

El Gerente Municipal es responsable del cumplimiento de las cinco etapas de la gestión del rendimiento señaladas en el Artículo 9.

Para ello:

a) Implementa la gestión de rendimiento en la entidad.

b) Aplica la metodología e instrumentos seleccionados por el responsable de Recursos Humanos de la entidad, en cada una de las cinco etapas de la gestión del rendimiento.

c) Remite al responsable de Recursos Humanos de la entidad el informe contenido las metas de rendimiento del personal a su cargo.

d) Califica el rendimiento de los servidores a su cargo y lo remite al responsable de Recursos Humanos de la entidad.

e) Comunica al servidor el resultado de la evaluación y lo notifica sobre la calificación obtenida.

f) Brinda retroalimentación a los servidores a su cargo sobre la calificación obtenida.

g) En caso que el Alcalde no confirme la calificación obtenida por el servidor civil luego de la verificación prevista en el Artículo 25 de la Ley, realizará la evaluación y otorgará una nueva calificación con carácter definitivo.

#### **Artículo 14.- Solicitud de confirmación de la calificación por el responsable de recursos humanos**

En los casos que el responsable de recursos humanos sea quien solicite la confirmación de su calificación, corresponde al Alcalde realizar la evaluación y otorgar una nueva calificación con carácter definitivo.

#### **Artículo 15.- De las Etapas de la Gestión de Rendimiento**

En las entidades públicas del Régimen Especial,

se aplican las disposiciones del Título IV del Libro I del Reglamento General que desarrollan las reglas y obligaciones para cada una de las etapas del ciclo de la Gestión del Rendimiento. SERVIR emite lineamientos e instrumentos necesarios para estas entidades públicas.

Los factores de evaluación a nivel de metas individuales o compromisos de los servidores civiles son determinados por el Gerente Municipal. Adicionalmente, podrá establecer factores de evaluación de carácter grupal de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley y conforme a los lineamientos definidos por SERVIR. Las metas o compromisos deben guardar relación con los objetivos de la entidad y relacionadas con las funciones que desempeña el servidor, así como ser específicas, medibles, alcanzables, relevantes y prever un plazo para su cumplimiento.

Como resultado del seguimiento, evaluación y retroalimentación, se formula un plan de mejora del servidor civil, que identifica recomendaciones de capacitación y otros aspectos que coadyuven a la mejora de su desempeño.

#### **Artículo 16.- Información Personal de Evaluación de desempeño**

El Gerente Municipal debe entregar al responsable de recursos humanos la información para la actualización del legajo de cada servidor evaluado con los resultados de la evaluación de desempeño.

En los casos en que el Gerente Municipal incumpla o no realice adecuadamente las acciones y actos a su cargo para la gestión del rendimiento, el servidor podrá comunicar por escrito de dichas situaciones al titular de la entidad y al responsable de Recursos Humanos para que se tomen las medidas correctivas correspondientes.

#### **Artículo 17.- Personal de rendimiento sujeto a observación**

Los servidores que obtengan una calificación de personal de rendimiento sujeto a observación tendrán derecho y prioridad a la capacitación para la formación laboral en los temas considerados en su respectivo plan de mejora.

#### **Artículo 18.- Personal con calificación de desaprobado**

La calificación de desaprobado se produce en forma automática en los siguientes casos:

- Obtener una calificación de rendimiento sujeto a observación por segunda vez consecutiva;
- Obtener una calificación de rendimiento sujeto a observación en dos oportunidades dentro de un periodo de cinco años calendario en el mismo puesto.
- Cuando el servidor civil no participe en un proceso de evaluación por motivos atribuibles a su exclusiva responsabilidad; dicha renuencia a la participación debe estar debidamente comprobada.

Los servidores que obtengan una calificación de desaprobado serán desvinculados automáticamente de la entidad. Para tal efecto, el responsable de Recursos Humanos proyecta la formalización del término mediante resolución, dentro de los 30 días calendario siguientes.

El Tribunal de Servicio Civil resuelve en última instancia administrativa los recursos de los servidores civiles derivados del cese por causal de desaprobación.

El personal calificado como desaprobado y que haya terminado su vínculo con el servicio civil no tiene impedimento para postular en cualquier proceso de selección.

### **TÍTULO III: DERECHOS COLECTIVOS**

#### **Artículo 19.- De la libertad sindical**

Son de aplicación a los servidores del régimen especial del Servicio Civil los derechos a la libertad sindical, negociación colectiva, huelga y de solución de controversias contenidos en el Título V del Libro I Reglamento General de la Ley.

El ejercicio de los derechos colectivos debe darse sin que se afecte el funcionamiento de los servicios

indispensables y servicios esenciales a la ciudadanía por parte de las entidades públicas.

#### **Artículo 20.- De la Comisión Negociadora en las entidades del régimen especial**

Cada entidad establecerá el número de miembros de su Comisión Negociadora y su conformación, teniendo en cuenta que, como mínimo, debe estar compuesta por el titular de la entidad o un representante elegido por éste.

### **TÍTULO IV: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 21.- Ámbito de Aplicación**

Las disposiciones contenidas en el Título V del Libro I del Reglamento General sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador se aplican a los servidores civiles de carrera, servidores de actividades complementarias, directivos públicos y servidores de confianza de las entidades del régimen especial.

Los funcionarios de elección popular se sujetan a los procedimientos establecidos en cada caso en la normativa correspondiente.

##### **Artículo 22.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario**

La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia es la encargada de conducir el procedimiento administrativo disciplinario y, de ser el caso, imponer la sanción correspondiente al servidor civil. En función a su competencia sobre el tipo de sanción, la autoridad puede ser:

a) Gerente Municipal: respecto de la sanción de amonestación escrita.

b) Titular de la entidad: respecto de la sanción de suspensión desde un día hasta doce meses y la sanción de destitución.

Cuando la amonestación escrita concierne al gerente municipal, la responsabilidad de sanción recaerá en el titular de la entidad.

La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de segunda instancia es la autoridad competente para resolver el recurso de apelación presentado contra la resolución que impone sanción.

a) Alcalde: sobre la sanción de amonestación escrita.

b) Tribunal del Servicio Civil: sobre la sanción de suspensión desde un día hasta 12 meses y la sanción de destitución.

La decisión se formalizará por resolución de la autoridad competente en función al tipo de sanción que se le imponga.

Corresponde al responsable de recursos humanos apoyar a la autoridad del procedimiento administrativo disciplinario para el cumplimiento de las distintas actuaciones y medidas, así como en la elaboración de informes requeridos para el debido procedimiento.

#### **Artículo 23.- Faltas disciplinarias**

Son aplicables a las entidades públicas del régimen especial las faltas disciplinarias y sanciones contempladas respectivamente en los capítulos II y III del Título V del Libro I del Reglamento General de la Ley.

#### **CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

##### **Artículo 24.- La denuncia en el procedimiento administrativo disciplinario**

Cualquier persona puede denunciar la comisión de una falta por parte de un servidor civil ante la entidad en la cual ejerce sus funciones. La denuncia debe exponer claramente los hechos denunciados.

El responsable de recursos humanos recibe las denuncias, evalúa su procedencia y si corresponde o no

iniciar un procedimiento disciplinario. En caso la denuncia sea verbal, el responsable de recursos humanos debe plasmarla en un documento que será suscrito por el denunciante.

Con el informe del responsable de recursos humanos, el Gerente Municipal determina si corresponde o no iniciar un procedimiento administrativo disciplinario.

La decisión de la entidad es comunicada al denunciante y no es impugnable. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y no es parte del procedimiento disciplinario.

#### **Artículo 25.- Amonestación escrita**

Concluido el procedimiento administrativo disciplinario, conforme al artículo 93 de la Ley, cuando la sanción que corresponda sea amonestación escrita, el Gerente Municipal remite al responsable de Recursos Humanos una comunicación que contendrá, por lo menos:

- a) El nombre del servidor civil que habría incurrido en la falta leve.
- b) Las razones por las cuales ha decidido imponer la sanción de amonestación escrita.

La decisión se formalizará por resolución del Gerente Municipal. El responsable de recursos humanos la notifica al servidor civil y adjunta el cargo de notificación al legajo.

La apelación contra la amonestación escrita es resuelta por el titular de la entidad.

#### **Artículo 26.- Suspensión sin goce de compensaciones**

El Gerente Municipal establece la sanción de suspensión sin goce de compensaciones por la comisión de faltas graves y muy graves. Dicha comunicación contiene al menos:

- a) El nombre del servidor civil que habría incurrido en la falta grave o muy grave.
- b) La remisión normativa de la falta que habría cometido.
- c) La conducta del servidor civil que habría determinado que cometió dicha falta.
- d) Las razones por las cuales propone el número de días de la suspensión sin goce de compensaciones.

La decisión del Gerente Municipal toma como base el informe técnico que sustente el inicio del procedimiento disciplinario o el archivamiento de la propuesta elaborado por el responsable de recursos humanos. Por resolución del Gerente Municipal se inicia el procedimiento disciplinario o dispone su archivamiento.

Si el Gerente Municipal considera que no amerita el inicio de un procedimiento disciplinario o que no corresponde la imposición de una sanción al servidor civil o que debe imponer una sanción distinta a la propuesta, debe motivar debidamente su decisión.

#### **Artículo 27.- Destitución**

El Gerente Municipal propone al titular de la entidad la sanción de destitución de faltas muy graves. Dicha comunicación contiene al menos:

- a) El nombre del servidor civil que habría incurrido en la falta muy grave.
- b) Un informe técnico que analiza la comisión de la falta, debidamente motivado, indicando, al menos, la remisión normativa de la falta que habría cometido y la conducta del servidor civil que habría determinado que cometió dicha falta y las recomendaciones correspondientes.
- c) Las razones por las cuales propone la destitución.

Por resolución del titular de la entidad, se inicia el procedimiento disciplinario o dispone su archivamiento.

Si el titular de la entidad considera que no amerita el inicio de un procedimiento disciplinario o que no corresponde la imposición de una sanción al servidor civil o que debe imponer una sanción distinta a la propuesta, debe motivar debidamente su decisión.

#### **Artículo 28.- Inhabilitación automática**

Es aplicable a las entidades del régimen especial lo

establecido en el Artículo 98 del Reglamento General respecto de la inhabilitación automática para el ejercicio del servicio civil.

#### **Artículo 29.- Disposiciones generales del Procedimiento Administrativo Disciplinario**

Las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título V del Libro I del Reglamento General, incluyendo los recursos de reconsideración y apelación, son de aplicación a los servidores civiles del régimen especial del Servicio Civil.

#### **Artículo 30.- Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD**

Las entidades del régimen especial envían a SERVIR la información de sanciones impuestas conforme al contenido literal del acto administrativo de sanción para su registro. SERVIR emite directivas y lineamientos para el registro y acceso a información para las entidades públicas del régimen especial tomando en cuenta las características y condiciones existentes.

### **TÍTULO V: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN**

#### **Artículo 31.- Cuadro de puestos de la Entidad**

Las entidades públicas del régimen especial cuentan con un cuadro de puestos de la entidad, en adelante CPE, conforme a los lineamientos que sean emitidos por SERVIR, en coordinación con el MEF, los cuales tomarán en cuenta las características organizacionales y tipos de puestos en estas entidades.

#### **Artículo 32.- Reglamento Interno de los Servidores Civiles**

Las entidades públicas del régimen especial están obligadas a contar con un Reglamento Interno de los Servidores Civiles, sin perjuicio del régimen laboral de sus servidores, conforme a lo establecido en el Artículo 129 del Reglamento General.

#### **Artículo 33.- Registro de control de asistencia**

SERVIR establecerá las características del registro de control de asistencia a que hace referencia el Artículo 130 del Reglamento General para el caso de las entidades públicas del régimen especial.

#### **Artículo 34.- Legajos de los servidores civiles**

Las entidades públicas deberán llevar un legajo personal de cada servidor civil cuya administración y custodia será de cargo del responsable de recursos humanos, conforme a lo establecido en el Artículo 131 del Reglamento General.

#### **Artículo 35.- Plan de Desarrollo de las Personas**

SERVIR establecerá las características del Plan de Desarrollo de las Personas a que hace referencia el Artículo 135 del Reglamento General para el caso de las entidades públicas del régimen especial.

### **TÍTULO VI: DEL SERVICIO CIVIL**

#### **Artículo 36.- Derechos de los servidores civiles**

Los servidores civiles del régimen especial cuentan con los derechos establecidos en el Título I, Libro II del Reglamento General.

#### **Artículo 37.- De las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades**

Las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el Título II del Libro II del Reglamento General son de aplicación a los servidores civiles del régimen especial.

#### **Artículo 38.- De la Incorporación al Servicio Civil**

Las reglas de incorporación establecidas en el Título III del Libro II del Reglamento General son de aplicación a las entidades del régimen especial. SERVIR establece lineamientos y directivas para acortar o simplificar los requisitos y procedimientos que les son aplicables, conforme a las características y condiciones de estas entidades.

#### **Artículo 39.- Responsabilidades durante el proceso de selección**

Durante el proceso de selección en sus distintas modalidades, las responsabilidades en la entidad son las siguientes:

a) El Responsable de Recursos Humanos es quien debe gestionar los procesos de selección, de acuerdo con los lineamientos emitidos por SERVIR. También es responsable de hacer las publicaciones y comunicaciones oficiales del proceso, de la verificación de la información presentada por el postulante y de la custodia de la documentación del proceso.

b) El Gerente define y aprueba las bases de los distintos procesos de selección y supervisa el desarrollo de las etapas del proceso.

c) El Comité de Selección es responsable de la entrevista y elección de los participantes sin perjuicio de que el responsable de recursos humanos gestione las otras etapas.

d) El concursante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del proceso de selección o Concurso Público de Méritos, de acuerdo al Cronograma.

#### **Artículo 40.- Del Comité de Selección**

El Comité de Selección está conformado por el responsable de recursos humanos y por el Gerente Municipal o quien haga sus veces en las entidades del régimen especial. Este Comité es responsable de la selección de todos los servidores de la entidad para los distintos grupos de servidores.

#### **Artículo 41.- De la suspensión**

Son de aplicación a las entidades del régimen especial las disposiciones referidas a la suspensión del servicio civil establecidas en el Título IV del Libro II del Reglamento General.

#### **Artículo 42.- Del término del Servicio Civil en el régimen especial**

La conclusión del vínculo que une a la entidad con el servidor civil configura el término de la relación en el Servicio Civil.

La conclusión se sujetará a las causales previstas en la Ley y conforme a lo establecido en el Título V del Libro II del Reglamento General.

#### **Artículo 43.- Mecanismo de impugnación del término del servicio civil en el régimen especial**

Frente a la resolución que determina el término del vínculo del servidor civil con la entidad o el hecho que materialice el término del vínculo con la entidad, cabe el recurso de apelación.

La apelación deberá ser presentada ante la autoridad que emitió la resolución o que materializó la terminación, para que ésta, en el día hábil siguiente de presentada la apelación, la eleve ante el Tribunal del Servicio Civil de manera conjunta con la resolución que ocasiona el término del Servicio Civil y los documentos que se consideren relevantes para sustentar el término.

Las formalidades y plazos para la apelación son aquellas establecidas en el Título VI del Libro II del Reglamento General.

### **TÍTULO VII: DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO CIVIL**

#### **Artículo 44.- Derechos y obligaciones de los grupos de servidores civiles del régimen especial**

Los derechos y obligaciones individuales y comunes previstos en la Ley y en el Reglamento General en el Título VII del Libro II, para los distintos grupos de servidores civiles son de aplicación a los servidores de las entidades del régimen especial.

#### **Artículo 45.- Niveles en el Servicio Civil de Carrera**

SERVIR emitirá los lineamientos para la definición de niveles para las familias de puestos del servicio civil de carrera para las entidades del régimen especial.

#### **Artículo 46.- Servidores de confianza**

En las entidades del régimen especial, aplican las mismas reglas para los servidores civiles de confianza establecidas en el capítulo V del Título VII del Libro II del Reglamento General.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **PRIMERA.- Elementos para contabilizar el personal que determina que la entidad está en el régimen especial**

Para el cálculo de las veinte (20) personas se contabiliza a los servidores de los regímenes 276, 728 y 1057, así como aquellos contratados de forma recurrente en sucesivos proyectos para desarrollar funciones permanentes.

No se incluyen en la contabilización de las veinte (20) personas a los regidores, ni a los locadores de servicios contratados con cargo a inversiones para desarrollar funciones temporales en un proyecto específico.

#### **SEGUNDA.- Identificación de entidades sujetas al régimen especial**

SERVIR establecerá mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva el mecanismo, plazo e identificación de aquellas entidades sujetas al régimen especial. Se tomará en cuenta para la determinación de las municipalidades información de una fuente oficial.

#### **TERCERA.- Aplicación de disposiciones complementarias finales del Reglamento General**

Es de aplicación al régimen especial las disposiciones complementarias finales del Reglamento General, con excepción de la undécima disposición.

#### **CUARTA.- Aplicación del Reglamento a servidores de otros regímenes**

El presente reglamento es de aplicación a los servidores civiles en los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y 728 que durante el proceso de implementación de la Ley N° 30057 o culminado el proceso de tránsito, hayan optado por permanecer en su régimen o carrera.

De igual forma, es de aplicación a los servidores civiles del régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en tanto culmine el proceso de tránsito de la entidad del régimen especial de la Ley N° 30057.

#### **QUINTA.- Lineamientos y metodologías especiales para las entidades del régimen especial**

SERVIR establecerá lineamientos y metodologías especiales y simplificadas para las entidades del régimen especial a efecto que las etapas, procesos, documentos de gestión contemplados en el Reglamento General, respondan a sus características y condiciones.

Asimismo, se podrá establecer disposiciones diferenciadas al interior de las entidades del régimen especial según su tamaño.

#### **SEXTA.- De la plataforma del proceso de selección**

La plataforma del proceso de selección a que se refiere el Título I del Libro II del Reglamento General será de aplicación voluntaria para las entidades del régimen especial.

#### **SÉTIMA- Directivos Públicos en el régimen especial**

Cada entidad pública del régimen especial establecerá con SERVIR la necesidad de directivos públicos bajo el régimen del servicio civil. Para estos efectos, aplicarán las mismas reglas y condiciones establecidas en el Reglamento General para este grupo de servidores, salvo excepciones previstas en el presente reglamento.

#### **OCTAVA.- Aplicación del periodo de prueba**

El periodo de prueba se aplica a todos los servidores civiles del régimen especial, excepto a los funcionarios públicos. También, se aplica a quienes prestan servicios bajo la condición de contratación temporal de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento general. Los servidores pertenecientes al régimen 276, 728 y 1057 que pasen al régimen de servicio civil no tienen periodo de prueba.

**NOVENA.- Progresión a entidades fuera del régimen especial**

Para la progresión de los servidores del régimen especial al régimen general, se tomará en cuenta para su ubicación en una determinada familia de puestos la función principal del rol principal realizado por el servidor, aún cuando en la entidad de origen tenga un puesto con funciones que abarquen varios roles.

**DÉCIMA.- Adecuación de procedimientos**

Para las entidades del régimen especial, SERVIR establecerá disposiciones especiales para los procedimientos en los que se requiera la participación de comités o secretarías en los distintos procesos de gestión de recursos humanos, además de las excepciones contempladas en el presente reglamento.

**DÉCIMA PRIMERA.- Cambio de régimen**

Cada cinco (5) años, se actualiza el listado de entidades a las que les aplica el presente Reglamento. En caso que a la hora de actualizar el listado alguna entidad ya no fuera identificada como sujeta al régimen especial tendrá un plazo de un (1) año para adecuarse a las reglas del Reglamento General.

Una vez que se determine que le aplican las reglas del Reglamento General, las entidades ya no podrán nuevamente ser sujetas a las reglas del régimen especial.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS****PRIMERA.- Inicio de la implementación en las municipalidades de hasta 20 personas**

Las entidades del régimen especial tomarán en cuenta las disposiciones complementarias transitorias primera y tercera del Reglamento General para el tránsito al nuevo régimen.

La Comisión de Tránsito se conforma, al menos, con la participación del Gerente Municipal y el responsable de recursos humanos de la entidad, conforme a las directivas de SERVIR.

**SEGUNDA.- Etapas del proceso de implementación**

Son de aplicación a las entidades del régimen especial las etapas del proceso de implementación reguladas mediante la Resolución N° 160-2013-SERVIR/PE que aprueba los Lineamientos para el Tránsito de una entidad pública al Régimen del Servicio Civil, o la que haga sus veces.

**TERCERA.- Plazo para la implementación y adecuación a la Ley**

Las entidades del régimen especial que al 31 de diciembre de 2017 no hayan iniciado el proceso de adecuación previsto en la Ley, serán comprendidas en el mismo automáticamente a partir del 1ro de enero de 2018, para lo que SERVIR emitirá la resolución de inicio que las incorpore formalmente al proceso.

**CUARTA.- Consecuencia de la desaprobación en la evaluación**

Las consecuencias de la evaluación de desempeño en los términos establecidos en el último párrafo del artículo 26 de la Ley o bien para el personal que obtenga una calificación de desaprobado, se considerarán una vez finalizadas al menos dos ciclos de la evaluación de desempeño.

**QUINTA.- Disposiciones complementarias transitorias aplicables**

Es de aplicación al régimen especial las disposiciones complementarias transitorias 6, 7, 8, 9, 11, 12, 15, 19 y 20 del Reglamento General.

**SEXTA.- Inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido**

Concédate un plazo excepcional de sesenta (60) días contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma, para:

a) Solicitar usuario en el aplicativo del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, a aquellas entidades públicas que aún no lo han solicitado.

b) Adecuar la designación del responsable del Registro en la entidad, que recae en el jefe de la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces.

c) Incribir en el Registro las sanciones señaladas en el Artículo 98 del Reglamento General que se hayan impuesto desde la vigencia de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

**1095306-2****Constituyen Comisión Multisectorial para la elaboración del proyecto de Reglamento de la Ley N° 30120, Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas****RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 183-2014-PCM**

Lima, 12 de junio de 2014

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 1 de la Ley N° 30120, Ley de Apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas, establece que dicha norma tiene por objeto incluir como instrumento de vigilancia ciudadana en las políticas del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana las imágenes y los audios registrados a través de las cámaras de videovigilancia, en los casos de presunción de comisión de un delito o de una falta;

Que, asimismo, el artículo 4 de la referida Ley, dispone que el Ministerio del Interior debe contar con una base de datos actualizada de personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, que cuenten con cámaras de videovigilancia ubicadas en la parte externa de sus inmuebles;

Que, la Disposición Complementaria Final Única de la Ley precitada establece que el Poder Ejecutivo debe aprobar el Reglamento correspondiente, en donde deberá precisarse el procedimiento de entrega de las grabaciones de imágenes y audios a la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, según corresponda, y las características de la base de datos que estará a cargo del Ministerio del Interior;

Que, al momento de elaborar dicho Reglamento, deberá tenerse en cuenta también el impacto jurídico del uso de las imágenes y audios registrados respecto al derecho fundamental a la intimidad personal y familiar, así como a la voz y a la imagen propias; así como los aspectos tecnológicos aplicables al uso de cámaras de videovigilancia;

Que, asimismo, es importante contar con la participación del Poder Judicial y el Ministerio Público, en la medida que la Ley resulta aplicable en los casos de la presunta comisión de un delito o una falta; y de representantes de los Gobiernos Locales, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en materia de Seguridad Ciudadana;

Que, el artículo 35 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que las Comisiones del Poder Ejecutivo son órganos que se crean para cumplir con las funciones de seguimiento, fiscalización, propuesta o emisión de informes, que deben servir de base para las decisiones de otras entidades;

Que, asimismo, el numeral 1 artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que las Comisiones Multisectoriales de naturaleza temporal son creadas con fines específicos para cumplir funciones de fiscalización, propuesta o emisión de informes técnicos, siendo que se crean formalmente mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y los titulares de los Sectores involucrados;

Que, en tal sentido, resulta necesario crear una Comisión Multisectorial de naturaleza temporal que tenga por finalidad la elaboración del proyecto de Reglamento de

la Ley N° 30120, Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas; y,

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y la Ley N° 30120, Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- Finalidad de la Comisión Multisectorial**

Constituir la Comisión Multisectorial de naturaleza temporal para la elaboración del proyecto de Reglamento de la Ley N° 30120, Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas, en adelante la Comisión Multisectorial

**Artículo 2º.- Constitución de la Comisión Multisectorial**

La Comisión Multisectorial está adscrita al Ministerio del Interior y se encuentra integrada por:

- a) El Ministro del Interior, quien la presidirá.
- b) Un representante del Gabinete de Asesores del Ministerio del Interior, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
- c) Un representante del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- d) Un representante del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- e) Un representante del Director General de la Policía Nacional del Perú.
- f) Un representante del Superintendente Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil – SUCAMEC.
- g) Un representante del Poder Judicial.
- h) Un representante del Ministerio Público.
- i) Un representante de la Municipalidad de Lima Metropolitana.
- j) Un representante de la Asociación de Municipalidades del Perú (AMPE).
- k) Un representante de la Red de Municipalidades Urbanas y Rurales del Perú (REMURPE).

Cada representante ante la Comisión Multisectorial contará con un representante alterno.

**Artículo 3º.- Secretaría Técnica**

La Comisión Multisectorial contará con una Secretaría Técnica encargada de brindar apoyo técnico y administrativo permanente a la Comisión. La Secretaría Técnica está a cargo del Gabinete de Asesores del Ministerio del Interior.

**Artículo 4º.- Designación de representantes**

Las entidades señaladas en el artículo 2 designarán a sus representantes titular y alterno mediante resolución del titular de la Entidad, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Resolución Suprema.

**Artículo 5º.- Participación de otras entidades e instituciones**

Para el cumplimiento de sus fines, la Comisión Multisectorial podrá invitar a funcionarios y especialistas en la materia, así como representantes de entidades públicas e instituciones privadas, para participar en sus sesiones y demás actividades que realice.

**Artículo 6º.- Instalación y Plan de Actividades**

La Comisión Multisectorial debe instalarse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Resolución Suprema.

Posteriormente, la Comisión Multisectorial debe aprobar su Plan de Actividades en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de su instalación. La Secretaría Técnica debe dar cuenta periódicamente al Ministro del Interior sobre los avances en el cumplimiento del referido Plan.

**Artículo 7º.- Informe Final**

El Informe Final de la Comisión Multisectorial debe ser presentado al Ministro del Interior en un plazo no mayor a los veinte (20) días hábiles contados a partir de su instalación. El Informe Final debe incluir el proyecto de Reglamento señalado en el artículo 1 y su Exposición de Motivos correspondiente.

**Artículo 8º.- Plazo de vigencia de la Comisión Multisectorial**

El plazo de vigencia de la Comisión Multisectorial será de veinte (20) días hábiles contados a partir de su instalación.

**Artículo 9º.- Financiamiento**

Las entidades que conforman la Comisión Multisectorial sujetan el cumplimiento de sus funciones a su presupuesto institucional, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

La participación de los representantes designados por los diferentes niveles de gobierno ante la Comisión Multisectorial, es ad honórem.

**Artículo 10º.- Refrendo**

La presente Resolución Suprema será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, el Ministro del Interior y el Ministro de Transportes y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**OLLANTA HUMALA TASSO**  
Presidente Constitucional de la República

**RENÉ CORNEJO DÍAZ**  
Presidente del Consejo de Ministros

**WALTER ALBÁN PERALTA**  
Ministro del Interior

**DANIEL FIGALLO RIVADENEYRA**  
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

**CARLOS PAREDES RODRÍGUEZ**  
Ministro de Transportes y Comunicaciones

**1096519-1**

**Encargan el Despacho de la Presidencia de la República a la Primera Vicepresidenta de la República**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 184-2014-PCM**

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, el Presidente de la República, señor Ollanta Humala Tasso, viajará del 14 al 15 de junio del presente año con el objeto de asistir a la Cumbre Extraordinaria de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno del Grupo de los 77+China, que se realizará en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Estado Plurinacional de Bolivia;

Que, en consecuencia, es necesario encargar las funciones del Despacho de la Presidencia de la República a la señora Marisol Espinoza Cruz, Primera Vicepresidenta de la República, en tanto dure la ausencia del Presidente de la República;

De conformidad con el artículo 115º de la Constitución Política del Perú; y

Estando a lo acordado.

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Encargar el Despacho de la Presidencia de la República a la señora Marisol Espinoza Cruz, Primera Vicepresidenta de la República, del 14 al 15 de junio de 2014 y en tanto dure la ausencia del Presidente de la República.

**Artículo 2º.-** La presente Resolución Suprema será reprobada por el Presidente del Consejo de Ministros.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

1096521-4

**Autorizan viaje de la Ministra de Relaciones Exteriores a Bolivia y encargan su Despacho al Ministro de Economía y Finanzas**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 185-2014-PCM**

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, la Ministra de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, señora Eda Adriana Rivas Franchini, viajará a la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Estado Plurinacional de Bolivia, del 14 al 15 de junio de 2014, a fin de acompañar al Presidente de la República, señor Ollanta Humala Tasso, durante su participación en la Cumbre Extraordinaria de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno del Grupo de los 77 + China;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAB) Nº 602, del Despacho Ministerial, de 9 de junio de 2014; y el Memorándum (OPR) Nº OPR0189/2014, de la Oficina de Programación y Presupuesto, de 10 de junio de 2014, que otorga certificación de crédito presupuestario al presente viaje;

De conformidad con el artículo 127º de la Constitución Política del Perú; la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley Nº 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; en concordancia con el artículo 83º del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM; la Ley Nº 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificada por la Ley Nº 28807 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM y sus modificatorias, el Decreto Supremo Nº 005-2006-PCM y el Decreto Supremo Nº 056-2013-PCM; y el numeral 10.1 del artículo 10º de la Ley Nº 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Autorizar el viaje, en comisión de servicios, de la Ministra de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, señora Eda Adriana Rivas Franchini, a la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Estado Plurinacional de Bolivia, del 14 al 15 de junio de 2014, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 2º.-** El señor Presidente de la República y su comitiva viajarán en el avión presidencial, por lo que la presente comisión de servicios no irá gastos por concepto de pasajes aéreos. Los gastos que irá el cumplimiento de la presente comisión de servicios por concepto de viáticos serán cubiertos por el pliego presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores, Meta 0083906: Conducción y Asesoramiento de Líneas de Política Exterior e Institucional, debiendo presentar la rendición de cuentas en un plazo no mayor de quince (15) días al término del referido viaje, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Viáticos por día US\$	Nº de días	Total Viáticos US\$
Eda Adriana Rivas Franchini	370.00	2	740.00

**Artículo 3º.-** Encargar el Despacho de Relaciones Exteriores al señor Luis Miguel Castilla Rubio, Ministro de Estado en el Despacho de Economía y Finanzas, en tanto dure la ausencia de la titular.

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

**Artículo 5º.-** La presente Resolución Suprema será reprobada por el Presidente del Consejo de Ministros y la Ministra de Relaciones Exteriores.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

EDA A. RIVAS FRANCHINI  
Ministra de Relaciones Exteriores

1096521-5

**Autorizan viaje del Ministro de Defensa a EE.UU. y al Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, y encargan su Despacho al Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 186-2014-PCM**

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, el señor Pedro Álvaro Cateriano Bellido, Ministro de Estado en el Despacho de Defensa, viajará en Misión Oficial a las ciudades de Miami - Estado de Florida, y Washington D.C., Estados Unidos de América, el 17 de junio de 2014, para sostener una reunión con Jefe del Comando Sur de los Estados Unidos de América y dictar la Conferencia denominada "Políticas de Defensa del Perú", ante la Junta Interamericana de Defensa;

Que, igualmente, el señor Ministro de Defensa participará en reuniones con autoridades de la Organización Marítima Internacional (OMI), a realizarse en la ciudad de Londres, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, los días 19 y 20 de junio de 2014;

Que, en tal sentido, siendo ambas actividades de interés para el Sector Defensa, es necesario autorizar el viaje en Misión Oficial del Ministro de Estado en el Despacho de Defensa, debiendo el Ministerio de Defensa asumir con cargo a su presupuesto los gastos por concepto de pasajes aéreos y viáticos;

Que, asimismo, teniendo en consideración los itinerarios de los vuelos internacionales, es necesario autorizar su salida del país con UN (1) día de anticipación; así como, su retorno DOS (2) días después de culminada la misión oficial;

Que, de acuerdo con el artículo 8º del Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, los viáticos que se otorguen serán por cada día que dure la misión oficial, a los que se podrá adicionar por una sola vez el equivalente a un día de viáticos, por concepto de gastos de instalación y traslado, cuando el viaje es a cualquier país de América y de dos días cuando el viaje se realice a otro continente;

Que, por lo expuesto, es necesario otorgar al Titular del Sector Defensa la autorización de viaje correspondiente y encargar el Despacho Ministerial, en tanto dure su ausencia;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 127º de la Constitución Política del Perú; la Ley Nº 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014; el Decreto Legislativo 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; la Ley Nº 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes

al Exterior de Servidores y Funcionarios Pùblicos y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 056-2013-PCM;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.**- Autorizar el viaje en Misión Oficial del señor Pedro Álvaro Cateriano Bellido, Ministro de Estado en el Despacho de Defensa, a la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América y a la ciudad de Londres, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, del 17 al 20 de junio de 2014, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución, así como autorizar su salida del país el 16 de junio y su retorno el 22 de junio de 2014.

**Artículo 2º.**- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente Resolución, serán financiados con cargo al presupuesto de la Unidad Ejecutora 001 – Administración General del Pliego Ministerio de Defensa, de acuerdo al siguiente detalle:

**Pasajes Aéreos:** Lima - Washington D.C. (Estados Unidos de América) - Londres (Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte) - Lima

US\$ 6,796.31 x 1 persona (Incluye TUUA)	US\$ 6,796.31
--	---------------

**Viáticos:**

US\$ 440.00 x 2 días x 1 persona	US\$ 880.00
US\$ 540.00 x 3 días x 1 persona	US\$ 1,620.00

**TOTAL A PAGAR:**

US\$ 9,296.31
---------------

**Artículo 3º.**- Encargar la Cartera de Defensa al señor Milton Martín Von Hesse La Serna, Ministro de Estado en el Despacho de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a partir del 16 de junio de 2014 y en tanto dure la ausencia del Titular.

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

**Artículo 5º.**- La presente Resolución Suprema será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y por el Ministro de Defensa.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

PEDRO CATERIANO BELLIDO  
Ministro de Defensa

1096521-6

**Autorizan viaje de comitiva oficial y de apoyo que acompañará al Presidente de la República durante su visita a Bolivia**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 187-2014-PCM**

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Legislativa N° 30207, publicada el 12 de junio de 2014 en el Diario Oficial El Peruano, se autoriza al Presidente de la República, señor Ollanta Humala Tasso, viajar los días 14 y 15 de junio del presente año con el objeto de asistir a la Cumbre Extraordinaria de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno del Grupo de los 77+China, que se realizará en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Estado Plurinacional de Bolivia;

Que, en tal sentido y conforme al artículo 1º de la Ley N° 30114 y el artículo 2º del Decreto Supremo N° 047-2002-

PCM, corresponde autorizar el viaje de los funcionarios públicos que integran la comitiva oficial y de apoyo que acompañará durante su recorrido al señor Presidente de la República en lo que respecta al Despacho Presidencial, así como el monto de los gastos que irrogará el citado viaje;

De conformidad con la Ley N° 27619 - Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos; su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM; la Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.**- Autorizar el viaje de la comitiva oficial y de apoyo que acompañará al señor Presidente de la República durante su visita al Estado Plurinacional de Bolivia del 14 al 15 de junio de 2014 y que está integrada por los siguientes funcionarios:

- WILBERT HAYA ENRÍQUEZ, Director General de Protocolo del Despacho Presidencial.
- CYNTHYA MURIEL MONTES LLANOS, Secretaria de Prensa del Despacho Presidencial.
- JAIME ANTONIO HERRERA ARCE, Supervisor de la Dirección de Operaciones del Despacho Presidencial.

**Artículo 2º.**- Los gastos que irrogue el viaje de los funcionarios a que se refiere la presente Resolución Suprema, serán sufragados con cargo al presupuesto institucional del Despacho Presidencial, a razón de US\$ 370.00 diarios por persona, por concepto de viáticos.

**Artículo 3º.**- Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, los funcionarios a que se refiere el artículo primero deberán presentar ante su institución un informe detallado describiendo las acciones realizadas, los resultados obtenidos y la rendición de cuentas debidamente documentada.

**Artículo 4º.**- El cumplimiento de la presente resolución no dará derecho a exoneración de impuestos o de derechos aduaneros, de ninguna clase o denominación.

**Artículo 5º.**- La presente Resolución Suprema será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

1096521-7

**Aprueban Directiva “Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Presidencia del Consejo de Ministros, en el Marco de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, y sus Reglamento”**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 125-2014-PCM**

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, se reguló la contratación de profesionales altamente calificados para ocupar en las entidades públicas del Poder Ejecutivo;

Que, por Decreto Supremo N° 016-2012-EF, se aprobó el Reglamento de la Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público;

Que, con Decreto Supremo N° 026-2014-EF, se dictaron disposiciones modificatorias al citado el Reglamento;

Que, resulta necesario adecuar la normatividad sectorial a las nuevas disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 026-2014-EF; debiendo dejar sin efecto la Directiva N° 003-2013-PCM/SG, aprobada por Resolución Ministerial N° 183-2013-PCM; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica de Poder Ejecutivo; y el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros y sus modificatorias;

#### SE RESUELVE:

##### **Artículo 1.- Aprobación**

Aprobar la Directiva N° 001-2014-PCM/SG, denominada "Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Presidencia del Consejo de Ministros, en el Marco de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, y su Reglamento"; la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

##### **Artículo 2.- Publicación**

La Directiva aprobada en el artículo precedente, así como la Resolución de aprobación, serán publicadas en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe)), en la misma fecha de publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

##### **Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 182-2013-PCM**

Déjese sin efecto, a partir de la fecha, la Resolución Ministerial N° 182-2013-PCM, de fecha 15 de julio de 2013, que aprobó la Directiva N° 003-2013-PCM- SG "Normas y Procedimientos para la Selección de Candidatos a ser contratados bajo la modalidad de contratación de personal altamente calificado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29806 en la Presidencia del Consejo de Ministros y sus Organismos Pùblicos Adscritos".

Regístrate, comuníquese y publíquese.

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

1096520-1

## AGRICULTURA Y RIEGO

**Establecen requisitos sanitarios específicos de cumplimiento obligatorio en la importación de determinadas mercancías pecuarias de origen y procedencia Cuba, Chile, Argentina, Brasil, Ecuador y Uruguay**

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0011-2014-MINAGRI-SENASA-DSA

10 de junio de 2014

VISTOS:

Los informes N° 0010, 0011, 0012, 0015 y 0016-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-LCASTILLO de fecha 16, 19, 26 y 30 de Mayo de 2014 respectivamente e Informes N° 0023 y 0024-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-RANGELES de fecha 03 y 04 de Junio de 2014, respectivamente.

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 12º del Decreto Legislativo N° 1059, Ley General de Sanidad Agraria, señala que el ingreso al país, como importación, tránsito internacional o cualquier otro régimen aduanero, de plantas y productos vegetales, animales y productos de origen animal, insumos agrarios, organismos benéficos, materiales de empaque, embalaje y acondicionamiento, cualquier otro material capaz de introducir o propagar plagas y enfermedades, así como los medios utilizados para transportarlos, se sujetarán a las disposiciones que establezca, en el ámbito de su competencia, la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria, esto es, el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA;

Que, asimismo, el artículo 9º de la citada ley, establece que la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria dictará las medidas fito y zoosanitarias para la prevención, el control o la erradicación de plagas y enfermedades. Dichas medidas serán de cumplimiento obligatorio por parte de los propietarios u ocupantes, bajo cualquier título, del predio o establecimiento respectivo, y de los propietarios o transportistas de los productos de que se trate;

Que, de conformidad con el artículo 12º del Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, aprobado mediante el Decreto Supremo 018-2008-AG, los requisitos fito y zoosanitarios se publican en el Diario Oficial El Peruano;

Que, el artículo 28º del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Sanidad Agraria, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2005-AG establece que la Dirección de Sanidad Animal tiene entre sus funciones el establecer, conducir y coordinar un sistema de control y supervisión zoosanitaria tanto al comercio nacional como internacional de productos y subproductos pecuarios;

Que, el Artículo 21º de la Decisión 515 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) prescribe que los Países Miembros que realicen importaciones desde terceros países se asegurarán que las medidas sanitarias y fitosanitarias que se exijan a tales importaciones no impliquen un nivel de protección inferior al determinado por los requisitos que se establezca en las normas comunitarias;

Que, el Informe N° 0010-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-LCASTILLO de fecha 16 de Mayo de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios para la importación de conejos procedentes de Cuba;

Que, el Informe N° 0011-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA- LCASTILLO de fecha 19 de Mayo de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios para la importación de erizos de tierra (*Atelerix albiventris*) procedentes de Chile;

Que, el Informe N° 0012-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA- LCASTILLO de fecha 26 de Mayo de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios para la importación de hámster, cobayos, jerbo y chinchillas como animales de compañía procedentes de Argentina;

Que el Informe N° 0015-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA- LCASTILLO de fecha 30 de Mayo de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios para la importación de osos procedentes de Argentina;

Que, el Informe N° 0016-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA- LCASTILLO de fecha 30 de Mayo de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios para la importación de lobos de crin procedentes de Brasil;

Que, el Informe N° 0023-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA- RANGELES de fecha 03 de Junio de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios para la importación de suricatas procedentes de Ecuador;

Que, el Informe N° 0024-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA- RANGELES de fecha 04 de Junio de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios para la importación de equinos para reproducción, competencia o deporte, exposición o ferias y trabajo procedentes de Uruguay;

De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 515 de la Comunidad Andina de Naciones, el Decreto Legislativo N° 1059, el Decreto Supremo N° 018-2008-AG, el Decreto Supremo N° 008-2005-AG, y con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Establecer los requisitos sanitarios específicos de cumplimiento obligatorio en la importación de determinadas mercancías pecuarias según país de origen y procedencia, de acuerdo a los siguientes Anexos que forman parte integrante de la presente Resolución:

- a) ANEXO I: Conejos procedentes de Cuba.
- b) ANEXO II: Erizos de tierra (*Atelerix albiventris*) procedentes de Chile
- c) ANEXO III: Hámster, cobayos, jerbo y chinchillas como animales de compañía procedentes de Argentina
- d) ANEXO IV: Osos procedentes de Argentina.
- e) ANEXO V: Lobos de crin procedentes de Brasil.
- f) ANEXO VI: Suricatas procedentes de Ecuador
- g) ANEXO VII: Equinos para reproducción, competencia o deporte, exposición o ferias y trabajo procedentes de Uruguay

**Artículo 2º.-** Los anexos señalados en el artículo precedente serán publicados en el portal institucional del SENASA ([www.senasa.gob.pe](http://www.senasa.gob.pe)).

**Artículo 3º.-** Disponer la emisión de los Permisos Sanitarios de Importación a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución.

**Artículo 4º.-** El SENASA, a través de la Dirección de Sanidad Animal, podrá adoptar las medidas sanitarias complementarias a fin de garantizar el cumplimiento de la presente norma.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

MIGUEL QUEVEDO VALLE  
Director General  
Dirección de Sanidad Animal  
Servicio Nacional de Sanidad Agraria

1095495-1

**Establecen requisitos sanitarios específicos de cumplimiento obligatorio en la importación de determinadas mercancías pecuarias de origen y procedencia México, España, Estados Unidos, Brasil y Holanda**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
Nº 0012-2014-MINAGRI-SENASA-DSA**

11 de junio de 2014

VISTOS:

Los Informes Nº 0014 y 0017-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-LCASTILLO de fecha 30 de Mayo y 11 de Junio de 2014 respectivamente, el Informe Nº 0022-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-RANGELES de fecha 02 de junio de 2014 y los Informes Nº 0025 y 0026-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-MBONIFAZF de fecha 05 y 06 de Junio de 2014, respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 12º del Decreto Legislativo Nº 1059, Ley General de Sanidad Agraria, señala que el ingreso al país, como importación, tránsito internacional o cualquier otro régimen aduanero, de plantas y productos vegetales, animales y productos de origen animal, insumos agrarios, organismos benéficos, materiales de empaque, embalaje y acondicionamiento, cualquier otro material capaz de introducir o propagar plagas y enfermedades, así como los medios utilizados para transportarlos, se sujetarán a las disposiciones que establezca, en el ámbito de su competencia, la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria, esto es, el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA;

Que, asimismo, el artículo 9º de la citada ley, establece que la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria dictará las medidas fito y zoosanitarias para la prevención, el control

o la erradicación de plagas y enfermedades. Dichas medidas serán de cumplimiento obligatorio por parte de los propietarios u ocupantes, bajo cualquier título, del predio o establecimiento respectivo, y de los propietarios o transportistas de los productos de que se trate;

Que, de conformidad con el artículo 12º del Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, aprobado mediante el Decreto Supremo 018-2008-AG, los requisitos fito y zoosanitarios se publican en el Diario Oficial El Peruano;

Que, el artículo 28º del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Sanidad Agraria, aprobado por el Decreto Supremo Nº 008-2005-AG establece que la Dirección de Sanidad Animal tiene entre sus funciones el establecer, conducir y coordinar un sistema de control y supervisión zoosanitaria tanto al comercio nacional como internacional de productos y subproductos pecuarios;

Que, el artículo 21º de la Decisión 515 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) prescribe que los Países Miembros que realicen importaciones desde terceros países se asegurarán que las medidas sanitarias y fitosanitarias que se exijan a tales importaciones no impliquen un nivel de protección inferior al determinado por los requisitos que se establezca en las normas comunitarias;

Que, el Informe Nº 0014-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-LCASTILLO de fecha 30 de Mayo de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios para la importación de leche y productos lácteos procedentes de Mexico;

Que, el Informe Nº 0017-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-LCASTILLO de fecha 11 de Junio de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios para la importación de aves de ornamento, canoras y rapaces procedente de España; y dejar sin efecto la Resolución Directoral 0025-2013-MINAGRI-SENASA-DSA de fecha 13 de noviembre de 2013;

Que, el Informe Nº 0022-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-RANGELES de fecha 02 de junio de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios de importación de semen congelado de canino procedente de Estados Unidos;

Que, el Informe Nº 0025-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-MBONIFAZF de fecha 05 de junio de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios para la importación de embriones de bovino congelados recolectados in vivo procedentes de Brasil;

Que, el Informe Nº 0026-2014-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-MBONIFAZF de fecha 06 de junio de 2014, recomienda que se publiquen los requisitos sanitarios para la importación de semen de bovino congelado procedente de Holanda; y dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 037-2009-AG-SENASA-DSA del 07 de julio de 2009;

De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 515 de la Comunidad Andina de Naciones, el Decreto Legislativo Nº 1059, el Decreto Supremo Nº 018-2008-AG, el Decreto Supremo Nº 008-2005-AG; y con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Establecer los requisitos sanitarios específicos de cumplimiento obligatorio en la importación de determinadas mercancías pecuarias según país de origen y procedencia, de acuerdo a los siguientes Anexos que forman parte integrante de la presente Resolución:

- a) ANEXO I: Leche y productos lácteos de México.
- b) ANEXO II: Aves de ornamento, canoras y rapaces procedentes de España.
- c) ANEXO III: Semen congelado de canino procedente de Estados Unidos
- d) ANEXO IV: Embriones de bovino congelados recolectados in vivo procedentes de Brasil
- e) ANEXO V: Semen de bovino congelado procedente de Holanda.

**Artículo 2º.-** Los anexos señalados en el artículo precedente serán publicados en el portal institucional del SENASA ([www.senasa.gob.pe](http://www.senasa.gob.pe)).

**Artículo 3º.-** Dejar sin efecto:

- a. La Resolución Directoral 037-2009-AG-SENASA-DSA de fecha 07 de julio de 2009.  
 b. La Resolución Directoral 0025-2013-MINAGRI-SENASA-DSA de fecha 13 de noviembre de 2013

**Artículo 4º.-** Disponer la emisión de los Permisos Sanitarios de Importación a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución.

**Artículo 5º.-** El SENASA, a través de la Dirección de Sanidad Animal, podrá adoptar las medidas sanitarias complementarias a fin de garantizar el cumplimiento de la presente norma.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

MIGUEL QUEVEDO VALLE  
 Director General  
 Dirección de Sanidad Animal  
 Servicio Nacional de Sanidad Agraria

1096088-1

**Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de turba de cualquier país de origen y procedencia**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
 N° 0019-2014-MINAGRI-SENASA-DSV**

30 de mayo de 2014

VISTO:

El Informe Técnico N° 001-2014-MINAGRI-SENASA-DSV-SARVF de fecha 11 de febrero de 2014, el cual, al identificar y evaluar los potenciales riesgos de ingreso de plagas reglamentadas al país de turba procedente de cualquier país, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Decreto Legislativo N° 1059 - Ley General de Sanidad Agraria, el ingreso al país como importación, tránsito internacional o cualquier otro régimen aduanero, de plantas y productos vegetales, animales y productos de origen animal, insumos agrarios, organismos benéficos, materiales de empaque, embalaje y acondicionamiento, cualquier otro material capaz de introducir o propagar plagas y enfermedades, así como los medios utilizados para transportarlos, se sujetarán a las disposiciones que establezca, en el ámbito de su competencia, la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria;

Que, el artículo 12º del Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-AG, establece que el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA publicará los requisitos fito y zoosanitarios en el Diario Oficial El Peruano y se notificarán a la Organización Mundial de Comercio;

Que, el artículo 38º del Decreto Supremo N° 032-2003-AG - Reglamento de Cuarentena Vegetal, establece que los requisitos fitosanitarios necesarios que se debe cumplir para la importación al país de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, serán aprobados mediante Resolución del Órgano de Línea Competente;

Que, el artículo 1º de la Resolución Directoral N° 0002-2012-AG-SENASA-DSV, establece cinco categorías de riesgo fitosanitario, donde están agrupadas las plantas, productos de origen vegetal y otros artículos reglamentados cuyo riesgo fitosanitario se encuentra en forma ascendente;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 277-2005-AG-SENASA-DGSV se establecen los requisitos fitosanitarios de importación para la turba inerte procedente de cualquier país;

Que, ante las identificaciones de nematodos y semillas de malezas realizadas por la Unidad del Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal del SENASA en muestras de envíos importados de turba inerte;

Que, ante el interés de la Subdirección de Cuarentena Vegetal de la Dirección Vegetal del SENASA en que se actualicen los requisitos fitosanitarios de turba inerte procedente de cualquier país; la Subdirección de Análisis de Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria de la Dirección de Sanidad Vegetal del SENASA, inició el respectivo estudio con la finalidad de establecer los requisitos fitosanitarios para la importación del mencionado producto;

Que, como resultado de dicho estudio la Subdirección de Cuarentena Vegetal, ha establecido los requisitos fitosanitarios necesarios para garantizar un nivel adecuado de protección al país, minimizando los riesgos en el ingreso de plagas cuarentenarias;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1059, el Decreto Supremo N° 018-2008-AG, el Decreto Supremo N° 032-2003-AG, el Decreto Supremo N° 008-2005-AG y modificatoria, la Resolución Directoral N° 0002-2012-AG-SENASA-DSV y con el visado de la Subdirección de Cuarentena Vegetal y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Establecer los requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de turba de cualquier país de origen y procedencia de la siguiente manera:

1. Que el envío deberá contar con el Permiso Fitosanitario de Importación emitido por el SENASA, obtenido por el importador o interesado, previo a la certificación y embarque en el país de origen o procedencia.

2. El envío deberá venir acompañado de un Certificado Fitosanitario oficial del país de origen o un Certificado Fitosanitario de Reexportación del país de procedencia.

3. El producto deberá venir libre de suelo, cortezas o material vegetal diferente al producto autorizado y cualquier plaga cuarentenaria para el país.

4. El producto estará contenido en envases nuevos y de primer uso, debidamente rotulado que permita su identificación.

5. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso al país.

6. El Inspector del SENASA tomará una muestra para ser remitida a la Unidad del Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal del SENASA quedando el cargamento retenido hasta la obtención de los resultados del análisis. El costo del diagnóstico será asumido por el importador.

**Artículo 2º.-** Derogar la Resolución Directoral N° 277-2005-AG-SENASA-DGSV.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

MOISES PACHECO ENCISO  
 Director General  
 Dirección de Sanidad Vegetal  
 Servicio Nacional de Sanidad Agraria

1095496-1

**Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de granos sin cáscara de pistacho, de origen y procedencia Argentina**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
 N° 0020-2014-MINAGRI-SENASA-DSV**

6 de junio de 2014

VISTO:

El Informe ARP N° 007-2014-MINAGRI-SENASA-DSV-SARVF de fecha 27 de febrero de 2014, que identifica y evalúa los potenciales riesgos de ingreso de plagas reglamentadas al país, propone el establecimiento de requisitos fitosanitarios para la importación de grano sin cáscara de pistacho (*Pistacia vera*) de origen y procedencia Argentina, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Decreto Legislativo N° 1059 - Ley General de Sanidad Agraria, el ingreso al país como importación, tránsito internacional o cualquier otro régimen aduanero, de plantas y productos vegetales, animales y productos de origen animal, insumos agrarios, organismos benéficos, materiales de empaque, embalaje y acondicionamiento, cualquier otro material capaz de introducir o propagar plagas y enfermedades, así como los medios utilizados para transportarlos, se sujetarán a las disposiciones que establezca, en el ámbito de su competencia, la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria;

Que, el artículo 12º del Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-AG, establece que el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA publicará los requisitos fito y zoosanitarios en el Diario Oficial El Peruano y se notificarán a la Organización Mundial de Comercio;

Que, el artículo 38º del Decreto Supremo N° 032-2003-AG - Reglamento de Cuarentena Vegetal, establece que los requisitos fitosanitarios necesarios de cumplir para la importación al país de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, serán aprobados mediante Resolución del Órgano de Línea Competente;

Que, el artículo 1º de la Resolución Directoral N° 0002-2012-AG-SENASA-DSV de fecha 20 de enero de 2012 y modificatoria, establece cinco categorías de riesgo fitosanitario, donde figuran agrupadas las plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados cuyo riesgo fitosanitario aumenta en forma ascendente;

Que, ante el interés en importar a nuestro país granos sin cáscara de pistacho (Pistacia vera) de origen y procedencia Argentina; la Subdirección de Análisis de Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria del SENASA inició el respectivo estudio con la finalidad de establecer los requisitos fitosanitarios para la importación del mencionado producto;

Que, como resultado de dicho estudio la Subdirección de Cuarentena Vegetal, ha establecido los requisitos fitosanitarios necesarios para garantizar un nivel adecuado de protección al país, minimizando los riesgos en el ingreso de plagas cuarentenarias;

Que, con fecha 23 de mayo de 2014 culminó el proceso de consulta pública nacional a través del portal del SENASA e internacional de acuerdo a la notificación G/SPS/N/524 de la Organización Mundial de Comercio, por lo que resulta necesario aprobar y publicar los requisitos fitosanitarios para la importación de granos sin cáscara de pistacho de origen y procedencia Argentina;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1059, el Decreto Supremo N° 018-2008-AG, el Decreto Supremo N° 032-2003-AG, el Decreto Supremo N° 008-2005-AG, la Resolución Directoral N° 0002-2012-AG-SENASA-DSV y con el visado de la Subdirección de Cuarentena Vegetal y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.**- Establecer los requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de granos sin cáscara de pistacho (Pistacia vera) de origen y procedencia Argentina de la siguiente manera:

1. El envío deberá contar con el Permiso Fitosanitario de Importación emitido por el SENASA, obtenido por el importador o interesado, previo a la certificación y embarque en el país de origen o procedencia.

2. El envío deberá venir acompañado de un Certificado Fitosanitario oficial del país de origen.

3. El envío debe venir en envases nuevos y de primer uso, libre de suelo o cualquier material extraño al producto aprobado, rotulados en el cual se señale el número del lote y nombre del exportador (excepto para los productos a granel).

4. Inspección Fitosanitaria en el punto de ingreso al país.

Regístrate, publíquese y comuníquese.

MOISÉS PACHECO ENCISO  
Director General  
Dirección de Sanidad Vegetal  
Servicio Nacional de Sanidad Agraria

1095496-2

**Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de semillas de pijuayo de origen y procedencia Costa Rica**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
Nº 0021-2014-MINAGRI-SENASA-DSV**

6 de Junio de 2014

VISTO:

El Informe ARP N° 0010-2014-MINAGRI-SENASA-DSV-SARVF de fecha 13 de marzo de 2014, el cual identifica y evalúa los potenciales riesgos de ingreso de plagas reglamentadas al país, propone el establecimiento de requisitos fitosanitarios para la importación de semillas de pijuayo (*Bactris gasipaes*) de origen y procedencia Costa Rica, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Decreto Legislativo N° 1059 - Ley General de Sanidad Agraria, el ingreso al país como importación, tránsito internacional o cualquier otro régimen aduanero, de plantas y productos vegetales, animales y productos de origen animal, insumos agrarios, organismos benéficos, materiales de empaque, embalaje y acondicionamiento, cualquier otro material capaz de introducir o propagar plagas y enfermedades, así como los medios utilizados para transportarlos, se sujetarán a las disposiciones que establezca, en el ámbito de su competencia, la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria;

Que, el artículo 12º del Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-AG, establece que el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA publicará los requisitos fito y zoosanitarios en el Diario Oficial El Peruano y se notificarán a la Organización Mundial del Comercio;

Que, el artículo 38º del Decreto Supremo N° 032-2003-AG - Reglamento de Cuarentena Vegetal, establece que los requisitos fitosanitarios necesarios de cumplir para la importación al país de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, serán aprobados mediante Resolución del Órgano de Línea Competente;

Que, el artículo 1º de la Resolución Directoral N° 0002-2012-AG-SENASA-DSV de fecha enero de 2012 y modificatoria, establece cinco categorías de riesgo fitosanitario, donde están agrupadas las plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados cuyo riesgo fitosanitario aumenta en forma ascendente;

Que, ante el interés en importar a nuestro país semillas de pijuayo (*Bactris gasipaes*) de origen y procedencia Costa Rica; la Subdirección de Análisis de Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria del SENASA inició el respectivo estudio con la finalidad de establecer los requisitos fitosanitarios para la importación del mencionado producto;

Que, como resultado de dicho estudio la Subdirección de Cuarentena Vegetal, ha establecido los requisitos fitosanitarios necesarios para garantizar un nivel adecuado de protección al país, minimizando los riesgos en el ingreso de plagas cuarentenarias;

Que, culminado el proceso de consulta pública nacional a través del portal del SENASA e internacional de acuerdo a la notificación G/SPS/N/PER/535 de la Organización Mundial del Comercio, se hace necesario aprobar y publicar los requisitos fitosanitarios para la importación de semillas de pijuayo de origen y procedencia Costa Rica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1059, el Decreto Supremo N° 018-2008-AG, el Decreto Supremo N° 032-2003-AG, el Decreto Supremo N° 008-2005-AG, la Resolución Directoral N° 0002-2012-AG-SENASA-DSV y modificatoria y con el visado de la Subdirección de Cuarentena Vegetal y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.**- Establecer los requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de semillas

de pijuayo (*Bactris gasipaes*) de origen y procedencia Costa Rica de la siguiente manera:

1. El envío deberá contar con el Permiso Fitosanitario de Importación emitido por el SENASA, obtenido por el importador o interesado, previo a la certificación y embarque en el país de origen o procedencia.

2. El envío deberá venir acompañado de un Certificado Fitosanitario oficial del país de origen en el que se consigne:

2.1. Tratamiento pre embarque con:

2.1.1. Inmersión en abamectina (0.018%) + clorpirifos (0.85%) por 2 a 5 minutos e inmersión en thiabendazole (1.3%) + thiram (2%) por 15 minutos.

2.1.2. Cualquier otro producto de acción equivalente

3. El envío debe venir en envases nuevos y de primer uso, libre de suelo o cualquier material extraño al producto aprobado, rotulados en el cual se señale el nombre del exportador.

4. El importador deberá contar con su Registro de importadores, lugares de producción y responsables técnicos de material sujeto a cuarentena posentradada vigente.

5. Inspección Fitosanitaria en el punto de ingreso al país.

6. El proceso de cuarentena posentradada tendrá una duración de seis (06) meses. En dicho lapso, el material instalado en el lugar de producción será sometido por parte del SENASA a dos (02) inspecciones obligatorias para el seguimiento de la cuarentena posentradada, y a una (01) inspección obligatoria final para el levantamiento de la cuarentena posentradada, de cuyos resultados se dispondrá el destino final del producto.

Regístrate, publíquese y comuníquese.

MOISES PACHECO ENCISO  
Director General  
Dirección de Sanidad Vegetal  
Servicio Nacional de Sanidad Agraria

1095496-3

## Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de plantas de cerezo de origen y procedencia EE.UU.

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 0022-2014-MINAGRI-SENASA-DSV

6 de junio de 2014

VISTO:

El Informe ARP Nº 013-2013-AG-SENASA-DSV/SARVF de fecha 06 de junio de 2013, el cual identifica y evalúa los potenciales riesgos de ingreso de plagas reglamentadas al país, propone el establecimiento de requisitos fitosanitarios de plantas de cerezo (*Prunus avium* (L.) L.) de origen y procedencia EEUU, y ;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Decreto Legislativo Nº 1059 - Ley General de Sanidad Agraria, el ingreso al país como importación, tránsito internacional o cualquier otro régimen aduanero, de plantas y productos vegetales, animales y productos de origen animal, insumos agrarios, organismos benéficos, materiales de empaque, embalaje y acondicionamiento, cualquier otro material capaz de introducir o propagar plagas y enfermedades, así como los medios utilizados para transportarlos, se sujetarán a las disposiciones que establezca, en el ámbito de su competencia, la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria;

Que, el artículo 12º del Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, aprobado mediante Decreto Supremo

Nº 018-2008-AG, establece que el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA publicará los requisitos fito y zoosanitarios en el Diario Oficial El Peruano y se notificarán a la Organización Mundial del Comercio;

Que, el artículo 38º del Decreto Supremo Nº 032-2003-AG - Reglamento de Cuarentena Vegetal, establece que los requisitos fitosanitarios necesarios de cumplir para la importación al país de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, serán aprobados mediante Resolución del Órgano de Línea Competente;

Que, el artículo 1º de la Resolución Directoral Nº 0002-2012-AG-SENASA-DSV de fecha 20 de enero de 2012 y modificatoria, establecen cinco categorías de riesgo fitosanitario, donde figuran agrupadas las plantas, productos de origen vegetal y otros artículos reglamentados cuyo riesgo fitosanitario se encuentra en forma ascendente;

Que, ante el interés en importar a nuestro país plantas de cerezo (*Prunus avium* (L.) L.) de origen y procedencia EEUU; la Subdirección de Análisis de Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria de la Dirección de Sanidad Vegetal del SENASA, inició el respectivo estudio con la finalidad de establecer los requisitos fitosanitarios para la importación del mencionado producto;

Que, como resultado de dicho estudio la Subdirección de Cuarentena Vegetal, ha establecido los requisitos fitosanitarios necesarios para garantizar un nivel adecuado de protección al país, minimizando los riesgos en el ingreso de plagas cuarentenarias;

Que, culminado el proceso de consulta pública nacional a través del portal del SENASA e internacional de acuerdo a la notificación G/SPS/N/PER/525 de la Organización Mundial del Comercio, resulta necesario aprobar y publicar los requisitos fitosanitarios para la importación de plantas de cerezo de origen y procedencia EEUU;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1059, el Decreto Supremo Nº 018-2008-AG, el Decreto Supremo Nº 032-2003-AG, el Decreto Supremo Nº 008-2005-AG y modificatoria, la Resolución Directoral Nº 0002-2012-AG-SENASA-DSV y modificatoria y con el visado de la Subdirección de Cuarentena Vegetal y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.**- Establecer los requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de plantas de cerezo (*Prunus avium* (L.) L.) de origen y procedencia EEUU de la siguiente manera:

1. Que el envío deberá contar con el Permiso Fitosanitario de Importación emitido por el SENASA, obtenido por el importador o interesado, previo a la certificación y embarque en el país de origen o procedencia.

2. El envío deberá venir acompañado de un Certificado Fitosanitario oficial del país de origen, en el cual se consigne:

2.1. Declaración Adicional:

2.1.1. El material procede de lugares de producción registrados e inspeccionados por la ONPF del país de origen y mediante análisis de laboratorio encontrados libres de: Peach rosette phytoplasma, Peach X-disease phytoplasma, *Pseudomonas syringae* pv. *morsprunorum*, *Pseudomonas syringae* pv. *syringae*, *Xanthomonas arboricola* pv. *pruni*, Apple chlorotic leaf spot virus, Apple stem grooving virus, Cherry green ring mottle virus, Cherry leaf roll virus, Cherry necrotic rusty mottle virus, Cherry rasp leaf virus, Cherry rusty mottle disease, Cherry virus A, Little cherry virus, Peach latent mosaic viroid, Prune dwarf virus, *Prunus* necrotic ringspot virus, Strawberry latent ringspot virus, Peach wart disease.

2.1.2. Producto libre: *Auculus fockeui*, *Bryobia rubrioculus*, *Eotetranychus carpini*, *Eotetranychus pruni*, *Panonychus ulmi*, *Tetranychus turkestanii*, *Diaspidiotus ostreaeformis*, *Epidiaspis leperii*, *Grapholita molesta*, *Grapholita packardi*, *Lopholeucaspis japonica*, *Sphaerolecanium prunastri*, *Rhizobium rhizogenes*, *Apiosporina morbosa*, *Eutypa lata*, *Leucostoma persoonii*, *Monilinia laxa*, *Phytophthora cambivora*, *Phytophthora*

cryptogea, Phytophthora megasperma, Podosphaera tridactyla, Rosellinia necatrix, Longidorus spp., Pratylenchus penetrans, Pratylenchus vulnus.

2.1.3. Si el material procede del condado de Napa y/o áreas reglamentadas de los condados de Solano y Sonoma deberá incluirse además del punto 2.1.2. la siguiente declaración adicional: El producto ha sido inspeccionado y encontrado libre de Lobesia botrana.

2.2. Tratamiento de pre embarque con:

2.2.1. Inmersión por 2 a 5 minutos en abamectin 0.018 % + clorpirifos 0.85 % e inmersión por 15 minutos en thiabendazole 1.3 % + clorotalonil 1.26 % o

2.2.2. Cualesquiera otros productos de acción equivalente.

3. Las plantas deberán venir en estado dormante, sin hojas y sin signos visibles de crecimiento activo.

4. El sustrato en que se acondiciona las plantas debe estar libre de plagas, cuya condición será certificada por la ONPF del país de origen y consignada en el Certificado Fitosanitario.

5. El envío debe venir en envases nuevos y de primer uso, libre de cualquier material extraño al producto.

6. El importador deberá contar con su Registro de Importadores, lugares de producción y responsables técnicos de material sujeto a cuarentena posentradada vigente.

7. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso al país.

8. El Inspector del SENASA tomará una muestra para ser remitida a la Unidad del Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal del SENASA, con el fin de descartar la presencia de plagas enunciadas en la declaración adicional. El costo del diagnóstico será asumido por el importador.

9. El proceso de cuarentena posentradada que tendrá una duración de dieciocho meses (18) meses. En dicho lapso, el material instalado en el lugar de producción será sometido por parte del SENASA a cuatro (04) inspecciones obligatorias para el seguimiento de la cuarentena posentradada, y a una (01) inspección obligatoria final para el levantamiento de la cuarentena posentradada, de cuyos resultados se dispondrá el destino final del producto.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MOISES PACHECO ENCISO  
Director General  
Dirección de Sanidad Vegetal  
Servicio Nacional de Sanidad Agraria

1095496-4

**Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de semillas de girasol de origen y procedencia Bulgaria**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
Nº 0023-2014-MINAGRI-SENASA-DSV**

6 de junio de 2014

VISTO:

El Informe ARP Nº 040-2013-MINAGRI-SENASA-DSV-SARVF de fecha 27 de diciembre de 2013, el cual identifica y evalúa los potenciales riesgos de ingreso de plagas reglamentadas al país, propone el establecimiento de requisitos fitosanitarios para la importación de semillas de girasol (*Helianthus annuus*) de origen y procedencia Bulgaria, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Decreto Legislativo Nº 1059 - Ley General de Sanidad Agraria, el ingreso al país como importación, tránsito internacional o cualquier otro

régimen aduanero, de plantas y productos vegetales, animales y productos de origen animal, insumos agrarios, organismos benéficos, materiales de empaque, embalaje y acondicionamiento, cualquier otro material capaz de introducir o propagar plagas y enfermedades, así como los medios utilizados para transportarlos, se sujetarán a las disposiciones que establezca, en el ámbito de su competencia, la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria;

Que, el artículo 12º del Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 018-2008-AG, establece que el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA publicará los requisitos fito y zoosanitarios en el Diario Oficial El Peruano y se notificarán a la Organización Mundial de Comercio;

Que, el artículo 38º del Decreto Supremo Nº 032-2003-AG - Reglamento de Cuarentena Vegetal, establece que los requisitos fitosanitarios necesarios de cumplir para la importación al país de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, serán aprobados mediante Resolución del Órgano de Línea Competente;

Que, el artículo 1º de la Resolución Directoral Nº 0002-2012-AG-SENASA-DSV de fecha 20 de enero de 2012 y modificatoria, establece cinco categorías de riesgo fitosanitario, donde figuran agrupadas las plantas, productos de origen vegetal y otros artículos reglamentados cuyo riesgo fitosanitario se encuentra en forma ascendente;

Que, ante el interés de importar a nuestro país semillas de girasol (*Helianthus annuus*) de origen y procedencia Bulgaria; la Subdirección de Análisis de Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria de la Dirección de Sanidad Vegetal del SENASA, inició el respectivo estudio con la finalidad de establecer los requisitos fitosanitarios para la importación del mencionado producto;

Que, como resultado de dicho estudio la Subdirección de Cuarentena Vegetal, ha establecido los requisitos fitosanitarios necesarios para garantizar un nivel adecuado de protección al país, minimizando los riesgos en el ingreso de plagas cuarentenarias;

Que, el 16 de mayo de 2014 culminó el proceso de consulta pública nacional a través del portal del SENASA e internacional de acuerdo a la notificación G/SPS/N/PER/521 de la Organización Mundial de Comercio, por lo que resulta necesario aprobar y publicar los requisitos fitosanitarios para la importación de semillas de girasol procedente de Bulgaria;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1059, el Decreto Supremo Nº 018-2008-AG, el Decreto Supremo Nº 032-2003-AG, el Decreto Supremo Nº 008-2005-AG y modificatoria, la Resolución Directoral Nº 0002-2012-AG-SENASA-DSV y modificatoria y con el visado de la Subdirección de Cuarentena Vegetal y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.**- Establecer los requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de semillas de girasol (*Helianthus annuus*) de origen y procedencia Bulgaria de la siguiente manera:

1. Que el envío deberá contar con el Permiso Fitosanitario de Importación emitido por el SENASA, obtenido por el importador o interesado, previo a la certificación y embarque en el país de origen o procedencia.

2. El envío deberá venir acompañado de un Certificado Fitosanitario oficial del país de origen en el que se consigne:

2.1. Declaración Adicional:

2.1.1. Producto libre de : *Diaporthe helianthi*, *Septoria helianthi*, *Phoma macdonaldii*, *Alternaria helianthi*, *Plasmopara halstedii* y *Sclerotinia minor* corroborado mediante análisis de laboratorio.

2.2. Tratamiento de desinfección preembarque con:

2.2.1. thiram 2 g (i.a.)/kg de semilla

2.2.2. Cualquier otro producto de acción equivalente.

3. El producto estará contenido en envases nuevos y de primer uso, debidamente rotulado que permita la identificación y trazabilidad del producto.

4. Las semillas estarán libres cualquier material extraño al producto (tierra, residuo vegetal o semillas diferentes al producto autorizado).

5. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso al país.

6. El Inspector del SENASA tomará una muestra para ser remitida a la Unidad del Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal del SENASA quedando el cargamento retenido hasta la obtención de los resultados del análisis. El costo del diagnóstico será asumido por el importador.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MOISES PACHECO ENCISO  
Director General  
Dirección de Sanidad Vegetal  
Servicio Nacional de Sanidad Agraria

1095496-5

### Establecen requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de girasol grano con cáscara y girasol grano sin cáscara, de origen y procedencia Bulgaria

RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
Nº 0024-2014-MINAGRI-SENASA-DSV

6 de junio de 2014

VISTO:

El Informe ARP Nº 002-2014-MINAGRI-SENASA-DSV-SARVF de fecha 30 de enero de 2014, el cual identifica y evalua los potenciales riesgos de ingreso de plagas reglamentadas al país, propone el establecimiento de requisitos fitosanitarios para la importación de girasol grano con cáscara y girasol grano sin cáscara (*Helianthus annuus*) de origen y procedencia Bulgaria, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Decreto Legislativo Nº 1059 - Ley General de Sanidad Agraria, el ingreso al país como importación, tránsito internacional o cualquier otro régimen aduanero, de plantas y productos vegetales, animales y productos de origen animal, insumos agrarios, organismos benéficos, materiales de empaque, embalaje y acondicionamiento, cualquier otro material capaz de introducir o propagar plagas y enfermedades, así como los medios utilizados para transportarlos, se sujetarán a las disposiciones que establezca, en el ámbito de su competencia, la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria;

Que, el artículo 12º del Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 018-2008-AG, establece que el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA publicará los requisitos fito y zoosanitarios en el Diario Oficial El Peruano y se notificarán a la Organización Mundial de Comercio;

Que, el artículo 38º del Decreto Supremo Nº 032-2003-AG - Reglamento de Cuarentena Vegetal, establece que los requisitos fitosanitarios necesarios que se debe cumplir para la importación al país de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, serán aprobados mediante Resolución del Órgano de Línea Competente;

Que, el artículo 1º de la Resolución Directoral Nº 0002-2012-AG-SENASA-DSV de fecha 20 de enero de 2012 y modificatoria, establece cinco categorías de riesgo fitosanitario, donde están agrupadas las plantas, productos de origen vegetal y otros artículos reglamentados cuyo riesgo fitosanitario se encuentra en forma ascendente;

Que, ante el interés de importar a nuestro país girasol grano con cáscara y girasol grano sin cáscara (*Helianthus annuus*) de origen y procedencia Bulgaria; la Subdirección de Análisis de Riesgo y Vigilancia

Fitosanitaria de la Dirección de Sanidad Vegetal del SENASA, inició el respectivo estudio con la finalidad de establecer los requisitos fitosanitarios para la importación del mencionado producto;

Que, como resultado de dicho estudio la Subdirección de Cuarentena Vegetal, ha establecido los requisitos fitosanitarios necesarios para garantizar un nivel adecuado de protección al país, minimizando los riesgos en el ingreso de plagas cuarentenarias;

Que, el 16 de mayo de 2014 culminó el proceso de consulta pública nacional a través del portal del SENASA e internacional de acuerdo a la notificación G/SPS/N/PER/519/ de la Organización Mundial de Comercio, por lo que resulta necesario aprobar y publicar los requisitos fitosanitarios para la importación de girasol grano con cáscara y girasol grano sin cáscara de origen y procedencia Bulgaria;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1059, el Decreto Supremo Nº 018-2008-AG, el Decreto Supremo Nº 032-2003-AG, el Decreto Supremo Nº 008-2005-AG y modificatoria, la Resolución Directoral Nº 0002-2012-AG-SENASA-DSV y modificatoria y con el visado de la Subdirección de Cuarentena Vegetal y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.**- Establecer los requisitos fitosanitarios de necesario cumplimiento en la importación de girasol grano con cáscara y girasol grano sin cáscara (*Helianthus annuus*) de origen y procedencia Bulgaria de la siguiente manera:

1. Que el envío deberá contar con el Permiso Fitosanitario de Importación emitido por el SENASA, obtenido por el importador o interesado, previo a la certificación y embarque en el país de origen o procedencia.

2. El envío deberá venir acompañado de un Certificado Fitosanitario oficial del país de origen.

3. El producto estará contenido en envases nuevos y de primer uso.

4. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso al país.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MOISES PACHECO ENCISO  
Director General  
Dirección de Sanidad Vegetal  
Servicio Nacional de Sanidad Agraria

1095496-6

### Encargan funciones de las Administraciones Locales del Agua Chili, Medio Apurímac - Pachachaca y Cajamarca

RESOLUCIÓN JEFATURAL  
Nº 186-2014-ANA

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2010-AG, las Administraciones Locales del Agua son unidades orgánicas que administran las aguas de uso agrario y no agrario en sus respectivos ámbitos territoriales;

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 551-2013-ANA, se encargó las funciones de las Administraciones Locales del Agua Chili y Medio Apurímac - Pachachaca;

Que, se ha visto por conveniente dar por concluidas las mencionadas encargaturas y facultar a los nuevos profesionales que asuman las funciones de dichas Administraciones Locales de Agua;

Que, conforme a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento

de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2010-AG, la Jefatura de la entidad está facultada transitoriamente, para encargar mediante Resolución Jefatural las funciones de las Administraciones Locales del Agua;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27594, Ley que Regula la Participación del Poder Ejecutivo en el Nombramiento y Designación de Funcionarios Públicos y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2010-AG.

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.**- Dar por concluidas, a partir del 16 de junio de 2014, las encargaturas de funciones otorgadas a los profesionales que se detallan a continuación, dándoseles las gracias por los servicios prestados:

ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL AGUA	PROFESIONAL ENCARGADO	RESOLUCIÓN DE ENCARGATURA
Chili	César Augusto Quiroz Sánchez	RJ N° 551-2013-ANA
Medio Apurímac - Pachachaca	José Ramiro Armas Mendoza	RJ N° 551-2013-ANA

**Artículo 2º.**- Encargar, a partir del 16 de junio de 2014, las funciones de las Administraciones Locales del Agua, a los profesionales siguientes:

ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL AGUA	PROFESIONAL ENCARGADO
Chili	José Ramiro Armas Mendoza
Medio Apurímac - Pachachaca	César Augusto Quiroz Sánchez

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN CARLOS SEVILLA GILDEMEISTER  
Jefe  
Autoridad Nacional del Agua

1096332-1

**RESOLUCIÓN JEFATURAL  
Nº 187-2014-ANA**

Lima, 12 de junio de 2014

VISTO:

El Informe N° 382-2014-ANA-OA-URH, de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2010-AG, las Administraciones Locales de Agua son unidades orgánicas que administran las aguas de uso agrario y no agrario en sus respectivos ámbitos territoriales;

Que, mediante Resolución Jefatural N°358-2012-ANA, se encargó las funciones de la Administración Local de Agua Cajamarca, al Ing. JOSÉ YGNACIO SANDOVAL MARTÍNEZ;

Que, de acuerdo al Informe del visto, el citado funcionario hará uso de su descanso físico del 16 de junio al 15 de julio de 2014, siendo necesario cubrir su ausencia a fin que el normal desarrollo de la unidad orgánica antes mencionada no se vea afectada;

Que, conforme a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N°006-2010-AG, la Jefatura de la entidad está facultada transitoriamente para encargar mediante Resolución Jefatural las funciones de las Administraciones Locales de Agua;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27594, Ley que Regula la Participación del Poder Ejecutivo en

el Nombramiento y Designación de Funcionarios Públicos y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2010-AG.

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.**- Encargar temporalmente, a partir del 16 de junio hasta el 15 de julio de 2014, a la Ing. GLORIA SOLEDAD AGUILAR RIVERA, las funciones de la Administración Local de Agua Cajamarca, en adición a las funciones de su Contrato Administrativo de Servicios, suscrito con esta Autoridad.

**Artículo 2º.**- Precísase que al término del encargo de funciones a que se refiere el artículo precedente, el Ing. JOSÉ YGNACIO SANDOVAL MARTÍNEZ, continuará ejerciendo las funciones de la Administración Local de Agua Cajamarca.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN CARLOS SEVILLA GILDEMEISTER  
Jefe  
Autoridad Nacional del Agua

1096332-2

## CULTURA

### **Autorizan viaje de representantes del Ministerio de Cultura a Qatar, en comisión de servicios**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 014-2014-MC**

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Cultura es un organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica, que constituye pliego presupuestal del Estado;

Que, de acuerdo a la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, este último tiene como áreas programáticas de acción, el Patrimonio Cultural de la Nación, material e inmaterial; la creación cultural contemporánea y artes vivas; la gestión cultural e industrias culturales; y, la pluralidad étnica y cultural de la Nación;

Que, mediante documento firmado como OF. RE (DAC) N° 2-22-B/17 de fecha 21 de marzo de 2014, el Director General para Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores, comunica la invitación cursada por el Director del Centro de Patrimonio Mundial de la Secretaría del Comité de Patrimonio de la Humanidad del Sector Cultura de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura – UNESCO, para participar en la 38º Reunión del Comité de Patrimonio Mundial de la UNESCO, que tendrá lugar del 15 al 25 de junio de 2014, en la ciudad de Doha, Estado de Qatar, por lo que sugiere se conforme una delegación que permita cumplir las obligaciones asumidas como miembro del Comité de Patrimonio Mundial y alcanzar los objetivos que como país hemos trazado respecto de la postulación del Qhapaq Nan, Sistema Vial Andino, para ser declarado Patrimonio Mundial;

Que, señala el citado documento que esta reunión guarda especial relevancia para el Perú por dos motivos, el primero, es su condición de miembro pleno del Comité de Patrimonio Mundial, pudiendo tener directa participación en las decisiones que el mismo adopte, el segundo, es que en esta reunión el Comité decidirá si el Qhapaq Nan, Sistema Vial Andino, es inscrito en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO;

Que, con Informe N° 179-2014-DGPC-VMPCIC/MC de fecha 6 de mayo de 2014, la Dirección General de Patrimonio Cultural, comunica la relación de personas que ejercerán la representación por parte del Ministerio

de Cultura en la 38º Reunión del Comité de Patrimonio Mundial de la UNESCO, entre los cuales se encuentran los señores Luis Jaime Castillo Butters, Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales; Ana María Hoyle Montalva, Directora General de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Giancarlo Marcone Flores, Secretario Técnico de la Comisión Nacional Qhapaq Ñan;

Que, en vista de la importancia que reviste para el país el evento antes descrito y el interés institucional de participar en cada una de las actividades programadas en la agenda propuesta por el Comité de Patrimonio Mundial de la UNESCO para la realización de la 38º sesión que se convoca, se estima conveniente autorizar el viaje en comisión de servicios, de los señores Luis Jaime Castillo Butters y Giancarlo Marcone Flores del 18 al 23 de junio de 2014 y de la señora Ana María Hoyle Montalva del 13 al 27 de junio de 2014, a la ciudad de Doha, Estado de Qatar;

Que, los gastos por concepto de viáticos y pasajes serán cubiertos con cargo al Presupuesto Institucional del Ministerio de Cultura;

Que, el artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, establece que la Resolución de autorización de viaje será debidamente sustentada en el interés nacional o en el interés específico de la institución y que deberá indicarse expresamente el motivo del viaje, el número de días, el monto de los gastos de desplazamiento y viáticos;

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, quedan prohibidos los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos, salvo el requerimiento de excepciones adicionales a las señaladas en los literales del citado artículo que deben ser canalizadas a través de la Presidencia del Consejo de Ministros y autorizadas por Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros;

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014; Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos; y las Normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, aprobadas por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM y sus modificatorias; la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Autorizar el viaje, en comisión de servicios, de los señores Luis Jaime Castillo Butters y Giancarlo Marcone Flores del 18 al 23 de junio de 2014 y de la señora Ana María Hoyle Montalva del 13 al 27 de junio de 2014, a la ciudad de Doha, Estado de Qatar, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 2º.-** Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente Resolución serán con cargo al Presupuesto Institucional del Ministerio de Cultura, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Luis Jaime Castillo Butters

Pasajes: US\$ 6 739,64

Viáticos: US\$ 1 530,00 (US\$ 510,00 x 3 días)

#### Giancarlo Marcone Flores

Pasajes: US\$ 6 739,64

Viáticos: US\$ 1 530,00 (US\$ 510,00 x 3 días)

#### Ana María Hoyle Montalva

Pasajes: US\$ 9 381,95

Viáticos: US\$ 6 120,00 (US\$ 510,00 x 11 días + 1 día de instalación)

**Artículo 3º.-** Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, las personas indicadas en

el artículo 1 de la presente Resolución, deberán presentar un informe detallado describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos en la comisión de servicios.

**Artículo 4º.-** El viaje autorizado no dará derecho a exoneración o liberación del pago de impuestos o de derechos aduaneros, cualquiera sea su clase o denominación.

**Artículo 5º.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y la Ministra de Cultura.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

DIANA ALVAREZ-CALDERÓN GALLO  
Ministra de Cultura

1096521-8

## DEFENSA

### Autorizan viaje de oficiales de la Marina de Guerra del Perú a EE.UU. y al Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, en comisión de servicios

#### RESOLUCIÓN SUPREMA Nº 263-2014-DE

Lima, 12 de junio de 2014

#### CONSIDERANDO:

Que, el señor Ministro en el Despacho de Defensa, viajará en Misión Oficial a las ciudades de Washington D.C., Estados Unidos de América y Londres, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, del 17 al 20 de junio de 2014, a fin de sostener una reunión con el Jefe del Comando Sur de los Estados Unidos de América, dictar una Conferencia denominada "Políticas de Defensa del Perú", ante la Junta Interamericana de Defensa, así como participar en reuniones con autoridades de la Organización Marítima Internacional (OMI);

Que, en atención a los intereses del Sector de Defensa y a la importancia de las actividades a realizar, es necesario autorizar el viaje en Comisión de Servicio del Almirante Carlos Roberto TEJADA Mera, Comandante General de la Marina de Guerra del Perú y del Capitán de Fragata Renzo WHITTEMURY Bianchi, como parte de la Comitiva Oficial del Señor Ministro de Defensa;

Que, los gastos que ocasiona la autorización del viaje del Almirante Carlos Roberto TEJADA Mera, se efectuará con cargo al Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2014 de la Unidad Ejecutora N° 004: Marina de Guerra del Perú, y del Capitán de Fragata Renzo WHITTEMURY Bianchi, se efectuará con cargo al Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2014 de la Unidad Ejecutora N° 001: Administración General del Pliego Ministerio de Defensa, de conformidad con el artículo 13º del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, de fecha 5 de junio de 2002;

Que, teniendo en consideración los itinerarios de los vuelos internacionales, es necesario autorizar su salida del país con UN (1) día de anticipación; así como, su retorno DOS (2) días después de culminada la comisión de servicio;

Que, de acuerdo con el artículo 8º del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, los viáticos que se otorguen serán por cada día que dure la comisión, a los que se podrá adicionar por una sola vez el equivalente a un día de viáticos, por concepto de gastos de instalación y traslado, cuando el viaje es a cualquier país de América y de dos días cuando el viaje se realice a otro continente;

De conformidad con el Decreto Legislativo 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2014; la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 056-2013-PCM; el Decreto Supremo N° 002-2004-DE/SG, y sus modificatorias que reglamentan los viajes al Exterior de Personal Militar y Civil del Sector Defensa; y el Decreto Supremo 024-2009-DE/SG, que determina la jerarquía y uso de las normas de carácter administrativo que se aplicarán en los distintos órganos del Ministerio de Defensa;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.**- Autorizar el viaje en Comisión de Servicio del Almirante Carlos Roberto TEJADA Mera, Comandante General de la Marina de Guerra del Perú, identificado con DNI N° 43345036 y del Capitán de Fragata Renzo WHITTEMURBY Bianchi, Edecán del Ministro de Defensa, identificado con DNI N° 43613347, a la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América y a la ciudad de Londres, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, del 17 al 20 de junio de 2014, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución, así como autorizar su salida del país el 16 de junio y su retorno el 22 de junio de 2014.

**Artículo 2º.**- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente Resolución, serán con cargo a la Unidad Ejecutora 001 – Administración General y Unidad Ejecutora 004: Marina de Guerra del Perú, ambos del Pliego del Ministerio de Defensa, de acuerdo al siguiente detalle:

**Pasajes Lima – Washington (Estados Unidos de América) – Londres (Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte) – Lima:  
(incluye TUUA)**

US\$ 6,796.31 x 2 personas US\$ 13,592.62

**Viáticos:**

US\$ 440.00 x 2 personas x 2 días US\$ 1,760.00  
US\$ 540.00 x 2 personas x 3 días US\$ 3,240.00

**TOTAL US\$ 18,592.62**

**Artículo 3º.**- El personal autorizado, deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el Titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, dentro de los quince (15) días calendario a partir de la fecha de retorno al país. Asimismo, dentro del mismo plazo efectuará la sustentación de viáticos, conforme a lo indicado en el artículo 6º del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM.

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

**Artículo 5º.**- El Ministro de Defensa queda facultado para variar la fecha de inicio y término de la autorización a que se refiere el artículo 1º, sin exceder el total de días autorizados; y sin variar la actividad para la cual se autoriza el viaje, ni el nombre de los participantes.

**Artículo 6º.**- La presente Resolución Suprema será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Defensa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DIAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

PEDRO CATERIANO BELLIDO  
Ministro de Defensa

1096521-9

**Autorizan viaje de personal militar y civil FAP que conformarán las tripulaciones de aeronaves que trasladarán al señor Presidente de la República y su Comitiva a Bolivia**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 264-2014-DE/FAP**

Lima, 12 de junio de 2014

Visto el Oficio N° 209-2014/DP-CM/EDEC de fecha 09 de junio de 2014 del Jefe de la Casa Militar del Presidente de la República, el Oficio NC-60-G841-N° 1067 de fecha 10 de junio de 2014 del Comandante del Grupo Aéreo N° 8 de la Fuerza Aérea del Perú y la Papeleta de Trámite NC-9-SGFA-N° 1933 de fecha 10 de junio de 2014 del Secretario General de la Fuerza Aérea del Perú.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario autorizar el viaje al exterior en Comisión de Servicio, del Personal Militar y Civil FAP que conformarán las tripulaciones de la aeronave principal Boeing 737-500 FAP N° 356 y de la aeronave alterna Boeing 737-200 FAP 352, que trasladará al señor Presidente de la República y su Comitiva a la ciudad de Santa Cruz de la Sierra – Estado Plurinacional de Bolivia, del 14 al 15 de junio de 2014;

Que, los gastos que ocasiona la presente autorización de viaje, se efectuarán con cargo al presupuesto institucional Año Fiscal 2014, de la Unidad Ejecutora N° 005 - Fuerza Aérea del Perú, de conformidad con el artículo 13º del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM de fecha 05 de junio de 2002;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1134 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; la Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014; la Ley N° 27619 - Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM de fecha 05 de junio de 2002 y modificado con el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM de fecha 18 de mayo de 2013; el Decreto Supremo N° 002-2004-DE/SG del 26 de enero de 2004 y sus modificatorias, que reglamentan los viajes al exterior del personal militar y civil del Sector Defensa; el Decreto Supremo N° 024-2009 DE/SG del 19 de noviembre de 2009 que determina la jerarquía y uso de las normas de carácter administrativo que se aplicarán en los distintos órganos del Ministerio; y,

Estando a lo propuesto por el señor Comandante General de la Fuerza Aérea del Perú y a lo acordado con el señor Ministro de Defensa;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.**-Autorizar el viaje al exterior en Comisión de Servicio, del Personal Militar y Civil FAP que conformarán las tripulaciones de la aeronave principal Boeing 737-500 FAP N° 356 y de la aeronave alterna Boeing 737-200 FAP 352, que trasladará al señor Presidente de la República y su Comitiva a la ciudad de Santa Cruz de la Sierra – Estado Plurinacional de Bolivia, del 14 al 15 de junio de 2014:

**AERONAVE PRINCIPAL BOEING 737-500 FAP N° 356**

**Tripulación Principal**

Coronel FAP NSA: O-9544187	MARCO ANTONIO APARICIO BACA DNI: 43412943	Piloto
Coronel FAP NSA: O-9556188	CESAR AUGUSTO MACEDO GARCIA DNI: 02773543	Piloto
Comandante FAP NSA: O-9589691	VICTOR ALFREDO VARGAS BLACIDO DNI: 43623935	Piloto
Comandante FAP NSA: O-9573089	OSCAR GUILLERMO DELGADO GONZALES DNI: 07871146	Piloto
Comandante FAP NSA: O-9600091	MILKO BRONISLAO KLEPATZKY REYNA DNI: 07977297	Jefe Manto.
Técnico Inspector FAP NSA: S-60397183	MARIO CRUZ PACHECO DNI: 09712366	Mecánico

Técnico de 2da. FAP NSA: S-60736293	ELVIS TEDDY GARCIA REATEGUI DNI: 05349005	Mecánico
Empleada Civil FAP NSA: C-7798480	JULIA GLADYS ORTEGA LYAUTHEY DNI: 08729081	Hostess
Empleada Civil FAP NSA: C-71347807	FOIRELLA GUILIANA OLIVA BOSLEMAN DNI: 44934122	Hostess
Empleado Civil FAP NSA: C-71512713	CESAR ADOLFO BANCES DAVILA DNI: 40091107	Purser
Empleada Civil FAP NSA: C-78066810	YELITZA MARIELA REYES LAUREANO DNI: 45560863	Hostess

**Tripulación Alterna**

Cornel FAP NSA: O-9474383	JAIME OSCAR EYZAGUIRRE BROU DNI: 43637658	ONB
Cornel FAP NSA: O-9538286	MARCO RENATO SOLARI VIGO DNI: 02841275	ONB
Comandante FAP NSA: O-9601791	CARLOS MANUEL ZAMORA CAVERO DNI: 03933112	Piloto
Mayor FAP NSA: O-9657996	FIDEL ERNESTO CASTRO HERRERA DNI: 10558101	ONB
Técnico Inspector FAP NSA: S-60529087	WILFREDO MARIANO PEREZ RONDAN DNI: 09714481	Mecánico
Técnico de 2da. FAP NSA: S-60738493	ORLANDO VALENCIA MALDONADO DNI: 09221031	Mecánico
Empleado Civil FAP NSA: C-P0128910	LUIS ALFREDO MUÑOZ VIGNES DNI: 05372957	Piloto
Empleada Civil FAP NSA: C-70941901	ROSA LIZ GONZALES RUIZ DNI: 06624283	Hostess
Empleada Civil FAP NSA: C-78121912	LIRIA SOFIA DELGADO WONG DNI: 70619365	Hostess

**AERONAVE ALTERNA BOEING 737-200 FAP N° 352****Tripulación Principal**

Cornel FAP NSA: O-9537486	GUILLERMO MARTIN MENENDEZ LOPEZ DNI: 43595837	Piloto
Cornel FAP NSA: O-9539886	JUAN CARLOS JULIAN PEDEMONTE GARCIA DNI: 02840132	Piloto
Cornel FAP NSA: O-9514085	ERNESTO BARDALES ARIAS DNI: 43334729	Piloto
Comandante FAP NSA: O-9599391	EDWIN LUIS FERNANDEZ GARCIA DNI: 43334735	Piloto
Comandante FAP NSA: O-9600091	MILKO BRONISLAO KLEPATZKY REYNA DNI: 07977297	Jefe Mantto.
Técnico Inspector FAP NSA: S-60531187	JOSE ANTONIO BARDALES MATTIA DNI: 06723835	Mecánico
Técnico Inspector FAP NSA: S-60547387	ANSELMO WILSON MARTIN OLEA ALFARO DNI: 43329903	Mecánico
Empleada Civil FAP NSA: C-7798480	JULIA GLADYS ORTEGA LYAUTHEY DNI: 08729081	Hostess
Empleada Civil FAP NSA: C-71347807	FOIRELLA GUILIANA OLIVA BOSLEMAN DNI: 44934122	Hostess
Empleado Civil FAP NSA: C-71512713	CESAR ADOLFO BANCES DAVILA DNI: 40091107	Purser
Empleada Civil FAP NSA: C-78066810	YELITZA MARIELA REYES LAUREANO DNI: 45560863	Hostess

**Tripulación Alterna**

Cornel FAP NSA: O-9536186	RICARDO ABSALON GUERRA DIAZ DNI: 02836901	Piloto
Cornel FAP NSA: O-9473883	JUAN CARLOS MARTIN SCHROTH MIER Y PROAÑO DNI: 07878291	Piloto
Comandante FAP NSA: O-9582490	OMAR MARTIN SANCHEZ GUILNET LEON DNI: 43354037	Piloto
Comandante FAP NSA: O-9582190	LUIS ALBERTO HUISA CORNEJO DNI: 43345549	Piloto
Técnico Inspector FAP NSA: S-60551687	JULIO ANTONIO QUICANA CONTRERAS DNI: 06282743	Mecánico
Empleada Civil FAP NSA: C-70941901	ROSA LIZ GONZALES RUIZ DNI: 06624283	Hostess
Empleada Civil FAP NSA: C-78121912	LIRIA SOFIA DELGADO WONG DNI: 70619365	Hostess

**Artículo 2º.-** La participación de la Aeronave Alterna queda supeditada solamente a la imposibilidad de participación de la Aeronave Principal; asimismo, la participación de las Tripulaciones Alternas queda supeditada solamente a la imposibilidad de participación por parte de las Tripulaciones Principales.

**Artículo 3º.-** El Ministerio de Defensa - Fuerza Aérea del Perú, efectuará el pago que corresponda, con cargo al

presupuesto institucional Año Fiscal 2014, de acuerdo al concepto siguiente:

**Viáticos:**  
US \$ 370.00 x 02 días x 11 personas = US \$ 8,140.00  
TOTAL = US \$ 8,140.00

**Artículo 4º.-** El Ministro de Defensa queda facultado para variar la fecha de inicio y término de la autorización a que se refiere el artículo 1º, sin exceder el total de días autorizados; y sin variar la actividad para la cual se autoriza el viaje, ni el nombre del personal autorizado.

**Artículo 5º.-** El personal comisionado, deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de retorno al país. Asimismo, dentro del mismo plazo efectuará la sustentación de viáticos, conforme a lo indicado en el artículo 6º del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM y su modificatoria.

**Artículo 6º.-** La presente autorización no da derecho a exoneración ni liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

**Artículo 7º.-** La presente Resolución será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y por el Ministro de Defensa.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

**OLLANTA HUMALA TASSO**  
Presidente Constitucional de la República

**RENÉ CORNEJO DÍAZ**  
Presidente del Consejo de Ministros

**PEDRO CATERIANO BELLIDO**  
Ministro de Defensa

**1096521-10**

**Autorizan ingreso al territorio nacional de personal militar de Corea y Argentina**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 442-2014 DE/SG**

Lima, 12 de junio de 2014

**CONSIDERANDO:**

Que, con Facsímil (DSD) N° 439 del 5 de junio de 2014, el Director de Seguridad y Defensa del Ministerio de Relaciones Exteriores, solicita se expida la autorización para el ingreso de personal militar de la República de Corea, sin armas de guerra;

Que, con Oficio G. 500- 2201 del 3 de junio de 2014, el Secretario del Comandante General de la Marina por encargo del Comandante General de la Marina, emite opinión favorable para el ingreso al país del personal militar de la República de Corea;

Que, el referido personal militar ingresará a territorio de la República, del 13 de junio al 12 de julio de 2014, a fin de participar en el viaje de instrucción al Extranjero VIEX-2014, que realiza el B.A.P. "VILLAVISENCIO" (FM-52);

Que, el artículo 5º de la Ley N° 27856, Ley de Requisitos para la Autorización y consentimiento para el ingreso de tropas extranjeras en el territorio de la República, modificado por el artículo único de la Ley N° 28899, establece que el ingreso de personal militar extranjero sin armas de guerra para realizar actividades relacionadas a las medidas de fomento de la confianza, actividades de asistencia cívica, de planeamiento de futuros ejercicios militares, académicas, de instrucción o entrenamiento con personal de las Fuerzas Armadas Peruanas o para realizar visitas de coordinación o protocolares con autoridades militares y/o del Estado Peruano es autorizado por el Ministro de Defensa mediante Resolución Ministerial, con conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros, quien da cuenta al Congreso de la República por escrito

en un plazo de veinticuatro (24) horas tras la expedición de la resolución, bajo responsabilidad. La Resolución Ministerial de autorización debe especificar los motivos, la relación del personal militar, la relación de equipos transeúntes y el tiempo de permanencia en el territorio peruano. En los casos en que corresponda se solicitará opinión previa del Ministerio de Relaciones Exteriores; y,

Estando a lo opinado por la Marina de Guerra del Perú; y de conformidad con la Ley N° 27856, modificada por la Ley N° 28899;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Autorizar el ingreso al territorio de la República, sin armas de guerra, al Sub Teniente NAN-YOUNG KIM de la República de Corea, del 13 de junio al 12 de julio de 2014 a fin de que participen en el viaje de instrucción al Extranjero VIEX-2014, que realiza el B.A.P. "VILLAVISENCIO" (FM-52).

**Artículo 2º.-** Poner en conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros la presente resolución, a fin que dé cuenta al Congreso de la República en el plazo a que se contrae el artículo 5º de la Ley N° 27856, modificada por Ley N° 28899.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO CATERIANO BELLIDO  
Ministro de Defensa

1096517-1

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 443-2014 DE/SG**

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, con Facsímiles (DSD) Nros. 436 y 440 del 3 y 5 de junio de 2014 respectivamente, el Director de Seguridad y Defensa del Ministerio de Relaciones Exteriores, solicita se expida la autorización para el ingreso de personal militar de la República Argentina, sin armas de guerra;

Que, con Oficio G.500-2202 del 3 de junio de 2014, el Secretario del Comandante General de la Marina por especial encargo del Comandante General de la Marina, emiten opinión favorable para el ingreso al país del personal militar de la República Argentina;

Que, el referido personal militar ingresará a territorio de la República, del 13 de junio de 2014 al 30 de mayo de 2015, a fin de desempeñarse como Oficial de Intercambio en la Fuerza de Submarinos de la Marina de Guerra del Perú;

Que, el artículo 5º de la Ley N° 27856, Ley de Requisitos para la Autorización y consentimiento para el ingreso de tropas extranjeras en el territorio de la República, modificado por el artículo único de la Ley N° 28899, establece que el ingreso de personal militar extranjero sin armas de guerra para realizar actividades relacionadas a las medidas de fomento de la confianza, actividades de asistencia cívica, de planeamiento de futuros ejercicios militares, académicas, de instrucción o entrenamiento con personal de las Fuerzas Armadas Peruanas o para realizar visitas de coordinación o protocolares con autoridades militares y/o del Estado Peruano es autorizado por el Ministro de Defensa mediante Resolución Ministerial, con conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros, quien da cuenta al Congreso de la República por escrito en un plazo de veinticuatro (24) horas tras la expedición de la resolución, bajo responsabilidad. La Resolución Ministerial de autorización debe especificar los motivos, la relación del personal militar, la relación de equipos transeúntes y el tiempo de permanencia en el territorio peruano. En los casos en que corresponda se solicitará opinión previa del Ministerio de Relaciones Exteriores; y,

Por lo expuesto y estando a lo opinado por la Marina de Guerra del Perú; y de conformidad con la Ley N° 27806 y la Ley N° 27856, modificada por la Ley N° 28899;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Autorizar el ingreso al territorio de la República, sin armas de guerra, al Teniente de Fragata D. Nicolas Juan Rubén ALBANESE de la República Argentina, del 13 de junio de 2014 al 30 de mayo de 2015, a fin de desempeñarse como Oficial de Intercambio en la Fuerza de Submarinos de la Marina de Guerra del Perú.

**Artículo 2º.-** Poner en conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros la presente resolución, a fin que dé cuenta al Congreso de la República en el plazo a que se contrae el artículo 5º de la Ley N° 27856, modificada por Ley N° 28899.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO CATERIANO BELLIDO  
Ministro de Defensa

1096517-2

**DESARROLLO E  
INCLUSION SOCIAL**

**Designan representantes titular y alterno del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ante Comisión Multisectorial creada por D.S. N° 039-2014-PCM**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 141-2014-MIDIS**

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 29792 se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social como organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 039-2014-PCM, se creó la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente, adscrita al Ministerio de Educación, encargada del diseño, seguimiento y evaluación de la implementación de iniciativas intersectoriales de los sectores Educación, Salud y Desarrollo e Inclusión Social, en el marco de sus respectivas competencias, las cuales se realizan en la escuela y están orientadas a optimizar los logros de aprendizaje de las y los estudiantes de instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular y Especial, con énfasis en las del ámbito del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; a fin de generar oportunidades para el desarrollo de sus competencias y capacidades, que les permitan el ejercicio pleno de sus derechos ciudadanos;

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 039-2014-PCM señala que la citada comisión multisectorial estará constituida, entre otros, por un representante del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, asimismo, el artículo 4 de la mencionada norma establece que los titulares de los sectores que conforman la comisión multisectorial deberán designar a sus representantes, titular y alterno, mediante resolución ministerial;

Que, en ese contexto, de acuerdo con el marco normativo señalado, resulta necesario emitir el acto por el cual se designe a los representantes, titular y alterno, del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ante la citada comisión multisectorial de naturaleza permanente, creada mediante Decreto Supremo N° 039-2014-PCM;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 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 como representantes, titular y alterno, del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ante la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente, creada por Decreto Supremo N° 039-2014-PCM, a las personas que ejercen las siguientes funciones:

- Director(a) General de Políticas y Estrategias del Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social, como representante titular.
- Director(a) Ejecutivo(a) del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como representante alterno.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PAOLA BUSTAMANTE SUÁREZ  
Ministra de Desarrollo e Inclusión Social

1096518-1

## ECONOMIA Y FINANZAS

### Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

DECRETO SUPREMO  
N° 138-2014-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, en sus artículos 28 y 29, dicha Ley señala que la compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios en la entidad, de acuerdo al puesto que ocupa, y precisa que está compuesta por la compensación económica y la compensación no económica;

Que, el citado artículo 29 de la Ley define la compensación económica como la contraprestación en dinero correspondiente a las actividades realizadas en un determinado puesto, e indica que la contraprestación no económica se encuentra constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles;

Que, el literal b) de la Décima Disposición Complementaria Final de esa Ley establece que el Reglamento de Compensaciones se aprueba mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, teniendo para ello en cuenta la propuesta de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, para el caso de compensaciones no económicas, y la propuesta de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público del mismo Ministerio, para el caso de compensaciones económicas;

Que, el artículo 31 de la Ley establece que mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas se aprueba la distribución de la valorización principal por familia y la valorización ajustada, aspecto que ha sido considerado en el texto del presente Reglamento de Compensaciones;

Que, en el marco de la implementación progresiva de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y a efectos de iniciar el proceso de determinación de los puestos y su valorización, resulta necesario aprobar el Reglamento de Compensaciones de la misma, elaborado de acuerdo a lo dispuesto en el literal

b) de la Décima Disposición Complementaria Final de la citada Ley, y que permitirá ordenar paulatinamente la nueva organización de las entidades, considerando sus procesos, sus puestos y sus recursos humanos;

Que, por otra parte, habiéndose incorporado un tercer párrafo al artículo 2 del Decreto Legislativo N° 650, modificado por lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30057, es necesario regular la forma de calcular y pagar el monto de la Compensación por Tiempo de Servicios a la que dicho párrafo se refiere; en tal sentido, resulta pertinente establecer que, para tales efectos, se aplicará lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 30057;

De conformidad con el literal 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

DECRETA:

#### Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Apruébase el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de tres (3) Títulos, veinticuatro (24) artículos, cinco (5) Disposiciones Complementarias Finales, una (1) Disposición Complementaria Transitoria y veintiún (21) Anexos que forman parte integrante del presente decreto supremo.

#### Artículo 2.- Publicación

Publíquese la presente norma, así como sus anexos, en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe)) y del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

#### Artículo 3.- Vigencia

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia cuando se cumpla con lo dispuesto en el literal c) de la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057.

#### Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

#### Disposiciones Complementarias Finales

**Primera.**- El Ministerio de Economía y Finanzas podrá emitir normas complementarias para la mejor aplicación del presente reglamento.

**Segunda.**- Para el cálculo de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) a que se refiere el tercer párrafo del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 650, incorporado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aplicará los criterios establecidos en el artículo 33 de la misma Ley, considerando para tal efecto el promedio de las treinta y seis (36) últimas remuneraciones percibidas mensualmente. Si el tiempo de servicios fuera menor, el promedio se calculará sobre el tiempo efectivo de servicios.

Las entidades que hubieran efectuado depósitos semestrales cancelatorios, no considerarán los períodos por los que se hicieron dichos depósitos, para efectos del cálculo de la compensación por tiempo de servicios. Dichos períodos sí se tomarán en cuenta para efecto de determinar el promedio de las remuneraciones al que se refiere el párrafo anterior.

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

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO  
Ministro de Economía y Finanzas

## REGLAMENTO DE COMPENSACIONES

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto

La presente norma tiene por objeto establecer las disposiciones reglamentarias para la valorización y regulación de las compensaciones económicas y la determinación de las compensaciones no económicas, establecidas en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley.

##### Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones establecidas en este Reglamento son de aplicación a las entidades públicas a las que se refiere el artículo 1 de la Ley, con excepción de las entidades de los Gobiernos Locales, para las que se tendrá en consideración lo establecido en la Única Disposición Complementaria Transitoria.

##### Artículo 3.- Compensación

La Compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad.

Está determinada de acuerdo al puesto que el servidor civil ocupa y comprende:

- a) La compensación económica, entendida como la contraprestación en dinero por las actividades realizadas por el servidor civil en un determinado puesto.
- b) La compensación no económica, constituida por los beneficios otorgados al servidor civil para motivar y elevar su competitividad. No son de libre disposición del servidor.

### TÍTULO II

#### COMPENSACIÓN ECONÓMICA

##### Artículo 4.- De la Compensación Económica

4.1 La compensación económica que corresponde al servidor civil se determina como un monto anual que comprende los conceptos detallados en el artículo siguiente.

Se abona al servidor civil en pagos mensuales, equivalente cada uno a un catorceavo (1/14) de dicho monto, y en dos pagos adicionales al año, por concepto de aguinaldos, equivalentes también, cada uno de ellos, a un catorceavo (1/14) del mismo monto anual.

4.2 El pago de la compensación económica se efectúa al servidor civil como contraprestación por el desempeño de las funciones del puesto que ocupa, razón por la cual solo procede por el servicio efectivamente realizado, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley.

Para efecto de lo señalado en el párrafo anterior, el valor día efectivo de servicio se obtiene de dividir entre trescientos sesenta y cinco (365) el monto equivalente a doce catorceavos (12/14) de la compensación económica.

##### Artículo 5.- Composición de la Compensación Económica

La compensación económica está compuesta por:

a) Valorización Principal: Componente económico determinado para la familia de puestos, entendida ésta en los términos indicados en el literal g) del artículo 3 de la Ley.

b) Valorización Ajustada: Monto asignado al puesto en razón a la entidad a la que pertenece, y en función a criterios de jerarquía, responsabilidad, presupuesto a cargo, personal directamente a su cargo, alcance de sus decisiones o montos que involucran las decisiones sobre recursos del Estado.

A estos conceptos se añade una valorización priorizada cuando, debido a condiciones de accesibilidad geográfica,

altitud, riesgo de vida, riesgo legal o servicios efectivos en el extranjero, se presenten situaciones atípicas para el desempeño del puesto. El abono de este concepto procede sólo mientras se mantengan las condiciones para su asignación.

El monto de esta valorización se determinará mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas,

Se incluye bajo el concepto de compensación económica, además y de conformidad con lo establecido en el numeral 31.1 del artículo 31 de la Ley, las vacaciones y los aguinaldos.

##### Artículo 6.- Valorización de la Compensación Económica

La valorización de la compensación económica es el mecanismo por el cual se determina el monto que se asigna a un puesto determinado y que, como contraprestación en dinero, corresponde otorgar al servidor civil que lo ocupe.

La determinación de ese monto implica la valorización del puesto, y corresponde ser validada por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de su Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, considerando lo propuesto por la entidad.

Para la formulación de su propuesta, la entidad deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Determinará el monto de la Valorización Principal que corresponde al puesto, considerando para ello tanto las características y condiciones de éste como las de la propia entidad, de conformidad con lo establecido en los cuadros que, como Anexos del 1 al 15, forman parte de este Reglamento y que corresponden a un determinado tipo de entidad.

- Tendrá en cuenta para la determinación de dicho monto, además, lo establecido en los artículos 7, 9 y 11 del presente reglamento, según se trate de un puesto de Directivo Público, de Servidor Civil de Carrera o de Servidor de Actividades Complementarias.

- Establecerá el monto que, por concepto de Valorización Ajustada, corresponderá al puesto. Para determinar ese monto considerará lo establecido en los artículos 8, 10 ó 12, dependiendo también de si el puesto corresponde a Directivo Público, Servidor Civil de Carrera o Servidor de Actividades Complementarias.

- Si se tratara de un puesto al cual corresponde asignar la valorización priorizada a la que se refiere el último párrafo del numeral 31.1 del artículo 31 de la Ley, añadirá el monto correspondiente a este concepto a la valorización del puesto.

La suma de los montos de la Valorización Principal, la Valorización Ajustada y la Valorización Priorizada, en caso esta última correspondiera, constituye la compensación económica asignada al puesto, que se abonará al servidor civil que lo ocupe, de acuerdo a lo establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 de la Ley.

Los montos de las compensaciones económicas, determinadas para los diferentes puestos de una entidad, deben ser considerados por ésta en la elaboración de los cuadros de puestos a los que se refiere la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley.

La valorización de la compensación económica de los puestos del CPE no podrá exceder, en conjunto, en más de quince por ciento (15%) a la asignación de recursos considerados en el presupuesto institucional de la Unidad Ejecutora para la atención de los pagos correspondiente a las Partida de Gastos 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" y 2.3.2.8.1 "Contrato Administrativo de Servicios", en la oportunidad de elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE). Dicho porcentaje podrá ser modificado previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público y de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Lo establecido en los párrafos precedentes resulta de aplicación incluso en el caso de las modificaciones que, posteriormente, requieran efectuarse en los cuadros de puestos de las entidades.

##### Artículo 7.- Determinación de la Valorización Principal de un puesto de Directivo Público

La Valorización Principal que corresponde a un puesto de Directivo Público se determina en función a las características y condiciones del puesto y considerando, además, la entidad a la que éste pertenece.

El monto de esta Compensación se determina considerando el valor máximo que, en los cuadros Anexos del 1 al 7, se consigna en el casillero determinado por la intersección de la fila definida al evaluar el puesto en función a sus características o condiciones, con la columna que la evaluación del rango de la entidad y la categoría del puesto determinó.

Para establecer la fila que corresponde, según lo indicado en el párrafo anterior, se procede de la siguiente manera, considerando lo establecido en los Anexos 1 al 7:

- a) Se ubica el puesto en el nivel organizacional que le corresponde en la entidad.
- b) Se establece el nivel de reporte del puesto, en función a si éste reporta a un funcionario o a un directivo.

Para establecer la columna a utilizar para la determinación del casillero cuyo valor corresponderá a la Valorización Principal, se procede así:

Entidades del Poder Ejecutivo:

I.- Se determina si se trata de una entidad rectora de Sistemas Administrativos (considerando como tales los expresamente establecidos en el artículo 46º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo), de un Ministerio que no tiene rectoría de ninguno de esos Sistemas, o de otro organismo público.

En el caso de estos últimos, se define –en función a lo establecido en la propia Ley Orgánica del Poder Ejecutivo- si se trata de un organismo Ejecutor o de un organismo Especializado. De ser éste último caso, se determina, además si es un organismo Regulador o Técnico Especializado.

II.- Se ubica el Rango Presupuestal que corresponde a la entidad, considerando para ello:

- Rango 4 – Más de 100 millones de nuevos soles.
- Rango 3 – De 60 a 100 millones de nuevos soles.
- Rango 2 – Entre 30 y 60 millones de nuevos soles.
- Rango 1 – Hasta 30 millones de nuevos soles.

El rango está determinado por los recursos considerados en el presupuesto autorizado de la Unidad Ejecutora para la atención de los pagos correspondiente a las Partida de Gastos 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" y 2.3.2.8.1 "Contrato Administrativo de Servicios" aprobadas en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del año 2014.

III.-Se determina la categoría (1 o 2) que corresponde al puesto, teniendo para ello en cuenta la complejidad de funciones y responsabilidades.

Otras Entidades:

IV.- Se ubica, en el cuadro (Anexo) que corresponda, el rango de la entidad. Para tal efecto, se considera lo establecido en el numeral II.

V.- Se determina la categoría (1 ó 2) que corresponde al puesto, teniendo para ello en cuenta la complejidad de funciones y responsabilidades.

**Artículo 8.- Determinación de la Valorización Ajustada correspondiente a un puesto de Directivo Público**

El monto de la Valorización Ajustada para un puesto de Directivo Público se determina en función a la Valorización Principal establecida para el mismo, teniendo en consideración lo establecido en el cuadro siguiente:

Criterios	Aspecto	
	Más de 20 Servidores	25%
Nº de personas bajo su dirección	De 10 a 20 Servidores	15%
	Menos de 10 Servidores	0%

Para determinar el porcentaje que corresponde a cada uno de los dos criterios evaluados se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Función del puesto:

Se establece si la función o funciones principales del puesto son sustantivas, de administración interna (entendidas éstas como aquellas relacionadas con actividades como planeamiento, presupuesto, contabilidad, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales y servicios auxiliares, entre otras), o se desarrollan dentro de un Programa o Proyecto.

Dependiendo de si se trata de uno u otro tipo de función, se establece el porcentaje que corresponde (según lo establecido en el cuadro anterior), se aplica éste sobre el monto de la Valorización Principal y se obtiene un monto parcial que formará parte de la Valorización Ajustada.

b) Número de personas bajo su dirección:

De acuerdo a lo señalado en el cuadro anterior se establece el porcentaje que corresponde, se aplica éste sobre el monto de la Valorización Principal y se obtiene un monto parcial que formará también parte de la Valorización Ajustada.

La suma de los montos determinados en función a la aplicación, sobre la Valorización Principal, de los porcentajes determinados para cada uno de los dos criterios señalados, constituye la Valorización Ajustada que corresponde al puesto directivo.

**Artículo 9.- Determinación de la Valorización Principal que corresponde a un puesto de Servidor Civil de Carrera**

La Valorización Principal que corresponde a un puesto de Servidor Civil de Carrera se determina en función a las características y condiciones del puesto y considerando, además, la entidad a la que éste pertenece.

El monto de esta Compensación se determina considerando el valor máximo que, en los cuadros Anexos del 8 al 14, se consigna en el casillero determinado por la intersección de la fila definida al evaluar el puesto en función a sus características o condiciones, con la columna que la evaluación del rango de la entidad y la categoría del puesto determinó.

Para establecer la fila que corresponde, según lo indicado en el párrafo anterior, se procede de la siguiente manera:

a) Se parte por determinar la función principal que corresponde desarrollar al puesto. Para estos efectos, y tomado en consideración lo establecido en el Reglamento de la Ley respecto a las Familias de puestos, se evalúa si la función principal del puesto está vinculada a la formulación y evaluación de políticas, a la prestación y entrega de bienes y servicios, al planeamiento y gestión de gastos, a fiscalización y recaudación, a gestión institucional, o al asesoramiento y resolución de controversias.

b) Como se detalla en los cuadros anexos, determinada la función principal del puesto, se ubica éste en el nivel organizacional que le corresponde en la entidad.

c) Se establece el nivel de reporte del puesto, en función a si éste reporta a un funcionario o a un directivo.

Para establecer la columna a utilizar para definir el casillero cuyo valor corresponderá a la Valorización Principal, se procede así:

Criterios	Aspecto	
	Sustantivo	75%
Función del Puesto	Administración Interna	60%
	Programa / Proyecto	55%

Entidades del Poder Ejecutivo:

I.- Se determina si se trata de una entidad rectora de Sistemas Administrativos (considerando como tales los expresamente establecidos en el artículo 46º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo), de un Ministerio que no tiene rectoría de ninguno de esos Sistemas, o de otro organismo público.

En el caso de estos últimos, se define –en función a lo establecido en la propia Ley Orgánica del Poder Ejecutivo- si se trata de un organismo Ejecutor o de un organismo Especializado. De ser éste último caso, se determina, además si es un organismo Regulador o Técnico Especializado.

II.- Se ubica el Rango Presupuestal que corresponde a la entidad, considerando para ello:

- Rango 4 – Más de 100 millones de nuevos soles.
- Rango 3 – De 60 a 100 millones de nuevos soles.
- Rango 2 – Entre 30 y 60 millones de nuevos soles.
- Rango 1 – Hasta 30 millones de nuevos soles.

El rango está determinado por los recursos considerados en el presupuesto autorizado de la Unidad Ejecutora para la atención de los pagos correspondiente a las Partida de Gastos 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” y 2.3.2.8.1 “Contrato Administrativo de Servicios” aprobadas en el PIA del año 2014.

III.-Se determina el nivel que corresponde al puesto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

Otras Entidades:

IV.- Se ubica, en el cuadro (Anexo) que corresponda, el rango de la entidad. Para tal efecto, se considera lo establecido en el numeral II.

V.- Se determina el nivel que corresponde al puesto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SERVIR.

**Artículo 10. Determinación de la Valorización Ajustada correspondiente a un puesto de Servidor Civil de Carrera**

El monto de la Valorización Ajustada para un puesto de Directivo Público se determina en función a la Valorización Principal establecida para el mismo, teniendo en consideración lo establecido en el cuadro siguiente:

Criterios	Aspecto	Porcentaje
Función del Puesto	Sustantivo	70%
	Administración Interna	60%
	Administración de Justicia	70%
Puesto Altamente Especializado	Si	20%
	No	0%
Nº de personas bajo su supervisión	Más de 21 Servidores Civiles	10%
	De 8 a 21 Servidores Civiles	8%
	De 1 a 7 Servidores Civiles	6%
	No Aplica	0%

Para determinar el porcentaje que corresponde a cada uno de los tres criterios evaluados se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Función del puesto:

Se establece si la función o funciones principales del puesto son sustantivas, de administración interna (entendidas éstas como aquellas relacionadas con actividades como planeamiento, presupuesto, contabilidad, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales y servicios auxiliares, entre otras), o de administración de justicia.

Dependiendo de si se trata de uno u otro tipo de función, se establece el porcentaje que corresponde (según lo establecido en el cuadro anterior), se aplica éste sobre el monto de la Valorización Principal y se obtiene un monto parcial que formará parte de la Valorización Ajustada.

b) Número de personas bajo su dirección:

De acuerdo a lo señalado en el cuadro anterior se establece el porcentaje que corresponde, se aplica éste sobre el monto de la Valorización Principal y se obtiene un monto parcial que formará también parte de la Valorización Ajustada.

c) Puesto Altamente Especializado:

Se determina el porcentaje que corresponda, considerando si se trata o no de un puesto altamente especializado, de conformidad con lo establecido en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y en el artículo 248 del Reglamento de la Ley.

El monto de esta Valorización Ajustada corresponde a la sumatoria de los tres montos que, previamente y en función a los criterios indicados en el cuadro que se consigna en este artículo, se determinan.

**Artículo 11.- Determinación de la Valorización Principal que corresponde a un puesto de Servidor de Actividades Complementarias**

La Valorización Principal que corresponde a un puesto de Servidor de Actividades Complementarias se determina en función a las características y condiciones del puesto y considerando, además, el nivel de la entidad a la que éste pertenece.

El monto de esta Valorización se determina considerando el valor máximo que, en los cuadros Anexos del 15 al 21, se consigna en el casillero determinado por la intersección de la fila definida al evaluar el puesto en función a sus características o condiciones, con la columna que la evaluación del rango de la entidad y la categoría del puesto determinó.

Para establecer la fila que corresponde, según lo indicado en el párrafo anterior, se procede de la siguiente manera:

a) Se parte por determinar la función principal que corresponde desarrollar al puesto. Para estos efectos, y tomado en consideración lo establecido en el Reglamento de la Ley respecto a las Familias de puestos, se evalúa si la función principal del puesto está vinculada a operadores de servicio, mantenimiento, producción, soporte y conducción vehicular; a labores de seguridad; a asistencia y apoyo; a administración interna e implementación de proyectos; o a asesoría a la Alta Dirección.

b) Como se detalla en los cuadros anexos, determinada la función principal del puesto, se ubica éste en el nivel organizacional que le corresponde en la entidad.

c) Se establece, en los casos en los que corresponda, el nivel de reporte del puesto, en función a si éste reporta a un funcionario o a un directivo.

Para establecer la columna a utilizar para definir el casillero cuyo valor corresponderá a la Valorización Principal, se procede así:

Entidades del Poder Ejecutivo:

I.- Se determina si se trata de una entidad rectora de Sistemas Administrativos (considerando como tales los expresamente establecidos en el artículo 46º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo), de un Ministerio que no tiene rectoría de ninguno de esos Sistemas, o de otro organismo público.

En el caso de estos últimos, se define –en función a lo establecido en la propia Ley Orgánica del Poder Ejecutivo- si se trata de un organismo Ejecutor o de un organismo Especializado. De ser éste último caso, se determina, además si es un organismo Regulador o Técnico Especializado.

II.- Se ubica el Rango Presupuestal que corresponde a la entidad, considerando para ello:

- Rango 4 – Más de 100 millones de nuevos soles.
- Rango 3 – De 60 a 100 millones de nuevos soles.
- Rango 2 – Entre 30 y 60 millones de nuevos soles.
- Rango 1 – Hasta 30 millones de nuevos soles.

El rango está determinado por los recursos considerados en el presupuesto autorizado de la Unidad Ejecutora para la atención de los pagos correspondiente a las Partida de Gastos 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” y 2.3.2.8.1 “Contrato Administrativo de Servicios” aprobadas en el PIA del año 2014.

III.- Se determina la categoría que corresponde al puesto, teniendo para ello en cuenta la complejidad de funciones y responsabilidades.

#### Otras Entidades:

IV.- Se ubica, en el cuadro (Anexo) que corresponda, el rango de la entidad. Para tal efecto, se considera lo establecido en el numeral II.

V.- Se determina la categoría que corresponde al puesto, teniendo para ello en cuenta la complejidad de funciones y responsabilidades.

#### **Artículo 12.- Determinación de la Valorización Ajustada correspondiente a un puesto de Servidor de Actividades Complementarias**

El monto de la Valorización Ajustada para un puesto de Servidor de Actividades Complementarias se determina en función a la Valorización Principal establecida para el mismo, teniendo en consideración lo establecido en el cuadro siguiente:

Criterios	Aspecto	Porcentaje
Función del Puesto	Asesoramiento Especializado	95%
	Sustantivo	70%
	Administración Interna	60%
	Programa / Proyecto	55%
Nº de personas bajo su dirección	Más de 21 Servidores	10%
	De 8 a 21 Servidores	8%
	De 1 a 7 Servidores	5%
	No Aplica	0%

Para determinar el porcentaje que corresponde a cada uno de los dos criterios evaluados se tendrá en cuenta lo siguiente:

##### a) Función del puesto:

Se establece si la función o funciones principales del puesto son sustantivas, de administración interna (entendidas éstas como aquellas relacionadas con actividades como planeamiento, presupuesto, contabilidad, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales y servicios auxiliares, entre otras), o se desarrollan dentro de un Programa o Proyecto.

Dependiendo de si se trata de uno u otro tipo de función, se establece el porcentaje que corresponde (según lo establecido en el cuadro anterior), se aplica éste sobre el monto de la Valorización Principal y se obtiene un monto parcial que formará parte de la Valorización Ajustada.

##### b) Número de personas bajo su dirección:

De acuerdo a lo señalado en el cuadro anterior se

establece el porcentaje que corresponde, se aplica éste sobre el monto de la Valorización Principal y se obtiene un monto parcial que formará también parte de la Valorización Ajustada.

El monto de esta Valorización Ajustada corresponde a la sumatoria de los dos montos que, previamente y en función a los criterios indicados en el cuadro que se consigna en este artículo, se determinan.

#### **Artículo 13.- Entrega económica vacacional**

El servidor civil tiene derecho a percibir una entrega económica con motivo del goce del descanso vacacional, en sustitución y por un monto equivalente al que le correspondería percibir mensualmente por concepto de la Valorización Principal y Ajustada y, si correspondiera, Valorización Priorizada. Se abona en la oportunidad de pago de la compensación económica mensual.

#### **Artículo 14.- Reglas especiales aplicables a la entrega económica vacacional**

Si la relación del servidor civil termina después de cumplido el año de servicios y el correspondiente récord, sin haber disfrutado del descanso vacacional, tendrá derecho a percibir el total de la entrega económica vacacional correspondiente.

Si la relación de servicios del servidor civil termina antes de cumplido el año de servicios y el correspondiente récord, tendrá derecho a percibir tantos doceavos y treintavos de la entrega económica vacacional correspondiente como meses y días computables hubiere servido, respectivamente.

#### **Artículo 15.- Derecho a percibir aguinaldos**

Los servidores civiles tienen derecho a percibir, como entregas económicas, dos (2) aguinaldos en el año, uno con motivo de Fiestas Patrias y el otro con ocasión de la Navidad. Ambos aguinaldos forman parte de la compensación económica a que se refiere el artículo 31 de la Ley.

#### **Artículo 16.- Requisitos para percibir los aguinaldos**

El servidor civil debe tener relación de servicios vigente en cada oportunidad en que corresponde percibir el aguinaldo o, en su defecto, encontrarse en alguno de los supuestos de suspensión imperfecta de la relación de servicio civil previstos en el numeral 47.2 del artículo 47 de la Ley.

#### **Artículo 17.- Oportunidad de pago de los aguinaldos**

Los aguinaldos de Fiestas Patrias o de Navidad se abonan en los meses de julio y diciembre respectivamente, conjuntamente con la compensación mensual.

#### **Artículo 18.- Monto de los aguinaldos**

El monto de cada aguinaldo es equivalente a un catorceavo (1/14) de la compensación económica anual del servidor civil, es decir, una suma igual a la compensación económica que mensualmente percibe el servidor en los meses de julio y de diciembre, según se trate del aguinaldo con motivo de Fiestas Patrias o de Navidad, respectivamente.

#### **Artículo 19.- Aguinaldos truncos y proporcionales**

Al servidor público que concluya su relación con la entidad antes de la fecha en la que corresponda abonar el aguinaldo, se le reconocerá el derecho a percibir, por concepto de aguinaldo tronco, tantas sextas partes del monto del aguinaldo como meses completos hubiera servido durante el semestre correspondiente.

Si en la oportunidad en que corresponde abonar el aguinaldo, el servidor civil tuviera menos de seis (6) meses de servicio, tendrá derecho a percibir el aguinaldo en un monto proporcional a los meses de servicios prestados, a razón de un sexto (1/6) por mes calendario completo de servicio en el semestre, y de un treintavo (1/30) por cada día, en caso de fracciones de mes.

**Artículo 20.- Compensación por tiempo de servicios – CTS**

Los servidores civiles tienen derecho a una Compensación por Tiempo de Servicios -CTS por cada año de servicio efectivamente prestado.

Para la determinación del año de servicio efectivamente prestado se considera como días efectivos de servicio los establecidos para el cómputo del récord vacacional en el Reglamento de la Ley.

**Artículo 21.- Monto de la CTS**

El monto de la CTS por cada año de servicio efectivamente prestado equivale al 100% del monto que resulta de calcular el promedio mensual de la Valorización Principal y Ajustada percibida por el servidor civil en cada mes durante los últimos treinta y seis (36) meses de servicio efectivamente prestado.

En caso el tiempo de servicio efectivamente prestado por el servidor civil sea menor a treinta y seis (36) meses, el promedio mensual de la Valorización Principal y Ajustada se calcula sobre el tiempo de servicios efectivamente prestado. Las fracciones de mes se calcularán considerando el valor día de servicio, determinado de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del numeral 4.2 del artículo 4 del presente reglamento.

**Artículo 22.- Oportunidad de pago de la CTS**

La CTS correspondiente a cada año de servicio efectivamente prestado se paga únicamente al término del vínculo del servidor civil con la entidad pública. A tal efecto, la entidad pública paga la CTS directamente al servidor civil dentro de las 48 horas de producido el término del servicio civil y con efecto cancelatorio.

**TÍTULO III**

**COMPENSACIONES  
NO ECONÓMICAS**

**Artículo 23.- Definición de compensación no económica**

La compensación no económica es el conjunto de beneficios no monetarios que la entidad pública destina al servidor civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad. No son de libre disposición del servidor ni tampoco constituyen ventaja patrimonial.

**Artículo 24.- Modalidades de la compensación no económica**

La compensación no económica puede materializarse en bienes y/o servicios que la entidad pública entrega y/o presta en favor del servidor civil, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y de infraestructura de la entidad y la naturaleza de las funciones que en ella se cumplen, tales como:

a) Reconocimientos o distinciones de parte de la entidad pública por temas relativos a las funciones, actividades o responsabilidades de su puesto o logros, premios o condecoraciones de carácter científico o académico;

b) Facilidades que mejoren la calidad de vida del servidor civil y de su familia, tales como programas de vacaciones útiles para hijos menores de edad o facilidades para acceder a instalaciones recreativas y clubes deportivos;

c) Mejoras al ambiente y clima laboral a través de la instalación de cafeterías, comedores, estacionamientos, gimnasios, lozas deportivas, entre otras;

d) Convenios con empresas para el otorgamiento de descuentos corporativos a sus servidores;

La lista antes señalada tiene carácter únicamente enunciativo, pudiendo la entidad pública establecer otras modalidades de entrega de la compensación no económica, similares a las descritas en los literales anteriores, ya sea de manera unilateral o a través de un convenio individual o colectivo.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**Primera.- Registro de la CTS**

Mediante resolución ministerial, el Ministerio de Economía y Finanzas implementa el funcionamiento del Registro de la Compensación por Tiempo de Servicios (RCTS) creado mediante la Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley.

**Segunda.- Aportes, contribuciones e impuestos**

En aplicación de lo establecido en el numeral 31.5 del artículo 31 de la Ley, solo la Valorización Principal, Ajustada, los aguinaldos y la entrega económica vacacional se encuentran sujetos al impuesto a la renta y a las contribuciones y aportes a la seguridad social en materia de salud y pensiones.

**Tercera.- Otorgamiento de compensación económica por ocupación interina de un puesto**

En caso un servidor civil ocupe interinamente un puesto valorizado en un monto superior al que corresponde al puesto que tiene asignado, tendrá derecho a percibir dicho monto mayor a partir de la fecha en la que supere los 30 días calendario de ocupación interina del puesto y en lugar del que hasta ese momento percibía. Percibirá dicho monto en tanto se mantenga el interinato e independientemente de si ese puesto se encuentra vacante o asignado a un servidor civil que, por alguna razón, no puede ejercer las funciones propias del mismo.

**Cuarta.- Compensación por Tiempo de Servicios – CTS de funcionarios públicos de libre designación y remoción.**

El monto de la Compensación por Tiempo de Servicios – CTS de los funcionarios públicos de libre designación y remoción, a los que se refiere el inciso c) del artículo 52 de la Ley, equivale al cien por ciento (100%) del promedio de la compensación económica que mensualmente hubiera percibido durante los últimos treinta y seis (36) meses de servicios, sin considerar los montos correspondientes a los aguinaldos. Si el tiempo de servicios fuera menor a los treinta y seis (36) meses señalados, el promedio de la compensación económica se determinará sobre el tiempo de servicios efectivamente prestado y considerando, en lo que fuera pertinente, lo establecido en el último párrafo del artículo 21.

**Quinta.- Aprobación de Cuadros de Puestos de las Entidades**

Para efectos de la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad- CPE, a que hace referencia la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley, la Dirección General de Presupuesto Público, previamente a la emisión de su opinión, remitirá a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, el cuadro de puestos presentado por las entidades, para que emita opinión respecto de la valorización de puestos propuesta.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

**Única.- Compensaciones de los servidores públicos de los Gobiernos Locales**

Mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, se aprobará las normas reglamentarias aplicables a las compensaciones de los servidores públicos de los gobiernos locales.

De conformidad con lo establecido en el literal b) de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley, corresponderá a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, proponer las normas correspondientes a las compensaciones no económicas, y a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público del mismo Ministerio, las referidas a las compensaciones económicas.

## ANEXO N° 01

Poder Ejecutivo								
Rector de Sistema Administrativo (art. 46 LOPE)								
Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango						
		Rango 4		Rango 3		Rango 2		Rango 1
		Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2
Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	171 000	137 000	167 500	128 500	164 000	120 000	161 000
	Reporta a Directivo	140 500	112 500	137 500	105 500	134 500	98 500	132 000
Programa	Reporta a Funcionario	119 500	95 500	117 000	89 500	114 500	83 500	112 000
	Reporta a Directivo	101 000	81 000	99 000	76 000	97 000	71 000	95 000
Proyecto especial	Reporta a Funcionario	101 000	81 000	99 000	76 000	97 000	71 000	95 000
	Reporta a Directivo	84 500	67 500	82 500	63 500	81 000	59 000	79 000

Poder Ejecutivo								
Ministerios que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos - Administración Central								
Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango						
		Rango 4		Rango 3		Rango 2		Rango 1
		Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2
Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	162 500	128 500	154 000	120 000	145 500	111 500	137 000
	Reporta a Directivo	133 500	105 500	126 500	98 500	119 500	91 500	112 500
Programa	Reporta a Funcionario	113 500	89 500	107 500	83 500	101 500	77 500	95 500
	Reporta a Directivo	96 000	76 000	91 000	71 000	86 000	66 000	81 000
Proyecto especial	Reporta a Funcionario	96 000	76 000	91 000	71 000	86 000	66 000	81 000
	Reporta a Directivo	80 000	63 500	76 000	59 000	71 500	55 000	67 500

Poder Ejecutivo								
Ministerios que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos - Órganos Desconcentrados / Descentralizados								
Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango						
		Rango 4		Rango 3		Rango 2		Rango 1
		Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2
Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	120 000	94 000	111 500	91 000	102 500	87 500	94 000
	Reporta a Directivo	98 500	77 500	91 500	74 500	84 500	70 500	77 500
Programa	Reporta a Funcionario	83 500	65 500	77 500	63 500	71 500	61 000	65 500
	Reporta a Directivo	71 000	55 500	66 000	53 500	60 500	51 500	55 500
Proyecto especial	Reporta a Funcionario	71 000	55 500	66 000	53 500	60 500	51 500	55 500
	Reporta a Directivo	59 000	46 500	55 000	45 000	50 500	43 000	46 500

Poder Ejecutivo								
Organismo Público Ejecutor que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos								
Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango						
		Rango 4		Rango 3		Rango 2		Rango 1
		Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2
Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	162 500	102 500	154 000	94 000	145 500	85 500	137 000
	Reporta a Directivo	133 500	84 500	126 500	77 500	119 500	70 500	112 500
Programa	Reporta a Funcionario	113 500	71 500	107 500	65 500	101 500	60 000	95 500
	Reporta a Directivo	96 000	60 500	91 000	55 500	86 000	50 500	81 000
Proyecto especial	Reporta a Funcionario	96 000	60 500	91 000	55 500	86 000	50 500	81 000
	Reporta a Directivo	80 000	50 500	76 000	46 500	71 500	42 500	67 500

Poder Ejecutivo								
Organismo Público Técnico Especializado que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos								
Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango						
		Rango 4		Rango 3		Rango 2		Rango 1
		Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2
Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	162 500	102 500	154 000	94 000	145 500	85 500	137 000
	Reporta a Directivo	133 500	84 500	126 500	77 500	119 500	70 500	112 500
Programa	Reporta a Funcionario	113 500	71 500	107 500	65 500	101 500	60 000	95 500
	Reporta a Directivo	96 000	60 500	91 000	55 500	86 000	50 500	81 000
Proyecto especial	Reporta a Funcionario	96 000	60 500	91 000	55 500	86 000	50 500	81 000
	Reporta a Directivo	80 000	50 500	76 000	46 500	71 500	42 500	67 500

<b>Poder Ejecutivo</b>			
Organismo Público Regulador que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos			
Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango	
			No aplica
Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	162 500	128 500
	Reporta a Directivo	133 500	105 500
Programa	Reporta a Funcionario	113 500	89 500
	Reporta a Directivo	96 000	76 000
Proyecto especial	Reporta a Funcionario	96 000	76 000
	Reporta a Directivo	80 000	63 500

<b>Despacho Presidencial</b>			
Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 2	Categoría 1
Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	170 800	153 720
	Reporta a Directivo	140 000	126 000

<b>Entidades Administradoras de Fondos Intangibles de la Seguridad Social</b>			
Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 2	Categoría 1
Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	102 480	85 400
	Reporta a Directivo	84 000	70 000
Programa	Reporta a Funcionario	83 300	59 500
	Reporta a Directivo	70 560	50 400
Proyecto especial	Reporta a Funcionario	70 560	50 400
	Reporta a Directivo	58 800	42 000

**ANEXO N° 02**

<b>Ministerio Público</b>		<b>Categoría</b>	
Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 2	Categoría 1
Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	137 000	102 500
	Reporta a Directivo	112 500	84 500
Programa	Reporta a Funcionario	95 500	71 500
	Reporta a Directivo	81 000	60 500
Proyecto especial	Reporta a Funcionario	81 000	60 500
	Reporta a Directivo	67 500	50 500

**ANEXO N° 03**

<b>Tribunal Constitucional</b>		<b>Categoría</b>	
Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 2	Categoría 1
Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	137 000	102 500
	Reporta a Directivo	112 500	84 500
Programa	Reporta a Funcionario	95 500	71 500
	Reporta a Directivo	81 000	60 500
Proyecto especial	Reporta a Funcionario	81 000	60 500
	Reporta a Directivo	67 500	50 500

**ANEXO N° 04**

<b>Poder Judicial</b>		<b>Categoría</b>	
Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 2	Categoría 1
Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	137 000	102 500
	Reporta a Directivo	112 500	84 500
Programa	Reporta a Funcionario	95 500	71 500
	Reporta a Directivo	81 000	60 500
Proyecto especial	Reporta a Funcionario	81 000	60 500
	Reporta a Directivo	67 500	50 500

**ANEXO N° 05**

Nivel Organizacional		Nivel de Reporte	Otros Organismos Constitucionales Autónomos							
			Rango							
			Rango 4		Rango 3		Rango 2		Rango 1	
Nivel Organizacional 2 / Órgano	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1
			137 000	102 500	128 500	94 000	120 000	85 500	111 500	77 000
Programa		Reporta a Directivo	112 500	84 500	105 500	77 500	98 500	70 500	91 500	63 500
			95 500	71 500	89 500	65 500	83 500	60 000	77 500	54 000
Proyecto especial		Reporta a Funcionario	81 000	60 500	76 000	55 500	71 000	50 500	66 000	45 500
			67 500	50 500	63 500	46 500	59 000	42 500	55 000	38 000

**ANEXO N° 06**

Nivel Organizacional		Nivel de Reporte	Las demás Entidades comprendidas en el literal g) del artículo 1 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil							
			Rango							
			Rango 4		Rango 3		Rango 2		Rango 1	
Nivel Organizacional 2 / Órgano	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1
			85 500	77 000	82 000	73 500	79 000	68 500	75 500	63 500
Programa		Reporta a Directivo	70 500	63 500	67 500	60 500	64 500	56 500	62 000	52 000
			60 000	54 000	57 500	51 500	55 000	48 000	52 500	44 500
Proyecto especial		Reporta a Funcionario	50 500	45 500	48 500	43 500	46 500	40 500	44 500	37 500
			42 500	38 000	40 500	36 500	39 000	34 000	37 000	31 500

**ANEXO N° 07**

Nivel Organizacional		Nivel de Reporte	Gobierno Regional							
			Rango							
			Rango 4		Rango 3		Rango 2		Rango 1	
Gerencias Regionales (*)		Reporta a Funcionario	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 1
			71 500	63 500	69 000	60 500	66 500	58 000	64 000	55 500
Direcciones Regionales (**) / Órganos Desconcentrados		Reporta a Funcionario	58 500	51 500	56 500	49 500	54 500	47 500	52 500	45 500
			49 000	43 500	47 500	41 500	45 500	40 000	44 000	38 000
Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)		Reporta a Directivo	39 500	35 000	38 000	33 500	36 500	32 000	35 500	30 500

(\*) Gerencia Regional de Desarrollo Social; Gerencia Regional de Desarrollo Económico; Gerencia Regional de Infraestructura; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente Según la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales

(\*\*) Dirección Regional de Salud; Dirección Regional de educación; Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento; Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; Dirección Regional de Agricultura; Dirección Regional de Producción; Dirección Regional de Energía y Minas; y, Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

(\*\*\*) Solo incluye Gobiernos Regionales

**ANEXO N° 08**

Función Principal		Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Poder Ejecutivo							
				Rango							
				Rango 4		Rango 3		Rango 2		Rango 1	
Formulación, implementación y evaluación de políticas		Reporta a Funcionario	Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4
			117 000	104 000	90 500	77 500	64 500	51 500	99 000	87 000	75 000
Prestación y entrega de bienes y servicios		Reporta a Directivo	99 000	88 000	77 000	66 000	54 500	43 500	84 000	74 000	64 000
			117 000	104 000	90 500	77 500	64 500	51 500	99 000	87 000	75 000
Planeamiento y gestión del gasto		Reporta a Funcionario	117 000	104 000	90 500	77 500	64 500	51 500	99 000	87 000	75 000
			99 000	88 000	77 000	66 000	54 500	43 500	84 000	74 000	64 000
Fiscalización y recaudación		Reporta a Funcionario	117 000	104 000	90 500	77 500	64 500	51 500	99 000	87 000	75 000
			99 000	88 000	77 000	66 000	54 500	43 500	84 000	74 000	64 000
Gestión institucional		Reporta a Funcionario	117 000	104 000	90 500	77 500	64 500	51 500	99 000	87 000	75 000
			99 000	88 000	77 000	66 000	54 500	43 500	84 000	74 000	64 000
Asesoramiento y resolución de controversias		Reporta a Funcionario	117 000	104 000	90 500	77 500	64 500	51 500	99 000	87 000	75 000
			99 000	88 000	77 000	66 000	54 500	43 500	84 000	74 000	64 000



Poder Ejecutivo														
Ministerios que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos - Órganos Desconcentrados / Descentralizados														
Función Principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango											
			Rango 4						Rango 3					
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 1		
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	59 500	42 000	24 000	18 000	12 000	80 000	56 000	38 500	21 500	17 000	11 000
		Reporta a Directivo	71 000	50 500	35 500	20 500	15 500	10 500	68 000	47 500	32 500	18 500	14 500	9 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	59 500	42 000	24 000	18 000	12 000	80 000	56 000	38 500	21 500	17 000	11 000
		Reporta a Directivo	71 000	50 500	35 500	20 500	15 500	10 500	68 000	47 500	32 500	18 500	14 500	9 500

Poder Ejecutivo													
Ministerios que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos - Órganos Desconcentrados													
Función Principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango										
			Rango 2						Rango 1				
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	76 500	52 500	35 000	19 500	14 500	11 000	73 000	49 000	32 500	18 000	13 500
		Reporta a Directivo	65 000	44 500	29 500	16 500	12 500	9 500	61 500	41 500	27 500	15 500	11 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	76 500	52 500	35 000	19 500	14 500	11 000	73 000	49 000	32 500	18 000	13 500
		Reporta a Directivo	65 000	44 500	29 500	16 500	12 500	9 500	61 500	41 500	27 500	15 500	11 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	76 500	52 500	35 000	19 500	14 500	11 000	73 000	49 000	32 500	18 000	13 500
		Reporta a Directivo	65 000	44 500	29 500	16 500	12 500	9 500	61 500	41 500	27 500	15 500	11 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	76 500	52 500	35 000	19 500	14 500	11 000	73 000	49 000	32 500	18 000	13 500
		Reporta a Directivo	65 000	44 500	29 500	16 500	12 500	9 500	61 500	41 500	27 500	15 500	11 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	76 500	52 500	35 000	19 500	14 500	11 000	73 000	49 000	32 500	18 000	13 500
		Reporta a Directivo	65 000	44 500	29 500	16 500	12 500	9 500	61 500	41 500	27 500	15 500	11 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	76 500	52 500	35 000	19 500	14 500	11 000	73 000	49 000	32 500	18 000	13 500
		Reporta a Directivo	65 000	44 500	29 500	16 500	12 500	9 500	61 500	41 500	27 500	15 500	11 500

Poder Ejecutivo														
Organismo Público Ejecutor que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos														
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango											
			Rango 4						Rango 3					
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500

Poder Ejecutivo														
Organismo Público Ejecutor que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos														
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango											
			Rango 2						Rango 1					
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500

Poder Ejecutivo														
Organismo Público Técnico Especializado que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos														
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango											
			Rango 4					Rango 3						
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	69 500	55 000	40 500	26 500	18 000	77 500	63 500	49 000	36 000	23 000	17 000
		Reporta a Directivo	71 000	58 500	46 500	34 500	22 500	15 500	66 000	53 500	41 500	30 500	19 500	14 500

Poder Ejecutivo														
Organismo Público Técnico Especializado que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos														
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango											
			Rango 2					Rango 1						
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	71 500	60 000	48 000	35 000	21 500	15 500	65 500	56 000	45 500	32 500	19 500	14 500
		Reporta a Directivo	60 500	50 500	40 500	29 500	18 500	13 500	55 500	47 500	38 500	27 500	16 500	12 500

Poder Ejecutivo						
Organismo Público Regulador que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos						
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Nivel			
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	107 500	94 500	81 000	68 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	91 000	80 000	69 000	57 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	107 500	94 500	81 000	68 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	91 000	80 000	69 000	57 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	107 500	94 500	81 000	68 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	91 000	80 000	69 000	57 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	107 500	94 500	81 000	68 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	91 000	80 000	69 000	57 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	107 500	94 500	81 000	68 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	91 000	80 000	69 000	57 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	107 500	94 500	81 000	68 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	91 000	80 000	69 000	57 500

Poder Ejecutivo							
Despacho Presidencial							
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Nivel				
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	117 000	104 000	90 500	77 500	64 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	99 000	88 000	77 000	66 000	54 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	117 000	104 000	90 500	77 500	64 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	99 000	88 000	77 000	66 000	54 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	117 000	104 000	90 500	77 500	64 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	99 000	88 000	77 000	66 000	54 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	117 000	104 000	90 500	77 500	64 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	99 000	88 000	77 000	66 000	54 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	117 000	104 000	90 500	77 500	64 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	99 000	88 000	77 000	66 000	54 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	117 000	104 000	90 500	77 500	64 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	99 000	88 000	77 000	66 000	54 500

Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Poder Ejecutivo					
			Entidades Administradoras de Fondos Intangibles de la Seguridad Social					
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	71 500	60 000	48 000	36 000	24 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	71 000	60 500	50 500	40 500	30 500	20 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	71 500	60 000	48 000	36 000	24 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	71 000	60 500	50 500	40 500	30 500	20 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	71 500	60 000	48 000	36 000	24 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	71 000	60 500	50 500	40 500	30 500	20 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	71 500	60 000	48 000	36 000	24 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	71 000	60 500	50 500	40 500	30 500	20 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	71 500	60 000	48 000	36 000	24 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	71 000	60 500	50 500	40 500	30 500	20 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	83 500	71 500	60 000	48 000	36 000	24 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	71 000	60 500	50 500	40 500	30 500	20 500

**ANEXO N° 09**

Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Ministerio Público					
			Nivel					
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500
Auxilio a las Funciones Jurisdiccionales, de Investigación y Acusación			0	0	0	56 500	42 500	28 500

**ANEXO N° 10**

Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Tribunal Constitucional					
			Nivel					
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	77 500	68 000	58 500	52 500	46 500	40 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	66 000	57 500	49 500	44 500	39 500	34 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	77 500	68 000	58 500	52 500	46 500	40 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	66 000	57 500	49 500	44 500	39 500	34 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	77 500	68 000	58 500	52 500	46 500	40 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	66 000	57 500	49 500	44 500	39 500	34 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	77 500	68 000	58 500	52 500	46 500	40 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	66 000	57 500	49 500	44 500	39 500	34 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	77 500	68 000	58 500	52 500	46 500	40 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	66 000	57 500	49 500	44 500	39 500	34 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	77 500	68 000	58 500	52 500	46 500	40 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	66 000	57 500	49 500	44 500	39 500	34 500
Auxilio a las Funciones Jurisdiccionales, de Investigación y Acusación			105 500	94 000	83 000	71 500	60 500	49 500

**ANEXO N° 11**

Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Poder Judicial					
			Nivel					
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500

Función principal	Nivel Organizacional	Poder Judicial	Nivel					
			Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	60 000	50 000	40 500	31 000	25 000	19 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	50 500	42 500	34 500	26 500	21 500	16 500
	Auxilio a las Funciones Jurisdiccionales, de Investigación y Acusación		94 000	51 500	36 000	29 500	24 000	22 500

**ANEXO N° 12**

Función principal	Nivel Organizacional	Poder Judicial	Otros Organismos Constitucionales Autónomos									
			Rango 4					Rango 3				
			Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	65 500	55 000	44 500	33 500	24 000	60 000	51 500	43 000	32 500	23 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	55 500	46 500	37 500	28 500	20 500	50 500	43 500	36 500	27 500	19 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	65 500	55 000	44 500	33 500	24 000	60 000	51 500	43 000	32 500	23 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	55 500	46 500	37 500	28 500	20 500	50 500	43 500	36 500	27 500	19 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	65 500	55 000	44 500	33 500	24 000	60 000	51 500	43 000	32 500	23 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	55 500	46 500	37 500	28 500	20 500	50 500	43 500	36 500	27 500	19 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	65 500	55 000	44 500	33 500	24 000	60 000	51 500	43 000	32 500	23 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	55 500	46 500	37 500	28 500	20 500	50 500	43 500	36 500	27 500	19 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	65 500	55 000	44 500	33 500	24 000	60 000	51 500	43 000	32 500	23 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	55 500	46 500	37 500	28 500	20 500	50 500	43 500	36 500	27 500	19 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	65 500	55 000	44 500	33 500	24 000	60 000	51 500	43 000	32 500	23 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	55 500	46 500	37 500	28 500	20 500	50 500	43 500	36 500	27 500	19 500

Función principal	Nivel Organizacional	Poder Judicial	Otros Organismos Constitucionales Autónomos									
			Rango 2					Rango 1				
			Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	54 000	46 500	39 500	31 000	21 500	48 000	40 500	33 500	29 000	20 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	45 500	39 500	33 500	26 500	18 500	40 500	34 500	28 500	24 500	17 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	54 000	46 500	39 500	31 000	21 500	48 000	40 500	33 500	29 000	20 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	45 500	39 500	33 500	26 500	18 500	40 500	34 500	28 500	24 500	17 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	54 000	46 500	39 500	31 000	21 500	48 000	40 500	33 500	29 000	20 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	45 500	39 500	33 500	26 500	18 500	40 500	34 500	28 500	24 500	17 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	54 000	46 500	39 500	31 000	21 500	48 000	40 500	33 500	29 000	20 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	45 500	39 500	33 500	26 500	18 500	40 500	34 500	28 500	24 500	17 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	54 000	46 500	39 500	31 000	21 500	48 000	40 500	33 500	29 000	20 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	45 500	39 500	33 500	26 500	18 500	40 500	34 500	28 500	24 500	17 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	54 000	46 500	39 500	31 000	21 500	48 000	40 500	33 500	29 000	20 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	45 500	39 500	33 500	26 500	18 500	40 500	34 500	28 500	24 500	17 500

**ANEXO N° 13**

Función principal	Nivel Organizacional	Poder Judicial	Las demás Entidades comprendidas en el literal g) del artículo 1 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil									
			Rango 4					Rango 3				
			Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	42 000	36 000	30 000	24 000	18 000	39 500	35 000	29 000	23 000	17 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	35 500	30 500	25 500	20 500	15 500	33 500	29 500	24 500	19 500	14 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	42 000	36 000	30 000	24 000	18 000	39 500	35 000	29 000	23 000	17 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	35 500	30 500	25 500	20 500	15 500	33 500	29 500	24 500	19 500	14 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	42 000	36 000	30 000	24 000	18 000	39 500	35 000	29 000	23 000	17 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	35 500	30 500	25 500	20 500	15 500	33 500	29 500	24 500	19 500	14 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	42 000	36 000	30 000	24 000	18 000	39 500	35 000	29 000	23 000	17 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	35 500	30 500	25 500	20 500	15 500	33 500	29 500	24 500	19 500	14 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	42 000	36 000	30 000	24 000	18 000	39 500	35 000	29 000	23 000	17 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	35 500	30 500	25 500	20 500	15 500	33 500	29 500	24 500	19 500	14 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Funcionario	42 000	36 000	30 000	24 000	18 000	39 500	35 000	29 000	23 000	17 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	35 500	30 500	25 500	20 500	15 500	33 500	29 500	24 500	19 500	14 500

Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Las demás Entidades comprendidas en el literal g) del artículo 1 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil									
			Rango 2					Rango 1				
			Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	37 000	31 000	25 000	19 500	14 500	35 000	29 000	23 000	18 000	12 000
		Reporta a Directivo	31 500	26 500	21 500	16 500	12 500	29 500	24 500	19 500	15 500	10 500
Prestación y entrega de bienes y servicios	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	37 000	31 000	25 000	19 500	14 500	35 000	29 000	23 000	18 000	12 000
		Reporta a Directivo	31 500	26 500	21 500	16 500	12 500	29 500	24 500	19 500	15 500	10 500
Planeamiento y gestión del gasto	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	37 000	31 000	25 000	19 500	14 500	35 000	29 000	23 000	18 000	12 000
		Reporta a Directivo	31 500	26 500	21 500	16 500	12 500	29 500	24 500	19 500	15 500	10 500
Fiscalización y recaudación	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	37 000	31 000	25 000	19 500	14 500	35 000	29 000	23 000	18 000	12 000
		Reporta a Directivo	31 500	26 500	21 500	16 500	12 500	29 500	24 500	19 500	15 500	10 500
Gestión institucional	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	37 000	31 000	25 000	19 500	14 500	35 000	29 000	23 000	18 000	12 000
		Reporta a Directivo	31 500	26 500	21 500	16 500	12 500	29 500	24 500	19 500	15 500	10 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Funcionario	37 000	31 000	25 000	19 500	14 500	35 000	29 000	23 000	18 000	12 000
		Reporta a Directivo	31 500	26 500	21 500	16 500	12 500	29 500	24 500	19 500	15 500	10 500

## ANEXO Nº 14

Gobierno Regional			Rango									
			Rango 4					Rango 3				
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	69 000	55 000	41 500	27 500	17 500	67 500	54 000	40 000	26 500	16 000
		Reporta a Directivo	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
		Reporta a Directivo	46 500	37 000	28 000	18 500	12 000	45 500	36 500	27 000	18 000	11 000
Prestación y entrega de bienes y servicios	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	69 000	55 000	41 500	27 500	17 500	67 500	54 000	40 000	26 500	16 000
		Reporta a Directivo	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
		Reporta a Directivo	46 500	37 000	28 000	18 500	12 000	45 500	36 500	27 000	18 000	11 000
Planeamiento y gestión del gasto	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	69 000	55 000	41 500	27 500	17 500	67 500	54 000	40 000	26 500	16 000
		Reporta a Directivo	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
		Reporta a Directivo	46 500	37 000	28 000	18 500	12 000	45 500	36 500	27 000	18 000	11 000
Fiscalización y recaudación	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	69 000	55 000	41 500	27 500	17 500	67 500	54 000	40 000	26 500	16 000
		Reporta a Directivo	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
		Reporta a Directivo	46 500	37 000	28 000	18 500	12 000	45 500	36 500	27 000	18 000	11 000
Gestión institucional	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	69 000	55 000	41 500	27 500	17 500	67 500	54 000	40 000	26 500	16 000
		Reporta a Directivo	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
		Reporta a Directivo	46 500	37 000	28 000	18 500	12 000	45 500	36 500	27 000	18 000	11 000
Asesoramiento y resolución de controversias	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	69 000	55 000	41 500	27 500	17 500	67 500	54 000	40 000	26 500	16 000
		Reporta a Directivo	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	57 500	46 000	34 500	23 000	14 500	56 500	45 000	33 500	22 000	13 500
		Reporta a Directivo	46 500	37 000	28 000	18 500	12 000	45 500	36 500	27 000	18 000	11 000
	Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)	Reporta a Directivo	29 500	24 000	18 000	12 000	7 500	29 000	23 000	17 500	11 500	7 500

(\*) Gerencia Regional de Desarrollo Social; Gerencia Regional de Desarrollo Económico; Gerencia Regional de Infraestructura; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente. Según la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

(\*\*) Dirección Regional de Salud; Dirección Regional de educación; Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento; Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; Dirección Regional de Agricultura; Dirección Regional de Producción; Dirección Regional de Energía y Minas; y, Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.

(\*\*\*) Solo incluye Gobiernos Regionales

Gobierno Regional			Rango									
			Rango 2					Rango 1				
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Formulación, implementación y evaluación de políticas	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	66 000	52 500	38 500	25 000	14 500	64 500	51 000	37 500	23 500	13 500
		Reporta a Directivo	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
	Reporta a Directivo	44 500	35 500	26 000	17 000	10 000	43 500	34 500	25 000	16 000	9 000	

Gobierno Regional			Rango									
			Rango 2					Rango 1				
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Prestación y entrega de bienes y servicios	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	66 000	52 500	38 500	25 000	14 500	64 500	51 000	37 500	23 500	13 500
		Reporta a Directivo	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
		Reporta a Directivo	44 500	35 500	26 000	17 000	10 000	43 500	34 500	25 000	16 000	9 000
	Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)	Reporta a Directivo	28 500	22 500	16 500	11 000	7 500	28 000	22 000	16 000	10 000	7 500
Planeamiento y gestión del gasto	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	66 000	52 500	38 500	25 000	14 500	64 500	51 000	37 500	23 500	13 500
		Reporta a Directivo	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
		Reporta a Directivo	44 500	35 500	26 000	17 000	10 000	43 500	34 500	25 000	16 000	9 000
	Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)	Reporta a Directivo	28 500	22 500	16 500	11 000	7 500	28 000	22 000	16 000	10 000	7 500
Fiscalización y recaudación	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	66 000	52 500	38 500	25 000	14 500	64 500	51 000	37 500	23 500	13 500
		Reporta a Directivo	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
		Reporta a Directivo	44 500	35 500	26 000	17 000	10 000	43 500	34 500	25 000	16 000	9 000
	Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)	Reporta a Directivo	28 500	22 500	16 500	11 000	7 500	28 000	22 000	16 000	10 000	7 500
Gestión institucional	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	66 000	52 500	38 500	25 000	14 500	64 500	51 000	37 500	23 500	13 500
		Reporta a Directivo	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
		Reporta a Directivo	44 500	35 500	26 000	17 000	10 000	43 500	34 500	25 000	16 000	9 000
	Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)	Reporta a Directivo	28 500	22 500	16 500	11 000	7 500	28 000	22 000	16 000	10 000	7 500
Asesoramiento y resolución de controversias	Gerencias Regionales (*)	Reporta a Funcionario	66 000	52 500	38 500	25 000	14 500	64 500	51 000	37 500	23 500	13 500
		Reporta a Directivo	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
	Direcciones Regionales (**)	Reporta a Funcionario	55 500	44 000	32 500	21 000	12 500	54 000	42 500	31 000	20 000	11 000
		Reporta a Directivo	44 500	35 500	26 000	17 000	10 000	43 500	34 500	25 000	16 000	9 000
	Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)	Reporta a Directivo	28 500	22 500	16 500	11 000	7 500	28 000	22 000	16 000	10 000	7 500

(\*) Gerencia Regional de Desarrollo Social; Gerencia Regional de Desarrollo Económico; Gerencia Regional de Infraestructura; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente Según la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales

(\*\*) Dirección Regional de Salud; Dirección Regional de educación; Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento; Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; Dirección Regional de Agricultura; Dirección Regional de Producción; Dirección Regional de Energía y Minas; y, Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

(\*\*\*) Solo incluye Gobiernos Regionales

**ANEXO N° 15**

Poder Ejecutivo									
Rector de Sistema Administrativo (art. 46 LOPE)									
Rango 4					Rango 3				
Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1
18 000	15 500	13 000	10 000	7 500	17 000	14 500	12 000	9 500	7 500
35 500	30 500	25 500	20 000	15 000	33 500	29 000	23 500	18 500	15 000
46 500	37 000	30 500	21 000	11 500	45 000	36 000	29 000	19 500	11 500
41 000	32 500	26 500	18 500	10 000	39 500	31 500	25 500	17 500	10 000
65 500	51 500	38 000	24 500	14 000	58 500	45 000	31 000	19 500	11 000
55 000	43 500	32 000	20 500	11 500	49 000	37 500	26 000	16 500	9 500
44 000	35 000	25 500	16 500	9 500	39 500	30 500	21 000	13 000	7 500
16 000	14 000	12 000	10 000	8 500	15 000	13 500	11 500	9 500	8 500
14 500	12 500	10 500	9 000	7 500	13 500	12 000	10 500	8 500	7 500
84 500	76 000	67 500	55 000	42 500	80 000	71 500	63 500	50 500	38 000
69 000	62 000	55 000	45 000	34 500	65 500	58 500	51 500	41 500	31 000
69 000	62 000	55 000	45 000	34 500	65 500	58 500	51 500	41 500	31 000
57 500	52 000	46 000	37 500	29 000	55 000	49 000	43 500	34 500	26 000
171 000	154 000	137 000	120 000	102 500	154 000	137 000	120 000	102 500	85 500
140 500	126 500	112 500	98 500	84 500	126 500	112 500	98 500	84 500	70 500
119 500	107 500	95 500	83 500	71 500	107 500	95 500	83 500	71 500	60 000

Características o Condiciones del Puesto			Poder Ejecutivo									
			Rango 2					Rango 1				
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios		16 000	14 500	11 500	9 000	7 500	16 000	14 500	11 500	9 000	7 500
	Operadores de Mantenimiento y Soporte		32 000	28 500	23 000	18 000	15 000	32 000	28 500	23 000	18 000	15 000
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		43 500	34 500	27 500	18 500	11 500	43 500	34 500	27 500	18 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		38 500	30 500	24 000	16 000	10 000	38 500	30 500	24 000	16 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		54 000	41 500	29 000	19 000	11 000	54 000	41 500	29 000	19 000
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		45 000	34 500	24 500	15 500	9 500	45 000	34 500	24 500	15 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		36 500	28 000	19 500	12 500	7 500	36 500	28 000	19 500	12 500
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		14 500	13 500	11 500	9 500	8 500	14 500	13 500	11 500	9 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		13 000	12 000	10 500	8 500	7 500	13 000	12 000	10 500	8 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		101 500	89 500	77 500	65 500	54 000	95 500	83 500	71 500	60 000
Asesoría	Implementación de Proyectos		76 000	67 500	59 000	46 500	34 000	76 000	67 500	59 000	46 500	34 000
	Reporta a Directivo		62 000	55 000	48 500	38 000	27 500	62 000	55 000	48 500	38 000	27 500
	Administración Interna de Proyectos	Reporta a Servidor		62 000	55 000	48 500	38 000	27 500	62 000	55 000	48 500	38 000
		Reporta a Directivo		52 000	46 000	40 500	32 000	23 000	52 000	46 000	40 500	32 000
Asesoría	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección		145 500	128 500	111 500	94 000	77 000	137 000	120 000	102 500	85 500	68 500
	Nivel Organizacional 2 / Órgano		119 500	105 500	91 500	77 500	63 500	112 500	98 500	84 500	70 500	56 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		101 500	89 500	77 500	65 500	54 000	95 500	83 500	71 500	60 000	48 000

Características o Condiciones del Puesto			Poder Ejecutivo									
			Ministerios que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos					Administración Central				
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios		18 000	15 500	13 000	10 000	7 500	17 000	14 500	12 000	9 500	7 500
	Operadores de Mantenimiento y Soporte		35 500	30 500	25 500	20 000	15 000	33 500	29 000	23 500	18 500	15 000
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		46 500	37 000	30 500	21 000	11 500	45 000	36 000	29 000	19 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		41 000	32 500	26 500	18 500	10 000	39 500	31 500	25 500	17 500
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		65 500	51 500	38 000	24 500	14 000	58 500	45 000	31 000	19 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		55 000	43 500	32 000	20 500	11 500	49 000	37 500	26 000	16 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		44 000	35 000	25 500	16 500	9 500	39 500	30 500	21 000	13 000
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		16 000	14 000	12 000	10 000	8 500	15 000	13 500	11 500	9 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		14 500	12 500	10 500	9 000	7 500	13 500	12 000	10 500	8 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		101 500	89 500	77 500	65 500	54 000	95 500	83 500	71 500	60 000
Administración Interna e implementación de proyectos	Implementación de Proyectos		84 500	76 000	67 500	55 000	42 500	80 000	71 500	63 500	50 500	38 000
	Reporta a Directivo		69 000	62 000	55 000	45 000	34 500	65 500	58 500	51 500	41 500	31 000
	Reporta a Servidor		69 000	62 000	55 000	45 000	34 500	65 500	58 500	51 500	41 500	31 000
Asesoría	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección		162 500	145 500	128 500	111 500	94 000	154 000	128 500	102 500	85 500	68 500
	Nivel Organizacional 2 / Órgano		133 500	119 500	105 500	91 500	77 500	126 500	105 500	84 500	70 500	56 500
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		113 500	101 500	89 500	77 500	65 500	107 500	89 500	71 500	60 000	48 000

Características o Condiciones del Puesto			Poder Ejecutivo										
			Ministerios que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos										
			Administración Central										
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango 2					Rango 1					
Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios		16 000	14 500	11 500	9 000	7 500	15 000	13 500	11 000	8 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte		32 000	28 500	23 000	18 000	15 000	30 000	26 500	21 500	16 000	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		43 500	34 500	27 500	18 500	11 500	42 500	33 000	26 000	17 000	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		38 500	30 500	24 000	16 000	10 000	37 000	29 000	23 000	15 000	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		54 000	41 500	29 000	19 000	11 000	50 500	39 500	27 500	17 500	11 000
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		45 000	34 500	24 500	15 500	9 500	42 000	33 000	23 000	14 500	9 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		36 500	28 000	19 500	12 500	7 500	34 000	26 500	18 500	12 000	7 500
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		14 500	13 500	11 500	9 500	8 500	13 500	13 000	11 500	9 000	8 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		13 000	12 000	10 500	8 500	7 500	12 000	11 500	10 000	8 000	7 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		52 000	46 000	40 500	32 000	23 000	49 000	43 500	37 500	29 000	20 500
Asesoría	Administración Interna e implementación de proyectos	Implementación de Proyectos		76 000	67 500	59 000	46 500	34 000	71 500	63 500	55 000	42 500	29 500
		Reporta a Directivo		62 000	55 000	48 500	38 000	27 500	58 500	51 500	45 000	34 500	24 500
	Administración Interna de Proyectos	Reporta a Servidor		62 000	55 000	48 500	38 000	27 500	58 500	51 500	45 000	34 500	24 500
		Reporta a Directivo		52 000	46 000	40 500	32 000	23 000	49 000	43 500	37 500	29 000	20 500
Asesoría	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección		145 500	128 500	111 500	94 000	77 000	137 000	120 000	102 500	85 500	68 500	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano		119 500	105 500	91 500	77 500	63 500	112 500	98 500	84 500	70 500	56 500	
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		101 500	89 500	77 500	65 500	54 000	95 500	83 500	71 500	60 000	48 000	

Características o Condiciones del Puesto			Poder Ejecutivo										
			Ministerios que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos										
			Órganos Desconcentrados / Descentralizados										
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango 4					Rango 3					
Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios		18 000	15 500	13 000	10 000	7 500	17 000	14 500	12 000	9 500	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte		35 500	30 500	25 500	20 000	15 000	33 500	29 000	23 500	18 500	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		28 000	23 500	18 500	14 500	11 500	26 500	22 000	17 500	12 500	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		24 500	20 500	16 500	13 000	10 000	23 500	19 500	15 500	11 000	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		48 500	36 000	23 500	15 500	11 000	45 000	33 000	21 500	14 000	11 000
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		40 500	30 000	20 000	13 000	9 500	37 500	28 000	18 000	11 500	9 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		32 500	24 500	16 000	10 500	7 500	30 500	22 500	14 500	9 500	7 500
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		16 000	14 000	12 000	10 000	8 500	15 000	13 500	11 500	9 500	8 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		14 500	12 500	10 500	9 000	7 500	13 500	12 000	10 500	8 500	7 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		56 500	49 500	42 500	35 500	28 500	53 500	46 500	39 500	32 500	25 500
Asesoría	Nivel Organizacional 2 / Órgano		48 000	42 000	36 000	30 000	24 000	45 500	39 500	33 500	27 500	21 500	

Características o Condiciones del Puesto			Poder Ejecutivo										
			Ministerios que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos										
			Órganos Desconcentrados / Descentralizados										
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango 2					Rango 1					
Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios		16 000	14 500	11 500	9 000	7 500	15 000	13 500	11 000	8 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte		32 000	28 500	23 000	18 000	15 000	30 000	26 500	21 500	16 000	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		25 000	20 500	16 500	12 500	11 500	24 000	19 000	15 500	12 500	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		22 000	18 000	14 500	11 000	10 000	21 000	17 000	13 500	11 000	10 000

Características o Condiciones del Puesto			Poder Ejecutivo										
			Ministerios que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos										
			Órganos Desconcentrados / Descentralizados										
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango 2					Rango 1					
Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1				
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección	Reporta a Funcionario	41 500	31 000	20 000	13 500	11 000	38 000	29 500	19 000	12 000	11 000
		Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Directivo	34 500	26 000	17 000	11 000	9 500	32 000	25 000	15 500	10 000	9 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	28 000	21 000	13 500	9 000	7 500	25 500	20 000	12 500	8 000	7 500
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección		14 500	13 500	11 500	9 500	8 500	13 500	13 000	11 500	9 000	8 500
Asesoria		Nivel Organizacional 2 / Órgano		13 000	12 000	10 500	8 500	7 500	12 000	11 500	10 000	8 000	7 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		50 500	43 500	36 500	29 500	22 500	48 000	41 000	34 000	27 000	20 000
			Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	43 000	37 000	31 000	25 000	19 500	40 500	35 000	29 000	23 000	17 000

Características o Condiciones del Puesto			Poder Ejecutivo										
			Organismo Público Ejecutor que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos										
			Ejecutor										
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango 4					Rango 3					
Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1				
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios		18 000	15 500	13 000	10 000	7 500	17 000	14 500	12 000	9 500	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte		35 500	30 500	25 500	20 000	15 000	33 500	29 000	23 500	18 500	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección		46 500	37 000	30 500	21 000	11 500	45 000	36 000	29 000	19 500	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		41 000	32 500	26 500	18 500	10 000	39 500	31 500	25 500	17 500	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección	Reporta a Funcionario	55 000	45 000	34 500	24 500	11 000	51 500	41 500	31 000	21 000	11 000
		Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Directivo	46 000	37 500	29 000	20 500	9 500	43 500	34 500	26 000	17 500	9 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	37 000	30 500	23 500	16 500	7 500	35 000	28 000	21 000	14 000	7 500
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección		16 000	14 000	12 000	10 000	8 500	15 000	13 500	11 500	9 500	8 500
Administración Interna e implementación de proyectos	Implementación de Proyectos	Reporta a Directivo	76 000	67 500	59 000	50 500	42 500	71 500	63 500	55 000	46 500	38 000	
		Reporta a Servidor	62 000	55 000	48 500	41 500	34 500	58 500	51 500	45 000	38 000	31 000	
	Administración Interna de Proyectos	Reporta a Directivo	62 000	55 000	48 500	41 500	34 500	58 500	51 500	45 000	38 000	31 000	
		Reporta a Servidor	52 000	46 000	40 500	34 500	29 000	49 000	43 500	37 500	32 000	26 000	
Asesoria	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección		154 000	128 500	102 500	77 000	60 000	145 500	120 000	94 000	68 500	51 500	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano		126 500	105 500	84 500	63 500	49 500	119 500	98 500	77 000	56 000	42 000	
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		107 500	89 500	71 500	54 000	42 000	101 500	83 500	65 500	48 000	36 000	

			Poder Ejecutivo										
			Organismos Públicos que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos										
			Ejecutor										
Características o Condiciones del Puesto			Rango 2					Rango 1					
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios		16 000	14 500	11 500	9 000	7 500	15 000	13 500	11 000	8 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte		32 000	28 500	23 000	18 000	15 000	30 000	26 500	21 500	16 000	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		43 500	34 500	27 500	18 500	11 500	42 500	33 000	26 000	17 000	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		38 500	30 500	24 000	16 000	10 000	37 000	29 000	23 000	15 000	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		48 500	38 000	27 500	19 000	11 000	45 000	36 000	25 500	16 500	11 000
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		40 500	32 000	23 000	15 500	9 500	37 500	30 000	21 500	14 000	9 500
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		32 500	25 500	18 500	12 500	7 500	30 500	24 500	17 500	11 500	7 500
		Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		14 500	13 500	11 500	9 500	8 500	13 500	13 000	11 500	9 000	8 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		13 000	12 000	10 500	8 500	7 500	12 000	11 500	10 000	8 000	7 500
Administración Interna e implementación de proyectos	Implementación de Proyectos	Reporta a Directivo	67 500	59 000	50 500	42 500	34 000	63 500	55 000	46 500	38 000	29 500	
		Reporta a Servidor	55 000	48 500	41 500	34 500	27 500	51 500	45 000	38 000	31 000	24 500	
	Administración Interna de Proyectos	Reporta a Directivo	55 000	48 500	41 500	34 500	27 500	51 500	45 000	38 000	31 000	24 500	
		Reporta a Servidor	46 000	40 500	34 500	29 000	23 000	43 500	37 500	32 000	26 000	20 500	
Asesoría	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección		137 000	111 500	85 500	60 000	43 000	128 500	102 500	77 000	51 500	34 500	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano		112 500	91 500	70 500	49 500	35 000	105 500	84 500	63 500	42 000	28 000	
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		95 500	77 500	60 000	42 000	30 000	89 500	71 500	54 000	36 000	24 000	

			Poder Ejecutivo										
			Organismos Públicos que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos										
			Técnico Especializado										
Características o Condiciones del Puesto			Rango 4					Rango 3					
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios		18 000	15 500	13 000	10 000	7 500	17 000	14 500	12 000	9 500	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte		35 500	30 500	25 500	20 000	15 000	33 500	29 000	23 500	18 500	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		46 500	37 000	30 500	21 000	11 500	45 000	36 000	29 000	19 500	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		41 000	32 500	26 500	18 500	10 000	39 500	31 500	25 500	17 500	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		55 000	45 000	34 500	24 500	11 000	51 500	41 500	31 000	21 000	11 000
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		46 000	37 500	29 000	20 500	9 500	43 500	34 500	26 000	17 500	9 500
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		37 000	30 500	23 500	16 500	7 500	35 000	28 000	21 000	14 000	7 500
		Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		16 000	14 000	12 000	10 000	8 500	15 000	13 500	11 500	9 500	8 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		14 500	12 500	10 500	9 000	7 500	13 500	12 000	10 500	8 500	7 500
Administración Interna e implementación de proyectos	Implementación de Proyectos	Reporta a Directivo	76 000	67 500	59 000	50 500	42 500	71 500	63 500	55 000	46 500	38 000	
		Reporta a Servidor	62 000	55 000	48 500	41 500	34 500	58 500	51 500	45 000	38 000	31 000	
	Administración Interna de Proyectos	Reporta a Directivo	62 000	55 000	48 500	41 500	34 500	58 500	51 500	45 000	38 000	31 000	
		Reporta a Servidor	52 000	46 000	40 500	34 500	29 000	49 000	43 500	37 500	32 000	26 000	
Asesoría	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección		154 000	128 500	102 500	77 000	60 000	145 500	120 000	94 000	68 500	51 500	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano		126 500	105 500	84 500	63 500	49 500	119 500	98 500	77 000	56 000	42 000	
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		107 500	89 500	71 500	54 000	42 000	101 500	83 500	65 500	48 000	36 000	

			Poder Ejecutivo											
			Organismos Públicos que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos											
			Técnico Especializado											
Características o Condiciones del Puesto			Rango 2					Rango 1						
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1		
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios			16 000	14 500	11 500	9 000	7 500	15 000	13 500	11 000	8 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte			32 000	28 500	23 000	18 000	15 000	30 000	26 500	21 500	16 000	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección			43 500	34 500	27 500	18 500	11 500	42 500	33 000	26 000	17 000	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			38 500	30 500	24 000	16 000	10 000	37 000	29 000	23 000	15 000	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	Reporta a Funcionario	48 500	38 000	27 500	19 000	11 000	45 000	36 000	25 500	16 500	11 000	
		Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Directivo	40 500	32 000	23 000	15 500	9 500	37 500	30 000	21 500	14 000	9 500	
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	32 500	25 500	18 500	12 500	7 500	30 500	24 500	17 500	11 500	7 500	
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección			14 500	13 500	11 500	9 500	8 500	13 500	13 000	11 500	9 000	8 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			13 000	12 000	10 500	8 500	7 500	12 000	11 500	10 000	8 000	7 500
Administración Interna e implementación de proyectos	Implementación de Proyectos	Reporta a Directivo	67 500	59 000	50 500	42 500	34 000	63 500	55 000	46 500	38 000	29 500		
		Reporta a Servidor	55 000	48 500	41 500	34 500	27 500	51 500	45 000	38 000	31 000	24 500		
	Administración Interna de Proyectos	Reporta a Directivo	55 000	48 500	41 500	34 500	27 500	51 500	45 000	38 000	31 000	24 500		
		Reporta a Servidor	46 000	40 500	34 500	29 000	23 000	43 500	37 500	32 000	26 000	20 500		
Asesoría	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección			137 000	111 500	85 500	60 000	43 000	128 500	102 500	77 000	51 500	34 500	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano			112 500	91 500	70 500	49 500	35 000	105 500	84 500	63 500	42 000	28 000	
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			95 500	77 500	60 000	42 000	30 000	89 500	71 500	54 000	36 000	24 000	

			Poder Ejecutivo									
			Organismos Públicos que no tienen rectoría de Sistemas Administrativos									
			Regulador									
Características o Condiciones del Puesto												
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1					
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios				18 000	15 500	13 000	10 000	7 500			
	Operadores de Mantenimiento y Soporte				35 500	30 500	25 500	20 000	15 000			
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección				46 500	37 000	30 500	21 000	11 500		
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica				41 000	32 500	26 500	18 500	10 000		
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	Reporta a Funcionario		55 000	45 000	34 500	24 500	11 000			
		Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Directivo		46 000	37 500	29 000	20 500	9 500			
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo		37 000	30 500	23 500	16 500	7 500			
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección				16 000	14 000	12 000	10 000	8 500		
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica				14 500	12 500	10 500	9 000	7 500		
Administración Interna e implementación de proyectos	Implementación de Proyectos	Reporta a Directivo			76 000	67 500	59 000	50 500	42 500			
		Reporta a Servidor			62 000	55 000	48 500	41 500	34 500			
	Administración Interna de Proyectos	Reporta a Directivo			62 000	55 000	48 500	41 500	34 500			
		Reporta a Servidor			52 000	46 000	40 500	34 500	29 000			
Asesoría	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección				154 000	128 500	102 500	77 000	60 000			
	Nivel Organizacional 2 / Órgano				126 500	105 500	84 500	63 500	49 500			
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica				107 500	89 500	71 500	54 000	42 000			

		Despacho Presidencial							
		Características o Condiciones del Puesto							
Función principal		Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios			18 000	15 500	13 000	10 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte			35 500	30 500	25 500	20 000	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección			44 000	37 000	30 500	21 000	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			39 000	32 500	26 500	18 500	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	Reporta a Funcionario	65 500	51 500	38 000	24 500	14 000	
		Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Directivo	55 000	43 500	32 000	20 500	11 500	
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	44 000	35 000	25 500	16 500	9 500	
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		16 000	14 000	12 000	10 000	8 500	
Asesoria	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			14 500	12 500	10 500	9 000	7 500	
	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección			171 000	154 000	137 000	120 000	102 500	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano			140 500	126 500	112 500	98 500	84 500	
Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica				119 500	107 500	95 500	83 500	71 500	

		Poder Ejecutivo							
		Entidades Administradoras de Fondos Intangibles de la Seguridad Social							
		Características o Condiciones del Puesto							
Función principal		Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios			16 000	14 000	12 000	9 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte			32 000	27 500	23 500	18 000	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección			35 000	30 500	25 500	21 000	16 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			30 500	26 500	22 500	18 500	14 500
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	Reporta a Funcionario	27 500	21 000	17 500	14 000	11 000	
		Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Directivo	23 000	17 500	14 500	11 500	9 500	
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	18 500	14 000	12 000	9 500	7 500	
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		16 000	14 000	12 000	10 000	8 500	
Administración Interna e implementación de proyectos	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			14 500	12 500	10 500	9 000	7 500	
	Implementación de Proyectos		Reporta a Directivo	55 000	50 500	46 500	42 000	38 000	
			Reporta a Servidor	45 000	41 500	38 000	34 500	31 000	
	Administración Interna de Proyectos		Reporta a Directivo	45 000	41 500	38 000	34 500	31 000	
			Reporta a Servidor	37 500	34 500	32 000	29 000	26 000	
Asesoria	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección			85 500	68 500	51 500	43 000	34 500	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano			70 500	56 500	42 500	35 500	28 500	
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			60 000	48 000	36 000	30 000	24 000	

**ANEXO N° 16**

Características o Condiciones del Puesto			Ministerio Público					
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios		18 000	15 500	13 000	10 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte		35 500	30 500	25 500	20 000	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		44 000	37 000	30 500	21 000	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		39 000	32 500	26 500	18 500	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	Reporta a Funcionario	55 000	45 000	34 500	24 500	14 000
		Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Directivo	46 000	37 500	29 000	20 500	11 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	37 000	30 500	23 500	16 500	9 500
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		16 000	14 000	12 000	10 000	8 500
Administración Interna e implementación de proyectos	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		14 500	12 500	10 500	9 000	7 500	
	Implementación de Proyectos		Reporta a Directivo	50 500	46 500	42 000	38 000	34 000
	Reporta a Servidor		41 500	38 000	34 500	31 000	27 500	
	Administración Interna de Proyectos		Reporta a Directivo	41 500	38 000	34 500	31 000	27 500
Asesoría	Reporta a Servidor		34 500	32 000	29 000	26 000	23 000	
	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección		154 000	128 500	102 500	77 000	60 000	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano		126 500	105 500	84 500	63 500	49 500	
Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		107 500	89 500	71 500	54 000	42 000		

**ANEXO N° 17**

Características o Condiciones del Puesto			Tribunal Constitucional					
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios		18 000	15 500	13 000	10 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte		35 500	30 500	25 500	20 000	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		44 000	37 000	30 500	21 000	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		39 000	32 500	26 500	18 500	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	Reporta a Funcionario	55 000	45 000	34 500	24 500	14 000
		Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Directivo	46 000	37 500	29 000	20 500	11 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	37 000	30 500	23 500	16 500	9 500
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		16 000	14 000	12 000	10 000	8 500
Administración Interna e implementación de proyectos	Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		14 500	12 500	10 500	9 000	7 500	
	Implementación de Proyectos		Reporta a Directivo	50 500	46 500	42 000	38 000	34 000
	Reporta a Servidor		41 500	38 000	34 500	31 000	27 500	
	Administración Interna de Proyectos		Reporta a Directivo	41 500	38 000	34 500	31 000	27 500
Asesoría	Reporta a Servidor		34 500	32 000	29 000	26 000	23 000	
	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección		154 000	128 500	102 500	77 000	60 000	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano		126 500	105 500	84 500	63 500	49 500	
Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		107 500	89 500	71 500	54 000	42 000		

## ANEXO N° 18

		Poder Judicial							
		Características o Condiciones del Puesto							
Función principal		Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	
Operadores de prestación de bienes y servicios gestión institucional mantenimiento soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios			18 000	15 500	13 000	10 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte			35 500	30 500	25 500	20 000	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		44 000	37 000	30 500	21 000	11 500	
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		39 000	32 500	26 500	18 500	10 000	
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	Reporta a Funcionario	55 000	45 000	34 500	24 500	14 000	
		Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Directivo	46 000	37 500	29 000	20 500	11 500	
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	37 000	30 500	23 500	16 500	9 500	
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		16 000	14 000	12 000	10 000	8 500	
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		14 500	12 500	10 500	9 000	7 500	
Administración Interna e implementación de proyectos		Implementación de Proyectos	Reporta a Directivo	50 500	46 500	42 000	38 000	34 000	
			Reporta a Servidor	41 500	38 000	34 500	31 000	27 500	
		Administración Interna de Proyectos	Reporta a Directivo	41 500	38 000	34 500	31 000	27 500	
			Reporta a Servidor	34 500	32 000	29 000	26 000	23 000	
Asesoría	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección			154 000	128 500	102 500	77 000	60 000	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano			126 500	105 500	84 500	63 500	49 500	
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			107 500	89 500	71 500	54 000	42 000	

## ANEXO N° 19

Características o Condiciones del Puesto			Otros Organismo de Autonomía Constitucional												
Función principal		Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Rango 4					Rango 3						
			Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1			
Operadores de prestación de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento, soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios			16 000	14 000	12 000	9 000	7 500	15 000	13 000	11 000	8 500	7 500		
	Operadores de Mantenimiento y Soporte			32 000	27 500	23 500	18 000	15 000	30 000	25 500	22 000	16 500	15 000		
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección			42 000	32 500	24 500	17 000	11 500	40 500	31 000	23 500	15 500		
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			37 000	28 500	22 000	15 000	10 000	35 500	27 500	20 500	13 500		
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		Reporta a Funcionario	51 500	38 000	24 500	15 500	11 000	48 500	36 000	23 500	14 500		
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		Reporta a Directivo	43 500	32 000	20 500	13 000	9 500	40 500	30 000	20 000	12 500		
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		Reporta a Directivo	35 000	25 500	16 500	10 500	7 500	32 500	24 500	16 000	10 000		
	Conserjería, mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección			16 000	14 000	12 000	10 000	8 500	15 000	13 500	11 500	9 500		
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			14 500	12 500	10 500	9 000	7 500	13 500	12 000	10 500	8 500		
Administración Interna e implementación de proyectos	Implementación de Proyectos	Reporta a Directivo		50 500	46 500	42 000	38 000	34 000	46 500	42 500	38 000	34 000	29 500		
		Reporta a Servidor		41 500	38 000	34 500	31 000	27 500	38 000	34 500	31 000	27 500	24 500		
	Administración Interna de Proyectos	Reporta a Directivo		41 500	38 000	34 500	31 000	27 500	38 000	34 500	31 000	27 500	24 500		
		Reporta a Servidor		34 500	32 000	29 000	26 000	23 000	32 000	29 000	26 000	23 000	20 500		
Asesoría	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección			94 000	77 000	60 000	51 500	43 000	85 500	70 500	55 000	46 500	38 000		
	Nivel Organizacional 2 / Órgano			77 500	63 500	49 500	42 500	35 500	70 500	57 500	45 000	38 000	31 000		
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			65 500	54 000	42 000	36 000	30 000	60 000	49 000	38 500	32 500	26 500		

			Otros Organismo de Autonomía Constitucional											
Características o Condiciones del Puesto			Rango 2					Rango 1						
Función principal		Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	
Operadores de prestación de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento, soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios			14 500	12 500	11 000	8 000	7 500	13 500	12 000	10 000	8 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte			28 500	25 000	21 500	16 000	15 000	26 500	23 500	20 000	15 500	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección			39 000	30 000	22 000	14 000	11 500	37 500	28 500	20 500	12 500	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			34 500	26 000	19 500	12 500	10 000	33 000	25 000	18 000	11 000	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	Reporta a Funcionario	45 000	34 000	23 000	14 000	11 000	41 500	32 000	22 000	13 500	11 000	
		Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Directivo	37 500	28 500	19 000	11 500	9 500	34 500	26 500	18 500	11 000	9 500	
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	30 500	23 000	15 500	9 500	7 500	28 000	21 500	15 000	9 000	7 500	
	Conserjería, mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		14 500	13 500	11 500	9 500	8 500	13 500	13 000	11 500	9 000	8 500	
Administración Interna e implementación de proyectos	Implementación de Proyectos	Reporta a Directivo	42 500	38 000	34 000	29 500	25 500	38 000	34 000	29 500	25 500	21 500		
		Reporta a Servidor	34 500	31 000	27 500	24 500	21 000	31 000	27 500	24 500	21 000	17 500		
	Administración Interna de Proyectos	Reporta a Directivo	34 500	31 000	27 500	24 500	21 000	31 000	27 500	24 500	21 000	17 500		
		Reporta a Servidor	29 000	26 000	23 000	20 500	17 500	26 000	23 000	20 500	17 500	14 500		
Asesoria	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección			77 000	61 500	46 500	38 000	29 500	68 500	53 000	38 000	29 500	20 500	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano			63 500	50 500	38 000	31 000	24 000	56 500	43 500	31 000	24 000	17 000	
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			54 000	43 000	32 500	26 500	20 500	48 000	37 000	26 500	20 500	14 500	

## ANEXO Nº 20

Las demás Entidades comprendidas en el literal g) del artículo 1 de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil

Características o Condiciones del Puesto			Rango 4					Rango 3						
Función principal		Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	
Operadores de prestación de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento, soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios			16 000	14 000	12 000	9 000	7 500	15 000	13 000	11 000	8 500	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte			32 000	27 500	23 500	18 000	15 000	30 000	25 500	22 000	16 500	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección			28 000	23 500	18 500	14 500	11 500	26 500	22 000	17 500	12 500	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			24 500	20 500	16 500	13 000	10 000	23 500	19 500	15 500	11 000	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	Reporta a Funcionario	48 500	36 000	23 500	15 500	11 000	45 000	33 000	21 500	14 000	11 000	
		Nivel Organizacional 2 / Órgano	Reporta a Directivo	40 500	30 000	20 000	13 000	9 500	37 500	28 000	18 000	11 500	9 500	
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica	Reporta a Directivo	32 500	24 500	16 000	10 500	7 500	30 500	22 500	14 500	9 500	7 500	
	Conserjería, mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		16 000	14 000	12 000	10 000	8 500	15 000	13 500	11 500	9 500	8 500	
Administración Interna e implementación de proyectos	Implementación de Proyectos	Reporta a Directivo	42 500	38 000	34 000	29 500	25 500	38 000	34 000	29 500	25 500	21 500		
		Reporta a Servidor	34 500	31 000	27 500	24 500	21 000	31 000	27 500	24 500	21 000	17 500		
	Administración Interna de Proyectos	Reporta a Directivo	34 500	31 000	27 500	24 500	21 000	31 000	27 500	24 500	21 000	17 500		
		Reporta a Servidor	29 000	26 000	23 000	20 500	17 500	26 000	23 000	20 500	17 500	14 500		
Asesoria	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección			68 500	60 000	51 500	43 000	34 500	65 000	56 500	48 000	39 500	31 000	
	Nivel Organizacional 2 / Órgano			56 500	49 500	42 500	35 500	28 500	53 500	46 500	39 500	32 500	25 500	
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			48 000	42 000	36 000	30 000	24 000	45 500	39 500	33 500	27 500	21 500	

Las demás Entidades comprendidas en el literal g) del artículo 1 de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil

Características o Condiciones del Puesto			Rango 2					Rango 1					
Función principal		Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1
Operadores de prestación de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento, soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios		14 500	12 500	11 000	8 000	7 500	13 500	12 000	10 000	8 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte		28 500	25 000	21 500	16 000	15 000	26 500	23 500	20 000	15 500	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		25 000	20 500	16 500	12 500	11 500	24 000	19 000	15 500	12 500	11 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		22 000	18 000	14 500	11 000	10 000	21 000	17 000	13 500	11 000	10 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		41 500	31 000	20 000	13 500	11 000	38 000	29 500	19 000	12 000	11 000
		Nivel Organizacional 2 / Órgano		34 500	26 000	17 000	11 000	9 500	32 000	25 000	15 500	10 000	9 500
		Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		28 000	21 000	13 500	9 000	7 500	25 500	20 000	12 500	8 000	7 500
	Conserjería mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		14 500	13 500	11 500	9 500	8 500	13 500	13 000	11 500	9 000	8 500
		Nivel Organizacional 2 / Órgano Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica		13 000	12 000	10 500	8 500	7 500	12 000	11 500	10 000	8 000	7 500
	Administración Interna e implementación de proyectos		Reporta a Directivo	34 000	32 000	29 000	24 500	20 500	29 500	28 000	26 500	24 000	19 500
			Reporta a Servidor	27 500	26 500	23 500	20 000	16 500	24 500	23 000	21 500	19 500	16 000
			Reporta a Directivo	27 500	26 500	23 500	20 000	16 500	24 500	23 000	21 500	19 500	16 000
			Reporta a Servidor	23 000	22 000	20 000	17 000	14 000	20 500	19 000	18 000	16 500	13 500
Asesoría	Nivel Organizacional 1 / Alta Dirección			61 500	53 000	44 500	36 000	27 500	58 500	50 000	41 000	32 500	24 000
	Nivel Organizacional 2 / Órgano			50 500	43 500	36 500	29 500	22 500	48 000	41 000	34 000	27 000	20 000
	Nivel Organizacional 3 / Unidad Orgánica			43 000	37 000	31 000	25 000	19 500	40 500	35 000	29 000	23 000	17 000

**ANEXO N° 21**

Características o Condiciones del Puesto			Gobierno Regional												
Función principal		Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1		
Operadores de prestación de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento, soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios			16 000	14 000	12 000	9 000	7 500	15 000	13 000	11 000	8 500	7 500		
	Operadores de Mantenimiento y Soporte			32 000	27 500	23 500	18 000	15 000	30 000	25 500	22 000	16 500	15 000		
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		37 000	29 500	21 500	14 500	10 500	36 000	28 000	20 500	13 500	10 500		
		Gerencias Regionales (*) Direcciones Regionales (**) Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)		32 500	26 000	19 000	13 000	9 000	31 500	24 500	18 000	12 000	9 000		
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		55 000	41 500	27 500	19 000	14 500	51 500	38 000	24 500	17 500	14 500		
		Gerencias Regionales (*) Direcciones Regionales (**)		37 000	28 000	18 500	12 500	10 000	35 000	25 500	16 500	12 000	10 000		
		Direcciones Regionales (**) Reporta a Directivo		32 500	24 500	16 500	11 000	9 000	30 500	22 500	14 500	10 500	9 000		
	Conserjería, mensajería y notificación	Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)		28 500	21 500	14 500	9 500	7 500	26 500	19 500	12 500	9 000	7 500		
		Nivel Organizacional 1 Alta Dirección		16 000	14 000	12 000	10 000	8 500	15 000	13 500	11 500	9 500	8 500		
		Gerencias Regionales (*) Direcciones Regionales (**) Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)		14 500	12 500	10 500	9 000	7 500	13 500	12 000	10 500	8 500	7 500		
Asesoría	Gerencias Regionales (*)			84 500	63 500	49 500	35 000	28 000	74 500	53 500	41 000	28 500	21 500		
	Direcciones Regionales (**)			71 500	54 000	42 000	30 000	24 000	63 500	45 500	35 000	24 000	18 000		
	Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)			60 500	45 500	35 500	25 500	20 500	53 500	38 500	29 500	20 500	15 500		

			Gobierno Regional									
Características o Condiciones del Puesto			Rango 2					Rango 1				
Función principal	Nivel Organizacional	Nivel de Reporte	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1	Categoría 5	Categoría 4	Categoría 3	Categoría 2	Categoría 1
Operadores de prestación de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento, soporte y choferes	Operadores de Prestación de Bienes y Servicios	14 500	12 500	11 000	8 000	7 500	13 500	12 000	10 000	8 000	7 500	
	Operadores de Mantenimiento y Soporte	28 500	25 000	21 500	16 000	15 000	26 500	23 500	20 000	15 500	15 000	
	Choferes	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	34 500	26 500	19 000	12 500	10 500	33 000	25 000	18 000	11 500	10 500
		Gerencias Regionales (*) Direcciones Regionales (**) Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)	30 500	23 500	17 000	11 000	9 000	29 000	22 000	15 500	10 000	9 000
Asistencia y Apoyo	Asistencia Administrativa y Secretarial	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	48 500	36 000	22 000	16 000	14 500	45 000	34 500	21 000	15 500	14 500
		Gerencias Regionales (*) Direcciones Regionales (**)	32 500	24 500	15 000	11 000	10 000	30 500	23 500	14 000	10 500	10 000
		Reporta a Directivo	28 500	21 500	13 000	9 500	9 000	26 500	20 500	12 500	9 000	9 000
		Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)	25 000	18 500	11 500	8 500	7 500	23 000	18 000	11 000	8 000	7 500
	Conserjería, mensajería y notificación	Nivel Organizacional 1 Alta Dirección	14 500	13 500	11 500	9 500	8 500	13 500	13 000	11 500	9 000	8 500
		Gerencias Regionales (*) Direcciones Regionales (**) Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)	13 000	12 000	10 500	8 500	7 500	12 000	11 500	10 000	8 000	7 500
Asesoria		Gerencias Regionales (*)	71 500	50 500	39 500	28 000	21 000	69 000	48 000	38 000	28 000	22 500
		Direcciones Regionales (**)	61 000	43 000	33 500	24 000	18 000	58 500	40 500	32 500	24 000	19 500
		Otras Direcciones, Gerencias o Sub-Gerencias (***)	51 500	36 500	28 500	20 500	15 500	49 500	34 500	27 500	20 500	16 500

(\*) Gerencia Regional de Desarrollo Social; Gerencia Regional de Desarrollo Económico; Gerencia Regional de Infraestructura; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente Según la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales

(\*\*) Dirección Regional de Salud; Dirección Regional de educación; Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento; Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; Dirección Regional de Agricultura; Dirección Regional de Producción; Dirección Regional de Energía y Minas; y, Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

(\*\*\*) Solo incluye Gobiernos Regionales

Los montos considerados en este anexo están expresados en Nuevos Soles y son montos máximos para la valorización principal de la compensación económica.

### 1095306-3

## Modifican el Decreto Supremo N° 005-99-EF, que aprueba las normas reglamentarias para la aplicación de los beneficios tributarios a la venta de petróleo, gas natural y sus derivados

### DECRETO SUPREMO Nº 141-2014-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14° de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dispuso la exoneración del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo al Consumo (ISC), por las ventas de Petróleo, Gas Natural y sus derivados que realicen las empresas ubicadas en los departamentos de Loreto, Ucayali y Madre de Dios, para su consumo en estos;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 005-99-EF se aprobaron las normas reglamentarias para la aplicación de los referidos beneficios tributarios, estableciendo que las Empresas Petroleras podrán efectuar ventas exoneradas a las Empresas Comercializadoras y Consumidores Directos, mientras que las Empresas Comercializadoras sólo podrán efectuar ventas exoneradas a los consumidores finales, debiendo cumplir para ello con los requisitos previstos por las referidas normas;

Que, resulta necesario modificar el citado Decreto Supremo, a fin de promover la participación de una mayor cantidad de agentes de comercialización de los productos objeto de la exoneración, hacia los consumidores finales, permitiendo que las Empresas Petroleras también puedan realizar ventas exoneradas al público mediante Establecimientos de Venta al Público de Combustibles operados por estas;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 118° de la Constitución Política del Perú y el inciso 3 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

#### DECRETA:

#### Artículo 1º.- Modificación del primer párrafo del artículo 2 del Decreto Supremo N° 005-99-EF

Modifíquese el primer párrafo del artículo 2 del Decreto Supremo N° 005-99-EF, el cual quedará redactado conforme al siguiente texto:

#### “Artículo 2.- DE LAS EMPRESAS PETROLERAS

Las Empresas Petroleras sólo podrán efectuar ventas de Combustible, exoneradas del IGV e ISC, a las Empresas Comercializadoras o Consumidores Directos que reúnan los requisitos establecidos en este reglamento. Asimismo, podrán efectuar ventas exoneradas al público, para su consumo, a través de Establecimientos de Venta al Público de Combustibles propios, sin que les resulten aplicables los requisitos previstos en el artículo 3 de la presente norma.”

#### Artículo 2º.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Energía y Minas.

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

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO  
Ministro de Economía y Finanzas

ELEODORO MAYORGA ALBA  
Ministro de Energía y Minas

1096521-2

**Ratifican acuerdo de PROINVERSIÓN sobre incorporación al Proceso de Promoción de la Inversión Privada del Proyecto “Nueva Subestación 220 kV Córpac y Línea de Transmisión 220 kV Industriales – Córpac”**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 026-2014-EF**

Lima, 12 de junio de 2014

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 149-2014-MEM/DM, publicada en el Diario Oficial El Peruano el día 21 de marzo de 2014, el Ministerio de Energía y Minas encargó a la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, la conducción del proceso de licitación necesario, hasta la adjudicación de la Buena Pro, del proyecto “Nueva Subestación 220 kV Córpac y Línea de Transmisión 220 kV Industriales – Córpac”;

Que, mediante Oficio Nº 518-2014-MEM/DGE, de fecha 27 de marzo de 2014, el Ministerio de Energía y Minas solicita a PROINVERSIÓN inicie el proceso de licitación del proyecto “Nueva Subestación 220 kV Córpac y Línea de Transmisión 220 kV Industriales – Córpac”, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución Ministerial Nº 149-2014-MEM/DM;

Que, el Informe de Evaluación del Proyecto “Nueva Subestación 220 kV Córpac y Línea de Transmisión 220 kV Industriales – Córpac” Nº 04-2014-MEM/DGE, elaborado por la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas, cumple con el contenido mínimo descrito en el numeral 5.1 del Artículo 5º del Decreto Supremo Nº 146-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1012 que aprueba la Ley Marco de Asociaciones Público – Privadas para la Generación del Empleo Productivo y dicta Normas para la Agilización de los Procesos de Promoción de la Inversión Privada;

Que, mediante acuerdo de Consejo Directivo de PROINVERSIÓN, adoptado en su sesión de fecha 14 de abril de 2014, se acordó incorporar al Proceso de Promoción de la Inversión Privada, el Proyecto “Nueva Subestación 220 kV Córpac y Línea de Transmisión 220 kV Industriales – Córpac”, asimismo se asignó al Comité de PROINVERSIÓN en Proyectos de Energía e Hidrocarburos – PRO CONECTIVIDAD, la conducción del indicado proceso de promoción;

Que, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 059-96-PCM y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 060-96-PCM y el Decreto Legislativo Nº 1012 y sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, el acuerdo de Consejo Directivo de PROINVERSIÓN referido en el considerando anterior debe ser ratificado por resolución suprema;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 059-96-PCM, el Decreto Legislativo Nº 1012 y sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias y;

Estando a lo acordado;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Ratificar el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, en su sesión de fecha 14 de abril de 2014, en virtud del cual se acordó incorporar al Proceso de Promoción de la Inversión Privada el Proyecto “Nueva Subestación 220 kV Córpac y Línea de Transmisión 220 kV Industriales – Córpac”, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos Supremos Nº 059-96-PCM y Nº 060-96-PCM y bajo el marco del Decreto Legislativo Nº 1012 y su Reglamento.

**Artículo 2º.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Ministro de Energía y Minas.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

OLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO  
Ministro de Economía y Finanzas

ELEODORO MAYORGA ALBA  
Ministro de Energía y Minas

1096521-11

**Modifican Índices de Distribución del Canon y Sobrecanon Petrolero en el departamento de Loreto, a fin de incorporar a los distritos de Rosa Panduro y Yaguas, provincia de Putumayo**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 195-2014-EF/11**

Lima, 12 de junio de 2014

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo Nº 204-88-EF, modificado por los Decretos Supremos Nº 143-95-EF y Nº 034-2002-EF y las Resoluciones Ministeriales Nº 007-2005-EF-15 y Nº 630-2005-EF-15, se establecen los índices de distribución del Canon y Sobrecanon Petrolero en el departamento de Loreto;

Que, mediante la Ley Nº 30186 se creó la provincia de Putumayo, y los distritos de Rosa de Panduro y Yaguas, en el departamento de Loreto;

Que, la Ley Nº 27555, Ley que autoriza la reasignación y aplicación de recursos en los nuevos distritos creados, autorizó al Ministerio de Economía y Finanzas a reasignar los recursos del Canon y Sobrecanon Petrolero a los nuevos distritos creados, estableciendo que dicha reasignación implica la modificación de los índices de distribución y transferencia de los montos que correspondan a cada circunscripción resultante;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 031-2002-EF, Reglamento de la Ley que autoriza la Reasignación y Aplicación de Recursos en los nuevos distritos creados o por crearse, se dispuso los procedimientos y mecanismos que permitan la reasignación, así como la aprobación de los índices de distribución de los recursos del Canon y Sobrecanon Petrolero que les correspondan a los nuevos distritos creados, en base a la información oficial que proporcione el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI y otras dependencias responsables;

Que, el literal b) del numeral 15.5 del artículo 15º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, en concordancia con lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 117-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, establece que los índices de distribución del Canon y Sobrecanon Petrolero son aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la Dirección General de Presupuesto Público de este Ministerio, según los criterios establecidos en el marco legal correspondiente;

Que, sobre la base de la información proporcionada por el Instituto Nacional de Estadística e Informática mediante Oficio Nº 456-2014-INEI/DTDIS, la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas ha efectuado los cálculos correspondientes para la modificación de los índices de Distribución del Canon y Sobrecanon Petrolero del departamento de Loreto, aprobados mediante Decreto Supremo Nº 204-88-EF, modificado por los Decretos Supremos Nº 143-95-EF y Nº 034-2002-EF y las Resoluciones Ministeriales Nº 007-2005-EF-15 y Nº 630-2005-EF-15;

Que, en virtud de lo señalado en los considerandos precedentes es conveniente modificar los mencionados Índices de Distribución del Canon y Sobrecanon Petrolero del departamento de Loreto;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27555, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 031-2002-EF, y el literal b) del numeral 15.5 del artículo 15º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.** Modifíquense los Índices de Distribución del Canon y Sobrecanon Petrolero en el departamento de Loreto aprobados mediante Decreto Supremo N° 204-88-EF, modificado por los Decretos Supremos N° 143-95-EF y N° 034-2002-EF y las Resoluciones Ministeriales N° 007-2005-EF-15 y N° 630-2005-EF-15, a fin de incorporar en la distribución a los distritos de Rosa Panduro y Yaguas creados en la provincia de Putumayo, departamento de Loreto, conforme al Anexo que forma parte de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 2º.** La presente Resolución Ministerial y su respectivo Anexo serán publicados en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)), en la misma fecha de la publicación oficial de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO  
Ministro de Economía y Finanzas

#### ANEXO

Modificación de los índices de distribución del Canon y Sobrecanon Petrolero por la creación de la Provincia de Putumayo y los distritos de Rosa Panduro y Yaguas

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	ÍNDICE
Loreto	Maynas	Torres Causana	1.3541
		Putumayo	0.6613
	Putumayo	Rosa Panduro	0.1138
		Teniente Manuel Clavero	0.4045
		Yaguas	0.1908

1096329-1

#### Aprueban Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático

##### RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 001-2014-EF/53.01

Lima, 9 de junio de 2014

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 016-2009-EF-76.01, se aprobó la Directiva N° 001-2009-EF/76.01 "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público";

Que, la Undécima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, establece que la

Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, en el ámbito de sus funciones, es la responsable del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático", herramienta operativa de gestión en materia de recursos humanos del Estado para las entidades que se encuentran comprendidas en el ámbito de aplicación previsto en el artículo 2 de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Asimismo, refiere que los datos registrados en el referido aplicativo sirven de base para las fases del proceso presupuestario, para establecer el número de plazas, políticas salariales, obligaciones sociales y previsionales, y gastos en personal cualquiera sea su modalidad de contratación directa o indirecta;

Que, del mismo modo, a través de la antes mencionada Undécima Disposición Complementaria Final es condición necesaria para realizar el pago de remuneraciones, compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones, bonificaciones, dietas, asignaciones, estímulos, incentivos, y en general retribuciones de naturaleza contraprestativa y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento, que los datos personales de los beneficiarios y las planillas de pago se encuentren expresamente descritos y registrados mediante los procesos del aplicativo informático;

Que, lo establecido en la citada Undécima Disposición Complementaria Final se implementa en forma progresiva durante los años fiscales respectivos, a través de programas piloto, para cuyo efecto el Ministerio de Economía y Finanzas aprueba las normas complementarias que resulten pertinentes, disposición que concuerda con lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29874, Ley que implementa medidas destinadas a fijar una escala base para el otorgamiento del incentivo laboral que se otorga a través de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE), en la que se faculta a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos a emitir directivas sobre la materia; por lo que, la presente directiva regula íntegramente el uso del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático";

Que, asimismo, es necesario incorporar disposiciones enmarcadas en la implementación de lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, referidas al Cuadro de Puestos de la entidad;

En uso de las atribuciones conferidas en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29874 y lo dispuesto en el literal e) del artículo 106º del Decreto Supremo N° 117-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.** Aprobar la Directiva N° 001-2014-EF/53.01 "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático".

**Artículo 2º.** Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, asimismo, publicar en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)) la presente Resolución y la Directiva N° 001-2014-EF/53.01 "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático" y los Anexos N° 1 y 2, que forman parte integrante de la directiva.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

JORGE PABLO NICOLAS NOZIGLIA CHAVARRI  
Director General  
Dirección General de Gestión de Recursos Públicos

1095979-1

# ¿Necesita una edición pasada?

## **ADQUIÉRALA EN:**

# Hemeroteca

## SERVICIOS DE CONSULTAS Y BÚSQUEDAS

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

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



## EDUCACION

**Aceptan renuncia y encargan funciones de Director de la Dirección de Educación Inicial de la Dirección General de Educación Básica Regular, dependiente del Viceministerio de Gestión Pedagógica****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 245-2014-MINEDU**

Lima, 11 de junio de 2014

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0428-2011-ED se designó a la señora NEKY VANETTY MOLINERO NANO, como Directora de la Dirección de Educación Inicial de la Dirección General de Educación Básica Regular, dependiente del Viceministerio de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación;

Que, la citada funcionaria ha presentado su renuncia al cargo que venía desempeñando;

Que, en consecuencia resulta necesario encargar las funciones de Director de la Dirección de Educación Inicial, a fin de garantizar la continuidad del servicio;

De conformidad con lo previsto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aceptar la renuncia formulada por la señora NEKY VANETTY MOLINERO NANO al cargo de Directora de la Dirección de Educación Inicial de la Dirección General de Educación Básica Regular, dependiente del Viceministerio de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, dándosele las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2.-** Encargar las funciones de Director de la Dirección de Educación Inicial de la Dirección General de Educación Básica Regular, dependiente del Viceministerio de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, a la señora SANDRA NORMA CARDENAS RODRIGUEZ, Especialista de la Dirección de Educación Inicial, en adición a sus funciones, y en tanto se designe al titular del referido cargo.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ  
Ministro de Educación

1096098-1

## ENERGIA Y MINAS

**Derogan el Decreto Supremo N° 030-2013-EM****DECRETO SUPREMO  
Nº 020-2014-EM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

## CONSIDERANDO:

Que, mediante el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 042-2005-EM, se regulan las actividades de Hidrocarburos en el territorio nacional;

Que, el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica de Hidrocarburos, señala que el Contratista o cualquiera de las personas naturales o jurídicas que lo conformen, podrá ceder su posición contractual o asociarse con terceros, previa aprobación por Decreto Supremo refrendado por los Ministros de Economía y Finanzas y de Energía y Minas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 023-2009-EM, publicado el 16 de abril de 2009, se aprobó el Contrato de Licencia para la Exploración y Explotación de Hidrocarburos en el Lote XXVII, ubicado en la provincia de Sechura del departamento de Piura, suscrito entre PERUPETRO S.A. y FAULKNER SUITS EXPLORATION INC. S.A., SUCURSAL DEL PERÚ;

Que, FAULKNER SUITS EXPLORATION INC. S.A., SUCURSAL DEL PERÚ, mediante escritura pública de fecha 30 de junio de 2009, modificó su denominación social a FAULKNER EXPLORATION INC. S.A., SUCURSAL DEL PERÚ;

Que, mediante Decreto Supremo N° 030-2013-EM, publicado el 08 de agosto de 2013, se aprobó la cesión de posición contractual en el Contrato de Licencia para la Exploración y Explotación de Hidrocarburos en el Lote XXVII por parte de FAULKNER EXPLORATION INC. S.A., SUCURSAL DEL PERÚ, a favor de SINTANA ENERGY PERU S.A.C;

Que, mediante carta s/n, recibida por PERUPETRO S.A. el día 20 de setiembre de 2013, FAULKNER EXPLORATION INC. S.A., SUCURSAL DEL PERÚ y SINTANA ENERGY PERU S.A.C, comunicaron a dicha entidad su decisión de dejar sin efecto la cesión de posición contractual, antes de suscribirse la modificación del Contrato de Licencia respectivo;

Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 106-2013, el Directorio de PERUPETRO S.A. aprobó solicitar al Ministerio de Energía y Minas dejar sin efecto el Decreto Supremo N° 030-2013-EM;

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 8) y 24) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; y el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 042-2005-EM;

## DECRETA:

**Artículo 1.- Derogación del Decreto Supremo N° 030-2013-EM**

Derógese el Decreto Supremo N° 030-2013-EM, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Energía y Minas y por el Ministro de Economía y Finanzas.

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

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO  
Ministro de Economía y Finanzas

ELEODORO MAYORGA ALBA  
Ministro de Energía y Minas

1096521-3

## INTERIOR

**Autorizan viaje de personal de la Policía Nacional del Perú a Argentina, en comisión de servicios****RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 104-2014-IN**

Lima, 12 de junio de 2014

VISTO, el Mensaje N° CR 9758/13/UDI/G.9/FEF del 20 de mayo de 2014 de la Oficina Central Nacional INTERPOL Buenos Aires – República Argentina, comunicando que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la Nación, ha confirmado la concesión definitiva de la extradición del ciudadano peruano Ysaac Alejandro GUTIERREZ MEDINA, requerido por el Juzgado Penal Colegiado "B" de la Corte Superior de Justicia de Cañete.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 051-2014-JUS del 4 de marzo de 2014, expedida por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se accede a la solicitud de extradición activa a la República Argentina del ciudadano peruano Ysaac Alejandro GUTIERREZ MEDINA, formulado por el Juzgado Penal Colegiado "B" de la Corte Superior de Justicia de Cañete y declarada procedente por la Sala Penal Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la República, para ser procesado por la presunta comisión de los delitos (i) contra la vida, el cuerpo y la salud – homicidio simple, en agravio de César Enrique YACTAYO REYNA, y (ii) contra la administración de justicia – encubrimiento personal, en agravio del Estado peruano y disponer su presentación por vía diplomática a la República Argentina, de conformidad con el Tratado vigente y lo estipulado por las normas legales peruanas aplicables al caso;

Que, con Hoja de Estudio y Opinión N° 179-2014-DIRGEN PNP/EMP-OCNI del 26 de mayo de 2014, el Estado Mayor Personal de la Dirección General de la Policía Nacional del Perú, estima conveniente que el General de Policía Director General de la Policía Nacional del Perú, autorice el viaje al exterior en comisión del servicio del 14 al 18 de junio de 2014, del Comandante de la Policía Nacional del Perú Juan Alfredo PEREZ URIONDO y del Suboficial Técnico de Segunda de la Policía Nacional del Perú Marco Antonio HERNANDEZ CHAVARRI, a la ciudad de Buenos Aires República Argentina, a fin de que ejecuten la extradición activa del ciudadano peruano mencionado en el considerando precedente;

Que, con Memorándum Múltiple N° 235-2014-DIRGEN-PNP/EMP-OCNI del 27 de mayo de 2014, el General de Policía Director General de la Policía Nacional del Perú, dispuso la formulación del proyecto de resolución autoritativa de viaje al exterior en comisión del servicio de los funcionarios policiales antes mencionados; cuyos gastos por concepto de viáticos serán sufragados por el Estado peruano, con cargo a la Unidad Ejecutora 002 de la Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú del Pliego 007-Ministerio del Interior y los gastos correspondientes a pasajes e impuestos de viaje para personal policial y el extraditable, serán asumidos por el Poder Judicial;

Que, el último párrafo del numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, respecto a los viajes al extranjero de servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado, establece que el requerimiento de excepción adicionales a las señaladas en los literales del artículo en mención, en el caso de las entidades del Poder Ejecutivo deberá canalizarse a través de la Presidencia del Consejo de Ministros y se autoriza mediante resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, la misma que es publicada en el diario oficial "El Peruano"; y,

De conformidad con la Ley N° 27619 - Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificado con Decreto Supremo N° 056-2013-PCM; la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014; el Decreto Legislativo N° 1135 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2013-IN y el Decreto Legislativo N° 1148 - Ley de la Policía Nacional del Perú.

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- AUTORIZAR** el viaje al exterior en comisión del servicio del 14 al 18 de junio de 2014,

del Comandante de la Policía Nacional del Perú Juan Alfredo PEREZ URIONDO y del Suboficial Técnico de Segunda de la Policía Nacional del Perú Marco Antonio HERNANDEZ CHAVARRI, para que ejecuten la extradición activa del ciudadano peruano Ysaac Alejandro GUTIERREZ MEDINA, requerido por el Juzgado Penal Colegiado "B" de la Corte Superior de Justicia de Cañete, para ser procesado por la presunta comisión de los delitos contra la vida, el cuerpo y la salud – homicidio simple en agravio de César Enrique YACTAYO REYNA, y contra la administración de justicia - encubrimiento personal, en agravio del Estado peruano, a realizarse en la ciudad de Buenos Aires - República Argentina, con costo para el Estado peruano.

**Artículo 2º.-** Los gastos por concepto de viáticos que ocasione el viaje a que se hace referencia en el artículo precedente se efectuarán con cargo a la Unidad Ejecutora 002 de la Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú del Pliego 007-Ministerio del Interior, de acuerdo al detalle siguiente:

	Importe	Días	Personas	T/C	Total S/. Viáticos
Viáticos	US\$ 370.00	05	X 2	=	3,700.00 2.776 10,271.20

**Artículo 3º.-** Dentro de los quince (15) días calendario de efectuado el viaje, el personal policial designado para la comisión del servicio, deberán presentar ante el titular del sector un informe detallado, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos; así como la rendición de cuentas debidamente documentada por los viáticos asignados.

**Artículo 4º.-** La presente resolución suprema no dará derecho a exoneración o liberación del pago de impuestos o derechos aduaneros, cualquiera sea su clase o denominación.

**Artículo 5º.-** La presente resolución suprema será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y por el Ministro del Interior.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

WALTER ALBÁN PERALTA  
Ministro del Interior

**1096521-12**

**Autorizan viaje de funcionarios de la SUCAMEC a los EE.UU. en comisión de servicios**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 105-2014-IN**

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Facsímil OF.RE (DGM-DSD) N° 2-10-C/455 CE del 26 de mayo de 2014, el señor Carlos Gil de Montes Molinari, Director de Seguridad y Defensa del Ministerio de Relaciones Exteriores y Presidente Alterno de la Comisión Nacional Contra la Fabricación y el Tráfico Ilícito de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Otros Materiales Relacionados - CONATIAF, comunica a la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, que del 16 al 20 de junio de 2014, en la sede de las Naciones Unidas (ONU), ubicada en la ciudad de Nueva York, Estados Unidos de América, se llevará a cabo la Quinta Reunión Bienal (BMS5) para la implementación del Programa de Acción de las Naciones Unidas para Prevenir, Combatir y Erradicar el Tráfico Ilícito de Armas Pequeñas y Ligeras en todos sus aspectos (UNPOA);

Que, el UNPOA es un instrumento internacional aprobado en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Tráfico Ilícito de Armas Pequeñas y Ligeras en todos sus aspectos, celebrada en julio de 2001, que tiene por finalidad plantear la elaboración y consolidación de normas y medidas con miras a la elaboración y aplicación de medidas nacionales e internacionales acordadas para poner fin a la fabricación y tráfico ilícito de armas pequeñas y ligeras, alentar la cooperación internacional sobre la materia, promover actividades concertadas y coordinadas para regular el comercio internacional de armas de fuego;

Que, el UNPOA ha remitido a los Estados Miembros para su evaluación la última versión del documento final de la BMS5, el cual contiene importantes referencias sustantivas y recomendaciones a seguir respecto de las cuatro áreas temáticas principales sobre las que versará dicha reunión, siendo estas: Manejo de Almacenes; instrumento Internacional que permita a los estados identificar y rastrear, de forma oportuna y fidedigna, las armas pequeñas y ligeras ilícitas (ITI), Cooperación Internacional para la aplicación efectiva y completa del UNPOA y el ITI; y seguimiento de la Segunda Conferencia de Revisión del UNPOA;

Que, la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, como Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Interior, tiene por función controlar, administrar, supervisar, fiscalizar, normar y sancionar las actividades en el ámbito de los servicios de seguridad privada, fabricación y comercio de armas, municiones y conexos, explosivos y productos pirotécnicos de uso civil, de conformidad con la Constitución Política del Perú, los tratados internacionales y la legislación nacional vigente;

Que, por lo antes señalado resulta necesario autorizar el viaje del señor Derik Roberto Latorre Boza, Superintendente Nacional y del señor Piero Miguel Vásquez Villalobos, Gerente de Armas, Municiones y Artículos Conexos de la indicada Superintendencia Nacional, a fin de exponer el proceso de reforma y actualización normativa que en materia de armas de fuego experimenta actualmente nuestro país y que incluye el marcaje de armas, tema que ha sido considerado en la versión final de la BMS5 en evaluación, así como el manejo de almacenes, y finalmente por la posibilidad de beneficiarnos con el intercambio de experiencias y conocimientos sobre la materia que podrán generar marcos de cooperación y asistencia internacional;

Que, el penúltimo párrafo del numeral 10.1 del Artículo 10 de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, respecto a los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos, establece que el requerimiento de excepciones adicionales a las señaladas en los literales del citado artículo, para el caso de las entidades del Poder Ejecutivo, deberá canalizarse a través de la Presidencia del Consejo de Ministros y se autoriza mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, la misma que es publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, en tal sentido y dado que en la reunión aludida en el primer considerando de la presente resolución, se tratarán temas que nuestro país viene desarrollando a través de la SUCAMEC en la prevención y el combate al tráfico ilícito de armas, por su evolución y conexión con la criminalidad organizada, el problema mundial de las drogas, el terrorismo, el sicariato, la delincuencia común, entre otros temas, que ponen en riesgo la seguridad ciudadana y nacional, es necesario autorizar el viaje solicitado, cuyos gastos de pasajes y viáticos serán asumidos con cargo al Pliego Presupuestal 072: Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC – Unidad Ejecutora 001;

Que, mediante la Nota N° 0000000507 de fecha 06 de junio de 2014, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la SUCAMEC certifica el crédito

presupuestario para cubrir el costo de los pasajes de los dos funcionarios aludidos en los considerandos precedentes;

Que, mediante el Memorando N° 561-2014-SUCAMEC-OGA de fecha 06 de junio de 2014, la Oficina General de Administración de la SUCAMEC adjunta la documentación que sustenta la certificación presupuestaria de los montos de los pasajes aéreos y de los viáticos de los dos funcionarios cuya autorización de viaje se aprueba a través de la presente resolución;

Que, asimismo, la Gerencia de Políticas de la SUCAMEC, a través del Memorando N° 66-2014-SUCAMEC-GP de fecha 09 de junio de 2014 justifica la participación de la SUCAMEC en la citada Quinta Reunión Bienal (BMS5) para la implementación del UNPOA;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014; Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 005-2006-PCM y N° 056-2013-PCM; Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; y Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Autorizar, por excepción, el viaje del señor Derik Roberto Latorre Boza, Superintendente Nacional y del señor Piero Miguel Vásquez Villalobos, Gerente de Armas, Municiones y Artículos Conexos de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, a la ciudad de Nueva York, Estados Unidos de América, del 16 al 20 de junio de 2014, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente Resolución Suprema serán con cargo al Pliego Presupuestal 072: Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC – Unidad Ejecutora 001, de acuerdo al siguiente detalle:

Comisionado	Fecha	Pasaje aéreo	Viáticos por 5 días
Derik Roberto Latorre Boza	Del 16-06-2014 al 20-06-2014	S/. 4 551,95	S/. 6 226,00
Piero Miguel Vásquez Villalobos	Del 16-06-2014 al 20-06-2014	S/. 4 551,95	S/. 6 226,00

**Artículo 3.-** Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, los citados funcionarios deberán presentar un informe detallado describiendo las acciones realizadas, los resultados obtenidos y la rendición de cuentas por los viáticos entregados.

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

**Artículo 5.-** La presente Resolución Suprema es refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro del Interior.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

WALTER ALBÁN PERALTA  
Ministro del Interior

## Instauran proceso administrativo disciplinario a servidora pública designada como Comisionada para la Paz y el Desarrollo en Puno de la Dirección General para la Seguridad Democrática del Ministerio del Interior

### RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL Nº 040-2014-IN/VGI

Lima, 23 de mayo de 2014

Visto, el Acta de Sesión Nº 06-2014-IN-1300-COPERRPROADMI de fecha 21 de enero de 2014, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de los Órganos No Policiales del Ministerio del Interior, designada mediante Resolución Ministerial Nº 095-2013-IN/DRGH de fecha 14 de febrero de 2013, modificada con Resolución Ministerial Nº 0331-2013-IN/DGRH de fecha 27 de marzo del 2013, recomienda por mayoría instaurar Proceso Administrativo Disciplinario a Eliana Beatriz Delgado Ramos servidora pública designada en el cargo de Comisionada para la Paz y el Desarrollo en Puno de la Dirección General para la Seguridad Democrática del Ministerio del Interior.

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio Nº 0001295-2013/IN/DGSD, la Dirección General para la Seguridad Democrática remite a la Dirección General de Recursos Humanos, el Informe Nº 14-2013-IN-DGSD-EPF, comunicando las presuntas infracciones administrativas incurridas por la Sra. Eliana Beatriz Delgado Ramos, servidora pública designada como Comisionada para la Paz y el Desarrollo en Puno, mediante Resolución Ministerial Nº 1142-2011-IN/1001 de fecha 24 de octubre de 2011 y contratada posteriormente mediante Contrato Administrativo de Servicios (CAS) Nº 068-OPER-2011 de fecha 22 de noviembre de 2011;

Que, conforme se aprecia del Informe Nº 14-2013-IN-DGSD-EPF en cuestión, se atribuye a la citada servidora pública, el haber solicitado con fecha 05 de octubre de 2012, a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (Intendencia Aduana de Puno) ochocientos (800) galones de petróleo y ocho (08) llantas AT-15, pedido que fue atendido con Resolución de Intendencia Nº 181-3H0000-2012 de fecha 07 de noviembre de 2012, que dispone adjudicar a la Oficina del Comisionado para la Paz y el Desarrollo de Puno, mercadería por un valor de US\$1,876.70 (mil ochocientos setenta y seis con 70/100 dólares americanos), sin embargo la referida servidora no se encontraría autorizada para gestionar un pedido de donación, omitiendo además comunicar y dar cuenta del destino de los bienes donados a la Dirección General para la Seguridad Democrática;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 008-2001-IN publicado el 06 de noviembre de 2001, se crea el cargo de Comisionado para la Paz y el Desarrollo, que tiene por función diseñar, coordinar y dirigir la puesta en práctica de una estrategia integral de pacificación y desarrollo, desempeñando su función en cada una de las zonas en las que subsisten rezagos de actividad de grupos terroristas, ejerciendo su labor en el ámbito territorial en el cual asumen competencia; conforme expresa el artículo 3) de la norma en cuestión. Sus funciones, acorde con los objetivos del cargo, están expuestas en el artículo 4) de la citada disposición, en ellas no se otorga la facultad de gestionar y/o solicitar donaciones, no obstante, la referida servidora realizó tal requerimiento, omitiendo informar a la Dirección General para la Seguridad Democrática, el destino de los bienes adjudicados, órgano al que se encuentra subordinada conforme determina el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2013-IN;

Que, los actos irregulares presuntamente cometidos por la servidora pública, Eliana Beatriz Delgado Ramos, habrían transgredido principios, establecidos en la Ley

del Código de Ética de la Función Pública, Ley Nº 27815, artículo 6, numerales 5, 6 y 7 referidos a la veracidad, lealtad y obediencia, justicia y equidad, asimismo se habría vulnerado los deberes de la función pública, previstos en el artículo 7º, numerales 2 y 5 referidos a la transparencia y uso adecuado de los bienes del Estado, respectivamente. Considerando que conforme al artículo 4) del Decreto Supremo Nº 008-2001-IN, la atribución asumida por la citada servidora, que será materia de investigación, no se encuentra regulada dentro de las funciones que corresponde a un Comisionado para la Paz y el Desarrollo, incumpliendo además en informar sobre el destino de los bienes donados al órgano jerárquico del cual depende, incurriendo presuntamente en responsabilidad administrativa. Cabe precisar que, el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM, establece en el artículo 6º que “se considera infracción a la Ley y al presente Reglamento, la transgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción, conforme lo dispone el inciso 1 del artículo 10 de la misma”;

Que, el inciso 3) del artículo 139 de la Constitución Política establece, como principio de la función jurisdiccional, la observancia del debido proceso y la tutela jurisdiccional, que no sólo se limita a las formalidades de un procedimiento judicial, sino se extiende a los procedimientos administrativos sancionatorios y disciplinarios. En efecto, el debido proceso está concebido como el cumplimiento de todas las garantías, requisitos y normas de orden público que deben observarse en las instancias procesales de todos los procedimientos, a fin que las personas estén en condiciones de defender adecuadamente sus derechos ante cualquier acto del Estado que pueda afectarlos, que comprende, entre otros, el derecho a exponer sus argumentos de defensa, a ofrecer y producir prueba, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, a la pluralidad de instancias, a los medios de prueba, a un proceso sin dilaciones, derechos que no deben transgredirse en el curso del procedimiento;

Que, mediante Acta de Vistos, los miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de los Órganos No Policiales, luego de evaluar y analizar el contenido del Informe Nº 14-2013-IN-DGSD-EPF, recomiendan por unanimidad la instauración de Proceso Administrativo Disciplinario contra la Comisionada para la Paz y el Desarrollo en Puno, Eliana Beatriz Delgado Ramos por presuntamente haber transgredido la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su respectivo Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM;

Con la visación de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior; y;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1135 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, el Decreto Supremo Nº 010-2013-IN que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, el Reglamento Interno de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio del Interior aprobado por Resolución Ministerial Nº 2179-2005-IN y modificatorias, y en uso de las facultades delegadas al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional en materia de instauración de procesos administrativos disciplinarios del personal civil, dispuesta mediante Resolución Ministerial Nº 0117-2014-IN de fecha 04 de febrero de 2014;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- INSTAURAR** Proceso Administrativo Disciplinario a la servidora pública Eliana Beatriz Delgado Ramos, Comisionada para la Paz y el Desarrollo en Puno de la Dirección General para la Seguridad Democrática del Ministerio del Interior, al haber transgredido presuntamente los principios establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley Nº 27815, artículo 6), numerales 5, 6, 7 referidos a la veracidad, lealtad y obediencia, justicia y equidad, asimismo por haber vulnerado los deberes de la función pública, previsto en el artículo 7), numerales 2 y 5, sobre transparencia y uso adecuado de los bienes del

Estado, en atención a los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

**Artículo 2º.-** Notificar la presente Resolución a la servidora pública, de conformidad a las normas legales vigentes.

**Artículo 3º.-** Otorgar el plazo de cinco (05) días hábiles contado a partir de la notificación de la presente resolución, a fin que la servidora pública mencionada cumpla con presentar sus descargos por escrito adjuntando los medios probatorios que considere pertinentes para desvirtuar su presunta responsabilidad, en legítimo ejercicio del derecho a la defensa.

**Artículo 4º.-** Precisar que de conformidad con el artículo 49º del Reglamento Interno de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 2179-2005-IN de fecha 3 de Octubre de 2005, el plazo para la presentación del descargo escrito y pruebas señalado en el artículo anterior podrá ser prorrogado excepcionalmente por cinco (05) días hábiles previa petición debidamente justificada y presentada dentro de la vigencia del plazo inicial; entendiéndose automáticamente prorrogado dicho plazo a partir del día hábil siguiente de su vencimiento.

**Artículo 5º.-** Remitir todos los actuados a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de los Órganos No Policiales del Ministerio del Interior, para que dentro del plazo de Ley, lleve a cabo el Proceso Administrativo Disciplinario instaurado mediante la presente Resolución.

Regístrate y comuníquese.

ROBERTO REYNOSO PEÑAHERRERA  
Viceministro de Gestión Institucional

1096080-1

## Instauran procesos administrativos disciplinarios a servidores de la SUCAMEC

### RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL Nº 041-2014-IN/VGI

Lima, 23 de mayo de 2014

VISTO, el Acta de Sesión N° 0101-2013-IN-1300-COPEROADMI de fecha 25 de setiembre de 2013, de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de los Órganos No Policiales del Ministerio del Interior, designada mediante Resolución Ministerial N° 095-2013-IN/DRGH de fecha 14 de febrero de 2013 y modificada con Resolución Ministerial N° 0331-2013-IN/DGRH de fecha 27 de marzo del 2013, por el cual se recomienda por unanimidad instaurar Proceso Administrativo Disciplinario contra los servidores José Francisco Luis Domingo Araujo Chávez (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), Wilder Díaz Uriarte (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), Mario Gonzalo Ojeda Carrasco (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), Luis Miguel Gutiérrez Gambeta (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), Edna Pariasca Mansilla, Beatriz Susana Lizárraga Zavala, Mónica del Pilar Carmen Quispe, Epifanía Azorsa González, Carla Rossina Rodríguez Vásquez, de la Dirección General de Control Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil, ahora Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 001725-2013/IN/SG de fecha 26 de agosto de 2013 remitido a la Directora General de

Recursos Humanos del Ministerio del Interior, se pone en conocimiento el Informe N° 006-2013-IN/OCI, "Examen Especial a la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil-DICSCAMEC", en donde se recomienda implementar las acciones administrativas contenidas en el acápite IV del citado documento, sobre el deslinde de responsabilidades de los servidores José Francisco Luis Domingo Araujo Chávez (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), Wilder Díaz Uriarte (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), Mario Gonzalo Ojeda Carrasco (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), Luis Miguel Gutiérrez Gambeta (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), Edna Pariasca Mansilla, Beatriz Susana Lizárraga Zavala, Mónica del Pilar Carmen Quispe, Epifanía Azorsa González, Carla Rossina Rodríguez Vásquez, de la Dirección General de Control Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil, ahora Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC;

Que, de las observaciones contenidas en el acápite II del Informe N° 006-2013-IN/OCI, numeral 1, se establece que la Oficina de Licencia de Armas de la DICSCAMEC (hoy SUCAMEC), de la Jefatura Departamental de la Libertad (Trujillo), durante el periodo 2012 dio conformidad a doce (12) expedientes para la expedición de renovación de licencia de posesión y uso de armas de fuego, sin cumplir los requisitos establecidos en la normatividad vigente, al verificarse que no contienen certificado de salud mental suscrito por psiquiatra, no cuentan con tarjeta de compra de munición, no adjunta certificado médico para mayores de 70 años, no registra verificación de armas, no presentan original de certificados de antecedentes penales, judiciales y policiales, siendo Jefe Departamental de la DICSCAMEC (hoy SUCAMEC) La Libertad, el Crnl. EP (R) José Francisco Luis Domingo Araujo Chávez, quien no realizó ninguna observación sobre los referidos expedientes;

Que, de las observaciones contenidas en el acápite II, numeral 2 del Informe N° 006-2013-IN/OCI, se establece que la Dirección de Control de Armas, Municiones y Artículos Conexos de la DICSCAMEC (hoy SUCAMEC), dio conformidad a veinticinco (25) expedientes para la expedición de inicial, renovación y transferencia de licencia de posesión y uso de armas de fuego, sin cumplir los requisitos establecidos en la normatividad vigente, al verificarse que no contienen certificado de salud mental suscrito por psiquiatra registrado en la DICSCAMEC, certificados de salud suscritos por médicos que no se encuentran registrados por especialidad en el Colegio Médico del Perú, certificado de salud que no está visado por el Director Médico registrado en la DICSCAMEC, no cuentan con tarjeta de compra de munición;

Que, de las observaciones contenidas en el acápite II, numeral 2 literal a) del Informe N° 006-2013-IN/OCI, se establece que el Director de Control de Armas, Munición y Explosivos de la DICSCAMEC (hoy SUCAMEC), durante el periodo de gestión del 18 de marzo de 2011 al 02 de abril de 2012, el Crnl. PNP (R) Wilder Diaz Uriarte, no supervisó ni realizó ninguna observación en ocho (8) expedientes de licencia de posesión y uso de armas de fuego de uso civil, ni haber realizado ninguna observación en la emisión de las citadas Licencias, en las modalidades de inicial, renovación, y transferencia, sin que los administrados hayan cumplido con los requisitos exigidos por normativa vigente;

Que, de las observaciones contenidas en el acápite II, numeral 2, literal b), del Informe N° 006-2013-IN/OCI se establece que el Director de Control de Armas, Munición y Explosivos de la DICSCAMEC (hoy SUCAMEC) Tnte. Crnl. EP (R) Mario Gonzalo Ojeda Carrasco, durante el periodo de gestión del 2 de abril al 18 de mayo de 2012, no supervisó ni realizó alguna observación en el procesamiento de diez (10) expedientes sobre emisión de

licencias de posesión y uso de armas de fuego de uso civil, sin que los administrados hayan cumplido con los requisitos exigidos por normativa vigente;

Que, de las observaciones contenidas en el acápite II, numeral 2, literal c), del Informe Nº 006-2013-IN/OCI se establece que el Director de Control de Armas, Munición y Explosivos de la DICSCAMEC (hoy SUCAMEC) durante el periodo de gestión comprendido entre el 18 de mayo de 2012 a la fecha de emisión del presente informe de control (16 de agosto de 2013), Cml. EP (R) Luis Miguel Gutiérrez Gambetta, no supervisó ni realizó alguna observación en el procesamiento de siete (7) expedientes sobre emisión de licencia de posesión y uso de armas de fuego de uso civil, sin que los administrados hayan cumplido con los requisitos exigidos por normativa vigente;

Que, de las observaciones contenidas en el acápite II, numeral 2, literal d), del Informe Nº 006-2013-IN/OCI se establece que la servidora Edna Pariasca Mansilla, Sub Directora (e) de la Dirección de Armas y Munición de la DICSCAMEC (hoy SUCAMEC) durante el periodo de gestión del 30 de enero al 01 de marzo de 2012, no supervisó, controló, ni verificó el procesamiento y cumplimiento de normas en seis (6) expedientes sobre licencia de armas, validando la autorización de las licencias de posesión y uso de armas de fuego para uso civil, en su modalidad de inicial y transferencia, sin que los administrados, hayan cumplido con los requisitos exigidos por normativa vigente;

Que, de las observaciones contenidas en el acápite II, numeral 2, literal e), del Informe Nº 006-2013-IN/OCI se establece que la servidora Beatriz Susana Lizárraga Zavala, Asistente Administrativo I de la Sub Dirección de Armas y Munición de la DICSCAMEC (hoy SUCAMEC) durante el periodo de gestión del 01 de enero de 2008 al 11 de octubre de 2012, no revisó, ni procesó debidamente ocho (8) expedientes de licencia de armas, dando conformidad en la evaluación para la emisión de la licencia de posesión y uso de arma de fuego de uso civil, en su modalidad de inicial, renovación y transferencia, sin que los administrados hayan cumplido con los requisitos exigidos por normativa vigente, favoreciéndolos con las respectivas autorizaciones en desmedro de la seguridad ciudadana que se vería afectada ante la posibilidad de su inadecuada utilización;

Que, de las observaciones contenidas en el acápite II, numeral 2, literal f), del Informe Nº 006-2013-IN/OCI se establece que la servidora Mónica del Pilar Carmen Quispe, Asistente Administrativo I de la Sub Dirección de Armas y Munición de la DICSCAMEC (hoy SUCAMEC) durante el periodo de gestión que comprende desde el 27 de enero de 2010 a la fecha de emisión del presente informe de control (16 de agosto de 2013), no revisó, ni procesó debidamente tres (3) expedientes de licencia de armas, dando conformidad en la evaluación para la emisión de la licencia de posesión y uso de arma de fuego de uso civil, en su modalidad de inicial, sin que los administrados, hayan cumplido con los requisitos exigidos por normativa vigente;

Que, de las observaciones contenidas en el acápite II, numeral 2, literal g), del Informe Nº 006-2013-IN/OCI se establece que la servidora Epifanía Azorsa Gonzales, Asistente Administrativo I de la Sub Dirección de Armas y Munición de la DICSCAMEC (hoy SUCAMEC) durante el periodo de gestión del 01 de enero de 2008 al 11 de octubre de 2012, no revisó, ni procesó debidamente 6 expedientes de licencia de armas, dando conformidad en la evaluación para la emisión de la licencia de posesión y uso de arma de fuego de uso civil, en su modalidad de inicial, sin que los administrados, hayan cumplido con los requisitos exigidos por normativa vigente;

Que, de las observaciones contenidas en el acápite II, numeral 2, literal h), del Informe Nº 006-2013-IN/OCI se establece que la servidora Carla Rossina Rodríguez Vásquez, Asistente Administrativo I de la Sub Dirección de Armas y Munición de la DICSCAMEC (hoy SUCAMEC) durante el periodo de gestión del 04 de abril al 08 de mayo de 2008, no revisó, ni procesó debidamente dos (2) expedientes de licencia de armas, dando conformidad en

la evaluación para la emisión de la licencia de posesión y uso de arma de fuego de uso civil, en su modalidad de renovación y transferencia, sin que los administrados, hayan cumplido con los requisitos exigidos por normativa vigente;

Que, estando a lo antes expuesto, es necesario esclarecer los hechos respecto al presunto incumplimiento de sus funciones por parte de los funcionarios José Francisco Luis Domingo Arauzo Chávez (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), Wilder Díaz Uriarte (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), Mario Gonzalo Ojeda Carrasco (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), Luis Miguel Gutiérrez Gambetta (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado con cargo de confianza), transgrediendo el artículo 6 y artículo 7 del Código de Ética;

Que, es necesario esclarecer los hechos respecto a la presunta conducta negligente de las servidoras Edna Pariasca Mansilla, Beatriz Susana Lizárraga Zavala, Mónica del Pilar Carmen Quispe, Epifanía Azorsa González, Carla Rossina Rodríguez Vásquez, al haber transgredido de este modo la obligación establecida en los literales a) y d) del artículo 21 del Decreto Legislativo Nº 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; accionar que se configuraría como faltas de carácter administrativo disciplinario contenidas en los literales a) y d) del artículo 28 del referido Decreto Legislativo, al inobedecerse el Manual de Organización y Funciones de la DICSCAMEC hoy SUCAMEC, aprobado mediante Resolución Directoral Nº 0233-2000-IN-1707/F2, numeral 1 del punto A "Funciones Específicas de los Cargos incisos b), c), f) y g)".

De conformidad con el artículo 41 del Reglamento Interno de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio del Interior aprobado por Resolución Ministerial Nº 2179-2005-IN, modificado por Resolución Ministerial Nº 0117-2014, que señala que la instauración o no de procesos administrativos disciplinarios mediante acto resolutivo serán determinados por el Ministro del Interior o por quien éste haya delegado dicha facultad;

Con lo opinado por la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior; y,

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1135 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, el Decreto Supremo Nº 010-2013-IN que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, al Decreto Legislativo Nº 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, la Ley Nº 27815 –Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM; el Reglamento Interno de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio del Interior aprobado por Resolución Ministerial Nº 2179-2005-IN y modificatorias, así como la Resolución Ministerial Nº 117-2014-IN por la que el Señor Ministro del Interior delega la facultad de Instaurar Procesos Administrativos Disciplinarios en el Señor Viceministro de Gestión Institucional;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- INSTAURAR** Proceso Administrativo Disciplinario a José Francisco Luis Domingo Arauzo Chávez (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado en cargo de confianza), Wilder Díaz Uriarte (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado en cargo de confianza), Mario Gonzalo Ojeda Carrasco (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado en cargo de confianza), Luis Miguel Gutiérrez Gambetta (Servidor contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, designado en cargo de confianza), por presuntamente haber transgredido el Principio ético del servidor público, contenido en el artículo

6 numeral 7 Justicia y equidad, artículo 7, Deberes de la función pública numeral 6 Responsabilidad, de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.

**Artículo 2.-** INSTAURAR Proceso Administrativo Disciplinario a las servidoras Edna Pariasca Mansilla, Beatriz Susana Lizárraga Zavalá, Mónica del Pilar Carmen Quispe, Epifanía Azorsa González, Carla Rossina Rodríguez Vásquez, por presunta negligencia funcional transgrediendo de este modo la obligación establecida en los literales a) y d) del artículo 21 del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; accionar que configuraría faltas de carácter administrativo disciplinario contenidas en los literales a) y d) del artículo 28 del referido Decreto Legislativo, al inobservarse el Manual de Organización y Funciones de la DICSCAMEC hoy SUCAMEC, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0233-2000-IN-1707/F2, numeral 1 del punto A "Funciones Específicas de los Cargos incisos b), c), f) y g)".

**Artículo 3.-** Notificar la presente Resolución a los citados servidores, de conformidad a las normas legales vigentes.

**Artículo 4.-** Otorgar el plazo de cinco (05) días hábiles contado a partir de la notificación de la presente resolución, a fin que los citados servidores cumplan con presentar sus descargos por escrito adjuntando los medios probatorios que considere pertinentes para desvirtuar su presunta responsabilidad, en legítimo ejercicio del derecho a la defensa.

**Artículo 5.-** Precisar que de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Interno de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior aprobado mediante Resolución Ministerial N° 2179-2005-IN de fecha 3 de Octubre de 2005, el plazo para la presentación del descargo escrito y pruebas señalado en el artículo anterior podrá ser prorrogado excepcionalmente por cinco (05) días hábiles previa petición debidamente justificada y presentada dentro de la vigencia del plazo inicial; entendiéndose automáticamente prorrogado dicho plazo a partir del día hábil siguiente de su vencimiento.

**Artículo 6.-** Remitir todos los actuados a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de los Órganos No Policiales del Ministerio del Interior, para que dentro del plazo de Ley, lleve a cabo el Proceso Administrativo Disciplinario instaurado mediante la presente Resolución.

Regístrate y comuníquese.

ROBERTO REYNOSO PEÑAHERRERA  
Viceministro de Gestión Institucional

1096080-2

## MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

**Dejan sin efecto la R.M. N° 184-2014-MIMP, mediante la cual se designó a Director II de la Oficina de Asuntos Financieros de la Oficina General de Administración del MIMP**

RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 193-2014-MIMP

Lima, 11 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 184-2014-MIMP publicada el 10 de junio de 2014, se designó al señor Julio Cedesias Canchis Manrique en el cargo de Director II de la Oficina de Asuntos Financieros de la Oficina General de Administración del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP;

Que, por necesidad de servicio resulta conveniente dejar sin efecto, la citada Resolución Ministerial;

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

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 184-2014-MIMP.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

CARMEN OMONTE DURAND  
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

1096372-1

## PRODUCE

### Designan Asesor II del Despacho Ministerial

RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 203-2014-PRODUCE

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1047, se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, siendo que mediante Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, determinándose su estructura orgánica;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 374-2012-PRODUCE, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal- CAP del Ministerio de la Producción, mediante Resolución Ministerial N° 164-2014-PRODUCE se aprobó su actualización y con Resolución Ministerial N° 167-2014-PRODUCE se aprobó el reordenamiento de cargos contenidos en el CAP;

Que, se encuentra vacante el cargo de Asesor II del Despacho Ministerial del Ministerio de la Producción, resultando pertinente designar al profesional que desempeñará dicho cargo;

Con la visación de la Secretaría General, de las Oficinas Generales de Recursos Humanos y de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE;

SE RESUELVE:

**Artículo 1-** Designar con efectividad al 12 de junio de 2014, al señor JUAN MANUEL GARCIA CARPIO, en el cargo de Asesor II del Despacho Ministerial del Ministerio de la Producción, cargo considerado de confianza.

**Artículo 2.-** Publíquese la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción (<http://www.produce.gob.pe>).

Regístrate, comuníquese y publíquese.

PIERO EDUARDO GHEZZI SOLIS  
Ministro de la Producción

1096516-1

## RELACIONES EXTERIORES

### Dan por concluidas designaciones de Agente Diplomático y Co-Agentes del Estado peruano ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile

#### RESOLUCIÓN SUPREMA Nº 080-2014-RE

Lima, 12 de junio de 2014

##### VISTA:

La Resolución Suprema N° 003-2008-RE, que designó al Embajador en el Servicio Diplomático de la República, Jorge Chávez Soto, como Co-Agente del Estado peruano ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile;

##### CONSIDERANDO:

Que, el 27 de enero de 2014 la Corte Internacional de Justicia emitió el fallo que establece el límite marítimo entre el Perú y Chile;

Que, el fallo de la Corte Internacional de Justicia encomendó a ambos Estados la determinación conjunta de las coordenadas geográficas precisas correspondientes a los puntos del curso del límite marítimo en un espíritu de buena vecindad;

Que, en virtud del Acta de los trabajos conjuntos de campo y de gabinete correspondientes a la medición de los puntos del límite marítimo entre el Perú y Chile conforme al Fallo de la Corte Internacional de Justicia, del 25 de marzo de 2014, han concluido los referidos trabajos técnicos de medición; y para efectos legales y administrativos internos, ha finalizado el proceso seguido ante la Corte Internacional de Justicia;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAC) N° 2532, del Despacho Viceministerial, de 8 de mayo de 2014; y el Memorándum (AAM) N° AAM0097/2014, de la Asesoría para Asuntos de Derecho del Mar del Gabinete de Asesoramiento Especializado, de 5 de mayo de 2014;

De conformidad con el numeral 6 del artículo 6° de la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores;

##### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Dar por concluida la designación del Embajador en el Servicio Diplomático de la República, en situación de retiro, Jorge Chávez Soto, como Co-Agente del Estado peruano ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile, a partir de la fecha.

**Artículo 2°.-** Agradecer los destacados y valiosos servicios prestados a la Nación en defensa de los altos intereses del Perú.

**Artículo 3°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por la Ministra de Relaciones Exteriores.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

EDA A. RIVAS FRANCHINI  
Ministra de Relaciones Exteriores

1096519-2

RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 081-2014-RE

Lima, 12 de junio de 2014

##### VISTA:

La Resolución Suprema N° 309-2011-RE, que designó al Embajador en el Servicio Diplomático de la República, José Antonio García Belaunde, como Co-Agente del Estado peruano ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile;

##### CONSIDERANDO:

Que, el 27 de enero de 2014 la Corte Internacional de Justicia emitió el fallo que establece el límite marítimo entre el Perú y Chile;

Que, el fallo de la Corte Internacional de Justicia encomendó a ambos Estados la determinación conjunta de las coordenadas geográficas precisas correspondientes a los puntos del curso del límite marítimo en un espíritu de buena vecindad;

Que, en virtud del Acta de los trabajos conjuntos de campo y de gabinete correspondientes a la medición de los puntos del límite marítimo entre el Perú y Chile conforme al Fallo de la Corte Internacional de Justicia, del 25 de marzo de 2014, han concluido los referidos trabajos técnicos de medición; y para efectos legales y administrativos internos, ha finalizado el proceso seguido ante la Corte Internacional de Justicia;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAC) N° 2532, del Despacho Viceministerial, de 8 de mayo de 2014; y el Memorándum (AAM) N° AAM0097/2014, de la Asesoría para Asuntos de Derecho del Mar del Gabinete de Asesoramiento Especializado, de 5 de mayo de 2014;

De conformidad con el numeral 6 del artículo 6° de la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores;

##### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Dar por concluida la designación del Embajador en el Servicio Diplomático de la República, en situación de retiro, José Antonio García Belaunde, como Co-Agente del Estado peruano ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile, a partir de la fecha.

**Artículo 2°.-** Agradecer los destacados y valiosos servicios prestados a la Nación en defensa de los altos intereses del Perú.

**Artículo 3°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por la Ministra de Relaciones Exteriores.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

EDA A. RIVAS FRANCHINI  
Ministra de Relaciones Exteriores

1096519-3

RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 083-2014-RE

Lima, 12 de junio de 2014

##### VISTA:

La Resolución Suprema N° 357-2007-RE, que designó al Embajador en el Servicio Diplomático de la República, Allan Wagner Tizón, como Agente Diplomático del Estado peruano ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile;

##### CONSIDERANDO:

Que, el 27 de enero de 2014 la Corte Internacional de Justicia emitió el fallo que establece el límite marítimo entre el Perú y Chile;

Que, el fallo de la Corte Internacional de Justicia encomendó a ambos Estados la determinación conjunta de las coordenadas geográficas precisas correspondientes a los puntos del curso del límite marítimo en un espíritu de buena vecindad;

Que, en virtud del Acta de los trabajos conjuntos de campo y de gabinete correspondientes a la medición de los puntos del límite marítimo entre el Perú y Chile conforme al Fallo de la Corte Internacional de Justicia, del 25 de marzo de 2014, han concluido los referidos trabajos técnicos de medición; y para efectos legales y administrativos internos, ha finalizado el proceso seguido ante la Corte Internacional de Justicia;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAC) N° 2532, del Despacho Viceministerial, de 8 de mayo de 2014; y el Memorándum (AAM) N° AAM0097/2014, de la Asesoría para Asuntos de Derecho del Mar del Gabinete de Asesoramiento Especializado, de 5 de mayo de 2014;

De conformidad con el numeral 6 del artículo 6° de la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Dar por concluida la designación del Embajador en el Servicio Diplomático de la República, en situación de retiro, Allan Wagner Tizón, como Agente Diplomático del Estado peruano ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile, a partir de la fecha.

**Artículo 2°.-** Agradecer los destacados y valiosos servicios prestados a la Nación en defensa de los altos intereses del Perú.

**Artículo 3°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por la Ministra de Relaciones Exteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

EDA A. RIVAS FRANCHINI  
Ministra de Relaciones Exteriores

1096519-5

**Dan por concluidas designaciones de integrantes de la Delegación peruana ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 082-2014-RE**

Lima, 12 de junio de 2014

VISTA:

La Resolución Suprema N° 200-2012-RE, que incorporó al Embajador en el Servicio Diplomático de la República José Manuel Rodríguez Cuadros, como miembro de la Delegación peruana en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile ante la Corte Internacional de Justicia;

CONSIDERANDO:

Que, el 27 de enero de 2014 la Corte Internacional de Justicia emitió el fallo que establece el límite marítimo entre el Perú y Chile;

Que, el fallo de la Corte Internacional de Justicia encomendó a ambos Estados la determinación conjunta de las coordenadas geográficas precisas correspondientes a los puntos del curso del límite marítimo en un espíritu de buena vecindad;

Que, en virtud del Acta de los trabajos conjuntos de campo y de gabinete correspondientes a la medición de los puntos del límite marítimo entre el Perú y Chile conforme al Fallo de la Corte Internacional de Justicia, del 25 de marzo de 2014, han concluido los referidos trabajos técnicos de medición; y para efectos legales y administrativos internos, ha finalizado el proceso seguido ante la Corte Internacional de Justicia;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAC) N° 2532, del Despacho Viceministerial, de 8 de mayo de

2014; y el Memorándum (AAM) N° AAM0097/2014, de la Asesoría para Asuntos de Derecho del Mar del Gabinete de Asesoramiento Especializado, de 5 de mayo de 2014;

De conformidad con el numeral 6 del artículo 6° de la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Dar por concluida la designación del Embajador en el Servicio Diplomático de la República, José Manuel Rodríguez Cuadros, como integrante de la Delegación peruana ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile, a partir de la fecha.

**Artículo 2°.-** Agradecer los destacados y valiosos servicios prestados a la Nación en defensa de los altos intereses del Perú.

**Artículo 3°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por la Ministra de Relaciones Exteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

EDA A. RIVAS FRANCHINI  
Ministra de Relaciones Exteriores

1096519-4

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 084-2014-RE**

Lima, 12 de junio de 2014

VISTA:

La Resolución Suprema N° 003-2008-RE, que designó a los miembros integrantes de la Delegación peruana ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile;

CONSIDERANDO:

Que, el 27 de enero de 2014 la Corte Internacional de Justicia emitió el fallo que establece el límite marítimo entre el Perú y Chile;

Que, el fallo de la Corte Internacional de Justicia encomendó a ambos Estados la determinación conjunta de las coordenadas geográficas precisas correspondientes a los puntos del curso del límite marítimo en un espíritu de buena vecindad;

Que, en virtud del Acta de los trabajos conjuntos de campo y de gabinete correspondientes a la medición de los puntos del límite marítimo entre el Perú y Chile conforme al Fallo de la Corte Internacional de Justicia, del 25 de marzo de 2014, han concluido los referidos trabajos técnicos de medición; y para efectos legales y administrativos internos, ha finalizado el proceso seguido ante la Corte Internacional de Justicia;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAC) N° 2532, del Despacho Viceministerial, de 8 de mayo de 2014; y el Memorándum (AAM) N° AAM0097/2014, de la Asesoría para Asuntos de Derecho del Mar del Gabinete de Asesoramiento Especializado, de 5 de mayo de 2014;

De conformidad con el numeral 6 del artículo 6° de la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Dar por concluida la designación de los integrantes de la Delegación peruana ante la Corte Internacional de Justicia en el caso sobre delimitación marítima entre el Perú y Chile, a partir de la fecha:

**Abogados nacionales**

- Doctor Eduardo Ferrero Costa;
- Doctor Roberto Mac Lean Ugarteche; y,
- Doctor Juan Vicente Ugarte del Pino.

**Geógrafo**

- Capitán de Corbeta (r) Jaime Valdés Huamán.

**Coordinadora**

- Ministra en el Servicio Diplomático de la República Marisol Flavia Agüero Colunga.

**Artículo 2º.-** Agradecer los destacados y valiosos servicios prestados a la Nación en defensa de los altos intereses del Perú.

**Artículo 3º.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por la Ministra de Relaciones Exteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

EDA A. RIVAS FRANCHINI  
Ministra de Relaciones Exteriores

1096519-6

**Delegan facultades suficientes para suscripción del Acuerdo entre la República del Perú y la Secretaría de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y su Protocolo de Kyoto con respecto a la Vigésima Sesión de la Conferencia de las Partes en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, la Décima Sesión de la Conferencia de las Partes en calidad de Reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto y las sesiones de los órganos subsidiarios**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 085-2014-RE**

Lima, 12 de junio de 2014

Vista la Hoja de Trámite (GAB) N° 594, de fecha 06 de junio de 2014, del Despacho Ministerial de Relaciones Exteriores;

Debiéndose suscribir el **Acuerdo entre la República del Perú y la Secretaría de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y su Protocolo de Kyoto con respecto a la Vigésima Sesión de la Conferencia de las Partes en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, la Décima Sesión de la Conferencia de las Partes en calidad de Reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto y las sesiones de los órganos subsidiarios**;

De conformidad con lo establecido en el artículo 5.6 de la Ley N° 29357, y el Decreto Supremo N° 031-2007-RE; Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Delegar en la persona del señor Manuel Gerardo Pedro Pulgar-Vidal Otálora, Ministro del Ambiente, las facultades suficientes para que suscriba el **Acuerdo entre la República del Perú y la Secretaría de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y su Protocolo de Kyoto con respecto a la Vigésima Sesión de la Conferencia de las Partes en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, la Décima Sesión de la Conferencia de las Partes en calidad de Reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto y las sesiones de los órganos subsidiarios**.

**Artículo 2º.-** Extender los Plenos Poderes correspondientes al señor Manuel Gerardo Pedro Pulgar-Vidal Otálora, Ministro del Ambiente.

**Artículo 3º.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por la señora Ministra de Relaciones Exteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

EDA A. RIVAS FRANCHINI  
Ministra de Relaciones Exteriores

1096521-14

**Autorizan viaje de funcionario diplomático a Bolivia, en comisión de servicios**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 0371/RE-2014**

Lima, 12 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, la Cumbre Extraordinaria de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno del Grupo de los 77 + China se llevará a cabo en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Estado Plurinacional de Bolivia, del 14 al 15 de junio de 2014;

Que, se ha visto por conveniente que el Ministro en el Servicio Diplomático de la República Luis Benjamín Chimoy Arteaga, Director de América del Sur, de la Dirección General de América, acompañe a la señora Canciller durante su participación en la citada Cumbre;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAB) N° 626, del Despacho Ministerial, de 12 de junio de 2014; y el Memorándum (OPR) N° OPR0195/2014, de la Oficina de Programación y Presupuesto, de 12 de junio de 2014, que otorga certificación de crédito presupuestario al presente viaje;

De conformidad con la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificada por la Ley N° 28807 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, y sus modificatorias; la Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República, su Reglamento y modificatorias; la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Reglamento; y el numeral 10.1 del artículo 10º de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Autorizar el viaje, en comisión de servicios, del Ministro en el Servicio Diplomático de la República Luis Benjamín Chimoy Arteaga, Director de América del Sur, de la Dirección General de América, a la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Estado Plurinacional de Bolivia, del 14 al 15 de junio de 2014, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 2º.-** El señor Presidente de la República y su comitiva viajarán en el avión presidencial, por lo que la presente comisión de servicios no irrogará gastos por concepto de pasajes aéreos. Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente comisión de servicios por concepto de viáticos serán cubiertos por el pliego presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores, Meta 0082625: Acciones de Política Exterior en América, debiendo rendir cuenta documentada en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, al término del referido viaje, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Viáticos por día US\$	Nº de días	Total Viáticos US\$
Luis Benjamín Chimoy Arteaga	370.00	2	740.00

**Artículo 3º.-** Dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a su retorno al país, el citado funcionario diplomático presentará a la Ministra de Relaciones Exteriores, un informe detallado sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos en el viaje autorizado.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDA RIVAS FRANCHINI  
Ministra de Relaciones Exteriores

1096515-1

## SALUD

### Autorizan viaje de profesional del Instituto Nacional de Salud del Niño al Reino de España, en comisión de servicios

#### RESOLUCIÓN SUPREMA Nº 023-2014-SA

Lima, 12 de junio de 2014

#### CONSIDERANDO:

Que, en el Centro de Asma y Alergia Subiza, de la ciudad de Madrid, Reino de España, se llevará a cabo la pasantía y capacitación científica en Alergología, del 16 al 30 de junio de 2014;

Que, con Resolución Directoral N° 062-2014-INSN-DG-OP de fecha 27 de enero de 2014, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado 2014 del Instituto Nacional de Salud del Niño del Ministerio de Salud, que consta de 280 actividades educativas, entre las que se encuentra la realización de una pasantía: "Actualización en Alergias Alimentarias, Diagnóstico y Tratamiento";

Que, el Director del Centro de Asma y Alergia Subiza, comunica que el Médico Cirujano César Alberto Galván Calle, profesional contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Instituto Nacional de Salud del Niño del Ministerio de Salud, ha sido aceptado para realizar una pasantía y capacitación científica en Alergología, en el referido Centro, del 16 al 30 de junio de 2014, la cual se inserta en la actividad educativa señalada en el considerando precedente;

Que, a través del Oficio N° 2530-DG N° 1110-OEA N° 1440-OP-INSN-2014, la Directora de Instituto Especializado del Instituto Nacional de Salud del Niño del Ministerio de Salud, solicita se autorice el viaje del citado profesional del Instituto Nacional a su cargo, a la ciudad de Madrid, Reino de España, para que participe en la referida actividad educativa, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas 2014 –PDP-INSN-2014 del Instituto Nacional de Salud del Niño;

Que, el Instituto Nacional de Salud del Niño, es un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud responsable del desarrollo de la investigación científica e innovación de la metodología, tecnología y normas, para su difusión y aprendizaje por los profesionales y técnicos del Sector Salud, así como de brindar atención especializada en salud a niños y adolescentes que la requieran e incrementar y sistematizar la interrelación científica internacional en el campo de su especialidad;

Que, la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional de Salud del Niño del Ministerio de Salud, informa que el viaje del Médico Cirujano César Alberto Galván Calle, a la ciudad de Madrid, Reino de España, cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente, en la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios de la Unidad Ejecutora N° 010 del Pliego 011: Ministerio de Salud, para la adquisición de los pasajes en tarifa económica, así como viáticos para quince días, y un día adicional por gastos de instalación, para una persona;

Que, mediante Informe N° 119-2014-EGC-ODRH-OGGRH/MINSA, remitido con Memorándum N° 1232-

2014-OGGRH-ODRH-EGC/MINSA, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, ha emitido opinión favorable respecto de la autorización del referido profesional, para que realice la actividad educativa antes mencionada, precisando que la misma se encuentra prevista en el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado 2014 del Instituto Nacional de Salud del Niño, aprobado por Resolución Directoral N° 062-2014-INSN-DG-OP, según lo previsto en el artículo 28º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y demás normas que regulan la materia;

Que, conforme a lo dispuesto en el último párrafo del numeral 10.1 del artículo 10º de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, el requerimiento de viajes al exterior en el caso de las entidades del Poder Ejecutivo con cargo a recursos públicos, por supuestos distintos a los señalados en los literales a), b), c), d) y e) del mismo numeral, deberá canalizarse a través de la Presidencia del Consejo de Ministros y se autoriza mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10º de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014; en la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los servidores y funcionarios públicos; en su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, y sus modificatorias; y en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Autorizar el viaje del Médico Cirujano César Alberto Galván Calle, profesional contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Instituto Nacional de Salud del Niño del Ministerio de Salud, a la ciudad de Madrid, Reino de España, del 14 de junio al 1 de julio de 2014, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución Suprema.

**Artículo 2º.-** Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente Resolución Suprema serán cubiertos con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, de la Unidad Ejecutora 010: Instituto Nacional de Salud del Niño del Pliego 011: Ministerio de Salud, conforme al siguiente detalle:

- Pasaje tarifa económica (Incluido TUUA)	: US\$ 2,135.00
- Viáticos por 16 días	: US\$ 7,020.00
<b>TOTAL</b>	: US\$ 9,155.00

**Artículo 3º.-** Disponer que dentro de los quince (15) días calendario posteriores a su retorno, el profesional citado en el artículo 1º de la presente Resolución Suprema, presente a la Alta Dirección, con copia a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud y a la Directora de Instituto Especializado del Instituto Nacional de Salud del Niño, un informe detallado, con conclusiones y recomendaciones sobre la experiencia obtenida en la actividad a la que acudirá, así como la rendición de cuentas debidamente documentada.

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

**Artículo 5º.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y por la Ministra de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Presidente del Consejo de Ministros

MIDORI DE HABICH ROSPIGLIOSI  
Ministra de Salud

1096521-15

## Aprueban la Guía Técnica para la Metodología de Estimación de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales del Segundo y Tercer Nivel de Atención

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 437-2014/MINSA

Lima, 10 de junio de 2014

Visto, el Expediente Nº 14-035103-001 que contiene el Informe Nº 057-2014-DGRH-DT/MINSA, de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos, el Informe Nº 144-2014-OGPP-OPI/MINSA, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Memorándum Nº 1326-2014-DGSP/MINSA, de la Dirección General de Salud de las Personas, y el Memorándum Nº 843-2014-OGGRH-OARH-EPP/MINSA, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, el numeral II del Título Preliminar de la Ley Nº 26842, Ley General de Salud, establece que la protección de la salud es de interés público; por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo 1161, señala que el Ministerio de Salud es la Autoridad de Salud a nivel nacional, tiene a su cargo la formulación, dirección y gestión de la política nacional de salud y es la máxima autoridad en materia de salud;

Que, a través del artículo 67-A del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo Nº 023-2005-SA y sus modificatorias, 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 de Salud y está a cargo entre otras funciones de conducir la planificación estratégica de la formación, especialización, capacitación y dotación de los recursos humanos para el Sistema Nacional de Salud;

Que, mediante el documento del visto, la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos, propone para su aprobación el proyecto de Guía Técnica para la Metodología de Estimación de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales del Segundo y Tercer Nivel de Atención, cuya finalidad es promover la implementación de estrategias de dotación de recursos humanos en salud para servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención en el marco de la Reforma del Sector Salud, el Aseguramiento Universal en Salud y la Descentralización, siendo su ámbito de aplicación los establecimientos de salud del segundo y tercer nivel de atención del Ministerio de Salud, Direcciones Regionales de Salud o Gerencias Regionales de Salud, y podrá ser de uso referencial para otras organizaciones del Sector Salud;

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

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

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo Nº 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Aprobar la GUÍA TÉCNICA PARA LA METODOLOGÍA DE ESTIMACIÓN DE LAS BRECHAS DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

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

**Artículo 3º-** Los establecimientos de salud del segundo y tercer nivel de atención pertenecientes al Ministerio de Salud, Instituto de Gestión de Servicios de Salud, Direcciones Regionales de Salud (DIRESAs) o Gerencias Regionales de Salud (GERESAs), son responsables del cumplimiento y aplicación de la Guía Técnica precitada, dentro del ámbito de sus respectivas jurisdicciones.

**Artículo 4º.-** Encargar a la Oficina General de Comunicaciones publique la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Salud en la dirección electrónica: <http://www.minsa.gob.pe/portal/transparencia/normas.asp>.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

MIDORI DE HABICH ROSPIGLIOSI  
Ministra de Salud

1095767-1

## TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

### Otorgan a Línea Aérea Carguera de Colombia S.A. la renovación de permiso de operación para prestar servicio de transporte aéreo regular internacional de carga

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 229-2014-MTC/12

Lima, 12 de mayo de 2014

Vista, la solicitud de LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A. sobre Renovación de Permiso de Operación de Servicio de Transporte Aéreo Regular Internacional de carga.

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Nº 042-2010-MTC/12 del 16 de febrero del 2010, modificada mediante Resolución Directoral Nº 022-2014-MTC/12 del 24 de enero del 2014, se otorgó a LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A. el Permiso de Operación para prestar Servicio de Transporte Aéreo Regular Internacional de carga, por el plazo de cuatro (04) años, hasta el 16 de abril del 2014;

Que, mediante documento de Registro Nº 026598 del 10 de febrero del 2014, LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A. solicita la Renovación de su Permiso de Operación para prestar Servicio de Transporte Aéreo Regular Internacional de carga, por el plazo de cuatro (04) años;

Que, según los términos del Memorando Nº 267-2014-MTC/12.LEG, Memorando Nº 018-2014-MTC/12.POA, Memorando Nº 088-2014-MTC/12.07.CER, Memorando Nº 020-2014-MTC/12.07.PEL e Informe Nº 130-2014-MTC/12.07, emitidos por las áreas competentes de la Dirección General de Aeronáutica Civil y que forman parte de la presente Resolución Directoral, conforme a lo dispuesto en el artículo 6º numeral 2) de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General; se considera pertinente atender lo solicitado al haber cumplido la recurrente con los requisitos establecidos en la Ley Nº 27261 - Ley de Aeronáutica Civil del Perú, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 050-2001-MTC y demás disposiciones legales vigentes;

Que, la Autoridad Aeronáutica Civil de Colombia ha designado a LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A. para efectuar Servicios de Transporte Aéreo Internacional Regular de carga;

Que, según lo establecido en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil del Perú, aprobado por Decreto Supremo Nº 050-2001-MTC, procede otorgar la Renovación del Permiso de Operación cuando la empresa acredite que mantiene las capacidades necesarias para la realización de sus operaciones y que

fueron sustento para el otorgamiento del permiso que solicita renovar;

Que, en aplicación del Artículo 9º literal g) de la Ley N° 27261, la Dirección General de Aeronáutica Civil es competente para otorgar, modificar, suspender o revocar los Permisos de Operación y Permisos de Vuelo, resolviendo el presente procedimiento mediante la expedición de la Resolución Directoral respectiva;

Que, la Administración, en aplicación del principio de presunción de veracidad, acepta las declaraciones juradas y la presentación de documentos por parte del interesado, tomándolos por ciertos, verificando posteriormente la validez de los mismos, conforme lo dispone la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;

Estando a lo dispuesto por la Ley N° 27261 - Ley de Aeronáutica Civil del Perú, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 050-2001-MTC, demás disposiciones legales vigentes, y con la opinión favorable de las áreas competentes;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Otorgar a LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A., de conformidad con la Decisión 582 de la Comunidad Andina de Naciones, la Renovación de Permiso de Operación por el plazo de cuatro (04) años, contados a partir del 17 de abril del 2014, día siguiente al vencimiento de la Resolución Directoral N° 042-2010-MTC/12, modificada mediante Resolución Directoral N° 022-2014-MTC/12 del 24 de enero de 2014, sujeto a las siguientes características:

#### NATURALEZA DEL SERVICIO:

- Aviación Comercial: Servicio de Transporte Aéreo Regular Internacional de carga

#### ÁMBITO DEL SERVICIO:

- Internacional

#### MATERIAL AERONÁUTICO:

- Boeing B767
- Boeing B777 (con carga restringida según Publicación de información Aeronáutica del Perú - AIP)

#### RUTAS Y DERECHOS AEROCOMERCIALES:

##### CON DERECHOS DE TRÁFICO DE TERCERA Y CUARTA LIBERTAD DEL AIRE:

- BOGOTÁ – LIMA Y/O MIAMI Y/O LIMA – BOGOTÁ, con una (01) frecuencia semanal

##### SIN DERECHOS DE TRÁFICO ENTRE LIMA – MIAMI Y VV.

#### BASE DE OPERACIONES:

- Aeropuerto Internacional El Dorado, Bogotá – Colombia

**Artículo 2º.-** Las aeronaves autorizadas a LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A. deben estar provistas del correspondiente Certificado de Matrícula y de Aeronavegabilidad vigentes, así como de los seguros que cubran los riesgos derivados de su actividad aérea.

**Artículo 3º.-** En relación al Perú, la publicidad y la venta de servicios de transporte aéreo que realice LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A., se efectuarán de conformidad con lo establecido en el artículo 197º del Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil del Perú.

**Artículo 4º.-** LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A. deberá presentar los datos estadísticos e informes que correspondan a su actividad aérea, de acuerdo los procedimientos que establece la Dirección General de Aeronáutica Civil.

**Artículo 5º.-** El ejercicio y utilización de este Permiso de Operación implica por parte de LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A.:

- a) Su renuncia a todo derecho para invocar cualquier reclamo o inmunidad diplomática derivada de cuestiones de soberanía y de otro origen, frente a reclamaciones surgidas como consecuencia de operaciones realizadas bajo este permiso.

- b) Su expreso sometimiento a la jurisdicción peruana.

**Artículo 6º.-** LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A. queda obligada con el Gobierno del Perú para que éste pueda emplear en su servicio aeronaves, elementos, material y personal peruano de que disponga dicha empresa, en los casos de conflictos internacionales, desórdenes internos y calamidades públicas. El Gobierno del Perú abonará los gastos ocasionados de conformidad con la legislación vigente y la práctica internacional.

**Artículo 7º.-** La vigencia del presente Permiso de Operación se mantendrá mientras la beneficiaria no pierda alguna de las capacidades legal, técnica o financiera, exigidas por la Ley N° 27261 - Ley de Aeronáutica Civil del Perú, su Reglamento, demás normas vigentes y cumpla las obligaciones a que se contrae la presente Resolución.

**Artículo 8º.-** Si la Administración verifica la existencia de fraude o falsedad en la documentación presentada o en las declaraciones hechas por el interesado, la Dirección General de Aeronáutica Civil procederá conforme a lo señalado en el Artículo 32.3 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Artículo 9º.-** LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A. deberá constituir la garantía global que establece el Artículo 93º de la Ley N° 27261, por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del servicio que solicita, en las condiciones y monto que establezca su Reglamento. El incumplimiento de esta obligación determinará la automática revocación del presente Permiso de Operación.

**Artículo 10º.-** LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A. queda obligada a cumplir dentro de los plazos señalados con las disposiciones que respecto a ruido y medio ambiente emita la Dirección General de Aeronáutica Civil.

**Artículo 11º.-** LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A. deberá respetar la riqueza cultural, histórica y turística que sustenta la buena imagen del país.

**Artículo 12º.-** El Permiso de Operación que por la presente Resolución Directoral se otorga a LÍNEA AÉREA CARGUERA DE COLOMBIA S.A. queda sujeto a la Ley N° 27261 - Ley de Aeronáutica Civil del Perú, su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes; así como a las Directivas que dicte esta Dirección General; y podrá ser revocado total o parcialmente en caso que el Gobierno de Colombia no otorgue a las líneas aéreas peruanas derechos aerocomerciales recíprocos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER HURTADO GUTIÉRREZ  
Director General de Aeronáutica Civil (e)

1087518-1

**Autorizan a Centro de Inspecciones Técnicas Vehiculares Cusco Imperial S.A.C. como Centro de Inspección Técnica Vehicular, para operar en local ubicado en el departamento de Cusco**

#### RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 2254-2014-MTC/15

Lima, 26 de mayo de 2014

#### VISTO:

El Parte Diario N° 082085 presentado por la empresa denominada CENTRO DE INSPECCIONES TÉCNICAS VEHICULARES CUSCO IMPERIAL S.A.C., y,

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 025-2008-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, el mismo que tiene como objeto regular el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29237, cuya

finalidad constituye certificar el buen funcionamiento y mantenimiento de los vehículos que circulan por las vías públicas terrestres a nivel nacional; así como verificar que éstos cumplan con las condiciones y requisitos técnicos establecidos en la normativa nacional, con el propósito de garantizar la seguridad del transporte y el tránsito terrestre y las condiciones ambientales saludables;

Que, mediante Parte Diario N° 082085 de fecha 12 de mayo de 2014, la empresa denominada CENTRO DE INSPECCIONES TÉCNICAS VEHICULARES CUSCO IMPERIAL S.A.C., en adelante La Empresa, solicita autorización para operar un Centro de Inspección Técnica Vehicular - CITV, con una (01) Línea de Inspección Técnica Vehicular Tipo Mixta, en el local ubicado en Parque Industrial A-10 del Distrito de Wanchaq, Provincia y Departamento de Cusco; para cuyo efecto manifiesta disponer de personal técnico calificado, infraestructura y equipamiento para realizar las inspecciones mencionadas; escrito en el cual además señalan que se consideren los Partes Diarios N°s 034605, 039120, 062953;

Que, estando a lo opinado por la Dirección de Circulación y Seguridad Vial en el Informe N° 1343-2014-MTC/15.03. AA.vh, resulta procedente emitir el acto administrativo correspondiente; en el cual se concluye que La Empresa, ha cumplido con presentar los requisitos establecidos en el Artículo 37° del Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, por lo que resulta procedente emitir el acto administrativo correspondiente; siendo de aplicación, además, los principios de informalismo, de presunción de veracidad y de privilegio de los controles posteriores contenidos en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444;

De conformidad con la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 29370 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre; Decreto Supremo N° 058-2003-MTC y sus modificatorias y el Decreto Supremo N° 025-2008-MTC y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Autorizar por el plazo de cinco (05) años a la empresa denominada CENTRO DE INSPECCIONES TÉCNICAS VEHICULARES CUSCO IMPERIAL S.A.C. como Centro de Inspección Técnica Vehicular para operar con una (01) Línea de Inspección Técnica Vehicular Mixta, en el local ubicado en Parque Industrial A-10 del Distrito de Wanchaq, Provincia y Departamento de Cusco.

**Artículo Segundo.-** La Empresa autorizada deberá obtener, dentro del plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario a contarse a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Directoral, la "Conformidad de Inicio de Operaciones" expedido por esta Dirección General, la misma que será emitida luego de recepcionar los documentos: Certificado de Homologación de Equipos, Certificado de Inspección Inicial y la Constancia de Calibración de Equipos emitidos todos ellos por una Entidad Supervisora autorizada o alguna empresa inspectora legalmente establecida en el país y cuya casa matriz esté asociada a la International Federation Of Inspection Agencies-IFIA.

**Artículo Tercero.-** Es responsabilidad de La Empresa autorizada renovar oportunamente la Carta Fianza presentada a efectos de respaldar las obligaciones contenidas en el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares aprobada por Decreto Supremo N° 025-2008-MTC durante la vigencia de la autorización, antes del vencimiento de los plazos señalados en el siguiente cuadro:

ACTO	Fecha máxima de presentación
Primera renovación de carta fianza	28 de febrero de 2015
Segunda renovación de carta fianza	28 de febrero de 2016
Tercera renovación de carta fianza	28 de febrero de 2017
Cuarta renovación de carta fianza	28 de febrero de 2018
Quinta renovación de carta fianza	28 de febrero de 2019

En caso que la empresa autorizada no cumpla con presentar la renovación de la Carta Fianza antes de su

vencimiento, se procederá conforme a lo establecido en el literal c), Artículo 45° del Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, referida a la caducidad de la autorización.

**Artículo Cuarto.-** La Empresa autorizada, bajo responsabilidad, debe presentar a la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones la renovación de la póliza de seguro de responsabilidad civil contratada, antes del vencimiento de los plazos que se señalan a continuación:

ACTO	Fecha máxima de presentación
Primera renovación o contratación de nueva póliza	01 de marzo de 2015
Segunda renovación o contratación de nueva póliza	01 de marzo de 2016
Tercera renovación o contratación de nueva póliza	01 de marzo de 2017
Cuarta renovación o contratación de nueva póliza	01 de marzo de 2018
Quinta renovación o contratación de nueva póliza	01 de marzo de 2019

En caso que la empresa autorizada, no cumpla con presentar la renovación o contratación de una nueva póliza al vencimiento de los plazos antes indicados, se procederá conforme a lo establecido en el literal c), Artículo 45° del Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, referida a la caducidad de la autorización.

**Artículo Quinto.-** Disponer que ante el incumplimiento de las obligaciones administrativas por parte de la empresa denominada CENTRO DE INSPECCIONES TÉCNICAS VEHICULARES CUSCO IMPERIAL S.A.C., a través de su Centro de Inspección Técnica Vehicular, se apliquen las sanciones administrativas establecidas en la Tabla de Infracciones y Sanciones correspondiente.

**Artículo Sexto.-** Remitir a la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN, copia de la presente Resolución Directoral para las acciones de control conforme a su competencia.

**Artículo Séptimo.-** La empresa CENTRO DE INSPECCIONES TÉCNICAS VEHICULARES CUSCO IMPERIAL S.A.C., debe presentar a la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones los siguientes documentos:

Documentos	Fecha máxima de presentación
Relación del equipamiento requerido por el Artículo 34° del presente Reglamento acompañada con los documentos que sustenten la propiedad y/o condiciones de arrendatario financiero sobre los mismos.	Noventa (90) días calendarios de otorgamiento la autorización
Planos de ubicación, distribución y Memoria Descriptiva del local del Centro de Inspección Técnica Vehicular - CITV con su respectiva memoria descriptiva.	Treinta (30) días calendarios de otorgada la autorización.
Contrato de arrendamiento que acredite la posesión legítima y el atributo de usar y usufructuar la infraestructura inmobiliaria	Treinta (30) días calendarios de otorgada la autorización
Licencia de Funcionamiento y Certificado de compatibilidad de uso emitido por la municipalidad correspondiente	Noventa (90) días calendarios de otorgada la autorización

En caso que la empresa autorizada, no cumpla con presentar la documentación señalada se procederá de acuerdo a la normatividad vigente.

**Artículo Octavo.-** La presente Resolución Directoral surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación, siendo de cargo de la empresa denominada CENTRO DE INSPECCIONES TÉCNICAS VEHICULARES CUSCO IMPERIAL S.A.C., los gastos que origine su publicación.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

JOSÉ LUIS QWISTGAARD SUÁREZ  
Director General (e)  
Dirección General de Transporte Terrestre

1093817-1

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



**LUNES**

**MARTES**

**MIÉRCOLES**

**JUEVES**

**VIERNES**

FLORÓN: ECONÓMICA, DERECHO, LITERATURA, LO NUESTRO, VARIEDADES, SUPLEMENTOS

EL PERUANO

DIARIO OFICIAL

HOY GRATIS

Camino de la mujer hacia

GOBIERNO INTENSIFICARÁ PROGRAMAS SOCIALES

Invertirán más de

S/. 2,600 millones

HOY GRATIS

Camino de la mujer hacia

Editora Perú

MEDIOS PÚBLICOS PARA SERVIR AL PÚBLICO

## ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

### AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

**Aprueban cargo de destino para la asignación de profesionales que conforman el Cuerpo de Gerentes Públicos en el Seguro Social de Salud (ESSALUD)**

#### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA Nº 112-2014-SERVIR-PE

Lima, 9 de junio de 2014

VISTO, el Informe Nº 082-2014-SERVIR/GDGP de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 030-2009-PCM se aprobó el Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo Nº 1024;

Que, el citado Reglamento establece en su artículo 11º que la Autoridad Nacional del Servicio Civil definirá, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, previo acuerdo del Consejo Directivo, los cargos de dirección o de gerencia de mando medio de destino, susceptibles de asignación de Gerentes Públicos, en el marco de lo establecido en el artículo 8º del Decreto Legislativo Nº 1024;

Que, atendiendo a lo informado por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, corresponde emitir la resolución respectiva conforme al Acuerdo adoptado por el Consejo Directivo en la Sesión Nº 015-2014, de conformidad con el artículo 8º del Decreto Legislativo Nº 1024 concordante con el artículo 11º del Reglamento;

Con la visión de la Gerencia General, de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el literal o) del artículo 10º del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM y modificatorias;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.**- Aprobar como cargo de destino para la asignación de profesionales que conforman el Cuerpo de Gerentes Públicos, el que se indica a continuación:

ENTIDAD SOLICITANTE	CARGO DE DESTINO
Seguro Social de Salud - EsSalud	Director de Red Asistencial de la Dirección de Red de la Red Asistencial Huánuco

**Artículo Segundo.**- Publicar en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de SERVIR la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN  
Presidente Ejecutivo

1096497-1

## INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

**Aprueban Lineamientos Generales para el Etiquetado, Envasado, Empaque y Publicidad en cumplimiento de la Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía**

#### RESOLUCIÓN N° 001-2014-LIN-CCD/INDECOPI

Lima, 16 de abril de 2014

Lineamientos Generales para el Etiquetado, Envasado, Empaque y Publicidad en cumplimiento de la Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía

La Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal:

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley Nº 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía<sup>1</sup> establece que los equipos y artefactos que requieren suministro de "energéticos" incluirán en sus etiquetas, envases, empaques y publicidad la información sobre su consumo energético en relación con estándares de eficiencia energética, bajo responsabilidad de sus productores y/o importadores.

Que, el mencionado artículo, también prescribe que la aplicación de la referida disposición requerirá la previa aprobación de las pautas y lineamientos que correspondan por parte de la Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI<sup>2</sup>.

Que, en ese sentido, el establecimiento de dichas pautas y lineamientos, fortalecerá el objetivo planteado por la Ley Nº 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía, lo que, a su vez, incentivará la eficiencia económica en el mercado nacional, promoverá la competitividad económica del país y mejorará el bienestar de los consumidores.

#### RESUELVE:

**Primero:** Dejar sin efecto la Resolución Nº 001-2013-LIN-CCD/INDECOPI.

**Segundo:** Aprobar los Lineamientos Generales para el Etiquetado, Envasado, Empaque y Publicidad en cumplimiento de la Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía, los mismos que forman parte integrante de la presente resolución.

<sup>1</sup> LEY N° 27345, LEY DE PROMOCIÓN DEL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Artículo 3.- Derecho a la información

3.1. Los equipos y artefactos que requieren suministro de energéticos incluirán en sus etiquetas, envases, empaques y publicidad la información sobre su consumo energético en relación con estándares de eficiencia energética, bajo responsabilidad de sus productores y/o importadores.

3.2. La aplicación de esta disposición para cada tipo de equipo y artefacto requerirá la previa aprobación de las pautas y lineamientos que correspondan por parte de la Comisión de Represión de la Competencia Desleal del Instituto de Defensa del Consumidor y de la Propiedad Intelectual (INDECOPI); y la determinación de sus estándares de consumo energético por parte de las correspondientes Direcciones Generales del Ministerio de Energía y Minas.

3.3. Para efectos de adecuarse a lo dispuesto en el presente artículo, el productor y/o importador tendrán un plazo de 90 (noventa) días calendario contados a partir de la fecha de aprobación a que se refiere el párrafo precedente, siendo la autoridad competente para velar por su cumplimiento la Comisión de Represión de la Competencia Desleal del INDECOPI.

<sup>2</sup> El artículo 20 del Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI modificó la denominación de la Comisión de Represión de la Competencia Desleal a Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal.

**Tercero:** Solicitar al Consejo Directivo del INDECOPÍ que ordene la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

**Con la intervención de los señores Comisionados:**  
**Alfredo Castillo Ramírez, Edward Tovar Mendoza, Ana Rosa Martinelli Montoya y José Tavera Colugna.**

ALFREDO CASTILLO RAMÍREZ  
Presidente  
Comisión de Fiscalización de  
la Competencia Desleal

**LINEAMIENTOS GENERALES  
PARA EL ETIQUETADO, ENVASADO,  
EMPAQUE Y PUBLICIDAD EN CUMPLIMIENTO  
DE LA LEY DE PROMOCIÓN  
DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

**Artículo 1**

Para efectos de estos Lineamientos se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Consumo Energético: Gasto total de energía para un proceso determinado.
- b) Eficiencia Energética: Optimización del consumo de energía para un proceso determinado.
- c) Energéticos: Todos aquellos materiales que se pueden utilizar para producir energía.
- d) Envase: Recipiente o receptáculo en el que se conservan, contienen y transportan los equipos y artefactos que requieren suministro de "energéticos".
- e) Empaque: Conjunto de materiales que forman la envoltura y armazón de los paquetes que contienen los equipos y artefactos que requieren suministro de "energéticos".
- f) Etiqueta: Marbete o cédula que se adhiere a los equipos y artefactos que requieren suministro de "energéticos", así como a sus empaques o envases, a efectos de identificar, valorar o clasificar dichos productos, así como de dar cumplimiento a la legislación vigente sobre rotulado.
- g) Lineamientos: "Lineamientos Generales para el Etiquetado, Envasado, Empaque y Publicidad en cumplimiento de la Ley de Promoción de uso eficiente de la energía".
- h) Proveedores<sup>3</sup>: Personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que califican como:
  - (i) Productores o fabricantes: Las personas naturales o jurídicas que producen, industrializan o transforman bienes intermedios o finales para su provisión a los consumidores; y/o,
  - (ii) Importadores: Las personas naturales o jurídicas que importan equipos y/o artefactos eléctricos para su venta o provisión en otra forma en el territorio nacional.
  - (i) Publicidad: Toda forma de comunicación difundida a través de cualquier medio o soporte, y objetivamente apta o dirigida a promover, directa o indirectamente, la imagen, marcas, productos o servicios de una persona, empresa o entidad en el ejercicio de su actividad comercial, industrial o profesional, en el marco de una actividad de concurrencia, promoviendo la contratación o la realización de transacciones para satisfacer sus intereses empresariales.
  - j) Rotulado: información básica comercial, consistente en los datos, instructivos, antecedentes o indicaciones que el proveedor suministra al consumidor, en cumplimiento de una norma jurídica o en virtud a estándares de calidad recomendables, expresados en términos neutros o meramente descriptivos, sin valoraciones o apreciaciones sobre las características o beneficios que la información aporta al producto, es decir, sin la finalidad de promover su adquisición o consumo. Se excluye de la definición de rotulado la información sobre el consumo energético de los productos materia de los Lineamientos, incluyendo a la Tabla de Eficiencia Energética.
  - k) Tabla de Eficiencia Energética: Información obligatoria y estandarizada sobre eficiencia energética que deberá consignar la etiqueta, envase, empaque y publicidad del equipo o artefacto al que correspondan.

**Artículo 2**

El objeto de los Lineamientos es el de establecer las pautas generales que se deberán tener en cuenta

para informar a los consumidores respecto del consumo de energía de los equipos y artefactos que se ofrezcan en el mercado en relación con estándares de eficiencia energética. Dicha información deberá ser consignada en las etiquetas, envases, empaques y publicidad de los referidos productos.

Los Lineamientos servirán de base para la elaboración de los distintos Reglamentos Técnicos correspondientes a cada uno de los equipos y artefactos que deberá aprobar el Ministerio de Energía y Minas. Asimismo, los Lineamientos se complementarán con lo establecido en los referidos Reglamentos Técnicos en lo que resulte pertinente.

**Artículo 3**

Las etiquetas, envases, empaques y publicidad de los equipos y artefactos deberán contener información clara y precisa, en idioma castellano, respecto de su consumo energético, en relación con estándares de eficiencia energética. Para tal efecto, los proveedores deberán tener en cuenta la Tabla de Eficiencia Energética aprobada en el Reglamento Técnico aplicable al equipo o artefacto ofertado o que comercializa en el mercado, el mismo que será elaborado por el Ministerio de Energía y Minas.

**Artículo 4**

Si los equipos o artefactos se venden por correo postal o electrónico, catálogo, sitio web u otros medios que no permitan al comprador examinar presencialmente el equipo o artefacto ofertado, el proveedor deberá exhibir en dichos medios la Tabla de Eficiencia Energética correspondiente a dicho producto.

Los proveedores que promocionen o comercialicen equipos o artefactos mediante la Internet deberán emplear medios electrónicos susceptibles de autenticación, conforme a las prácticas vigentes para el comercio electrónico.

**Artículo 5**

La Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal es la autoridad competente para velar por el cumplimiento de los Lineamientos, conforme al procedimiento administrativo sancionador establecido en el Decreto Legislativo N° 1044, Ley de Represión de la Competencia Desleal.

La Comisión de Protección al Consumidor del Indecopi es la autoridad competente para fiscalizar el cumplimiento de las normas de rotulado correspondientes a los equipos o artefactos materia de los Lineamientos.

**Artículo 6**

Con la finalidad de garantizar que no se adopten obstáculos técnicos innecesarios al comercio, los reglamentos técnicos o su aplicación deberán cumplir con lo dispuesto por el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial de Comercio (OMC), la Decisión 562, Directrices para la elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos en los Países Miembros de la Comunidad Andina y a nivel comunitario, el Decreto Ley N° 25629, el Decreto Ley N° 25909, y la demás normativa nacional y compromisos internacionales asumidos por el país sobre la materia.

**Artículo 7**

Los Proyectos de Reglamentos Técnicos elaborados por el Ministerio de Energía y Minas deberán ser aprobados mediante Decreto Supremo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4º del Decreto Ley N° 25629 y los artículos 1º y 2º del Decreto Ley N° 25909, y deberán contar con el refrendo de los titulares de los sectores involucrados y del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 8**

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio (OMC), así como con lo establecido en la Decisión 562, Directrices para

<sup>3</sup> Al respecto, artículo 3 de la Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía establece que su cumplimiento es de responsabilidad de los productores y/o importadores.

la elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos en los Países Miembros de la Comunidad Andina y a nivel comunitario, se deberá notificar a la Organización Mundial del Comercio (OMC) y a la Comunidad Andina los Proyectos de Reglamentos Técnicos, en un plazo no menor de noventa (90) días calendario antes de la publicación de los correspondientes Reglamentos Técnicos en el Diario Oficial "El Peruano".

#### Artículo 9

En concordancia con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 149-2005-EF y en el artículo 14 del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, los Proyectos de Reglamentos Técnicos para cada tipo de equipo deberán ser publicados en el Diario Oficial "El Peruano" o en el sitio web del Ministerio de Energía y Minas en un plazo no menor de noventa (90) días calendario antes de la publicación oficial de los correspondientes Reglamentos Técnicos, a efectos de recibir los comentarios de la ciudadanía sobre los citados Proyectos.

#### Artículo 10

Los Lineamientos entrarán en vigencia desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

La determinación de los estándares de consumo energético para cada tipo de equipo se realizará a través de los correspondientes Reglamentos Técnicos que elabore el Ministerio de Energía y Minas, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio (OMC), así como lo establecido en la Decisión 562, Directrices para la elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos en los Países Miembros de la Comunidad Andina y a nivel comunitario. En tal sentido, la entrada en vigencia de los referidos Reglamentos Técnicos no podrá ser inferior a seis (6) meses contados desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

1095798-1

### Aprueban Normas Técnicas Peruanas sobre salud y seguridad ocupacional, leche y productos lácteos y otros

#### RESOLUCIÓN COMISIÓN DE NORMALIZACIÓN Y DE FISCALIZACIÓN DE BARRERAS COMERCIALES NO ARANCELARIAS N° 38-2014/CNB-INDECOPI

Lima, 22 de mayo de 2014

#### CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 28º de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada mediante el Decreto Legislativo 1033, en los Artículos 4º al 11º de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, aprobada mediante el Decreto Legislativo 1030, y en el Reglamento de esta última Ley, aprobado mediante el Decreto Supremo 081-2008-PCM, corresponde a la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias, en su calidad de Organismo Nacional de Normalización, aprobar las Normas Técnicas recomendables para todos los sectores y administrar y supervisar el correcto funcionamiento de los Comités Técnicos de Normalización;

Que, las actividades de Normalización deben realizarse sobre la base del Código de Buena Conducta para la Adopción, Elaboración y Aprobación de Normas que figura como Anexo 3 del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio, que fuera incorporado a la legislación nacional mediante Resolución Legislativa 26407. Dicho Código viene siendo implementado por la Comisión a través del Sistema Peruano de Normalización, del cual forman parte el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas y el Reglamento de Comités Técnicos de

Normalización, aprobados mediante Resolución 048-2008/CNB-INDECOPI;

Que, toda vez que las actividades de elaboración y actualización de Normas Técnicas Peruanas deben realizarse con la participación de representantes de todos los sectores involucrados: producción, consumo y técnico, constituidos en Comités Técnicos de Normalización, la Comisión conformó los siguientes Comités Técnicos de Normalización: a) Salud y seguridad ocupacional, b) Cacao y chocolate c) Aditivos alimentarios y d) Productos agroindustriales de exportación, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Comités Técnicos de Normalización antes señalado;

Que, los Comités Técnicos de Normalización citados, presentaron Proyectos de Normas Técnicas Peruanas (PNTP) y fueron sometidos a Discusión Pública en las fechas indicadas:

a) Salud y seguridad ocupacional, 01 PNTP, el 26 de noviembre de 2013, mediante el Sistema 2 u ordinario por un periodo de 60 días contados a partir del 14 de febrero de 2014;

b) Cacao y chocolate, 01 PNTP, el 02 de diciembre de 2013, mediante el Sistema 2 u ordinario por un periodo de 60 días contados a partir del 14 de febrero de 2014;

c) Aditivos alimentarios, 01 PNTP, el 03 de enero de 2014, mediante el Sistema 2 u ordinario por un periodo de 60 días contados a partir del 21 de marzo de 2014;

d) Productos agroindustriales de exportación, 01 PNTP, el 16 de enero de 2014, mediante el Sistema 2 u ordinario por un periodo de 60 días contados a partir del 21 de marzo de 2014;

Que, no habiéndose recibido observaciones a los Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, y luego de la evaluación correspondiente, la Secretaría Técnica de la Comisión recomendó su aprobación como Normas Técnicas Peruanas;

Estando a lo recomendado por la Secretaría Técnica, de conformidad con el Decreto Legislativo 1030, el Decreto Legislativo 1033, el Decreto Supremo 081-2008-PCM y la Resolución 048-2008/CNB-INDECOPI, la Comisión con el acuerdo unánime de sus miembros.

#### RESUELVE

Primerº.- APROBAR como Normas Técnicas Peruanas, las siguientes:

NTP 851.003:2014 SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL. Definiciones y nomenclatura usadas para protección y prevención de caídas. 1ª Edición

NTP 208.013:2014 CACAO Y CHOCOLATE. Chocolate compuesto y relleno. Requisitos. 3ª Edición Reemplaza a la NTP 208.013:1999

NTP 209.710:2014 ADITIVOS ALIMENTARIOS. Agentes gelificantes. Definición y clasificación. 1ª Edición

NTP 011.453:2014 GRANOS ANDINOS. Quinua y cañihua. Buenas prácticas de manufactura en plantas de procesamiento. 1ª Edición

Segundo.- Dejar sin efecto la siguiente Norma Técnica Peruana:

NTP 208.013:1999 CACAO Y CHOCOLATE. Chocolate compuesto y relleno. Requisitos. 2ª Edición

Con la intervención de los señores Eldda Bravo Abanto, Augusto Ruioba Rossel, Ítalo Laca Ramos y Jaime Miranda Sousa Díaz.

Regístrate y publíquese.

AUGUSTO RUILOBA ROSSEL  
Presidente de la Comisión de Normalización y de  
Fiscalización de Barreras Comerciales  
No Arancelarias

1095799-1

**RESOLUCIÓN  
COMISIÓN DE NORMALIZACIÓN  
Y DE FISCALIZACIÓN DE BARRERAS  
COMERCIALES NO ARANCELARIAS  
Nº 39-2014/CNB-INDECOP**

Lima, 22 de mayo de 2014

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 28º de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada mediante el Decreto Legislativo 1033, en los Artículos 4º al 11º de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, aprobada mediante el Decreto Legislativo 1030, y en el Reglamento de esta última Ley, aprobado mediante el Decreto Supremo 081-2008-PCM, corresponde a la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales no Arancelarias, en su calidad de Organismo Nacional de Normalización, aprobar las Normas Técnicas recomendables para todos los sectores y administrar y supervisar el correcto funcionamiento de los Comités Técnicos de Normalización;

Que, las actividades de Normalización deben realizarse sobre la base del Código de Buena Conducta para la Adopción, Elaboración y Aprobación de Normas que figura como Anexo 3 del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio, que fuera incorporado a la legislación nacional mediante Resolución Legislativa 26407. Dicho Código viene siendo implementado por la Comisión a través del Sistema Peruano de Normalización, del cual forman parte el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas y el Reglamento de Comités Técnicos de Normalización, aprobados mediante Resolución 048-2008/CNB-INDECOP;

Que, el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas vigente, establece en su artículo 15 que las Normas Técnicas Peruanas serán revisadas periódicamente para lograr su actualización;

Que, de conformidad con la reglamentación anterior, acorde con la vigente, se ha venido ejecutando el Plan de Revisión y Actualización de Normas Técnicas Peruanas con el objeto de poner a disposición de los usuarios normas técnicas confiables que satisfagan sus expectativas;

Que, toda vez que las actividades de elaboración y actualización de Normas Técnicas Peruanas deben realizarse con la participación de representantes de todos los sectores involucrados: producción, consumo y técnico, constituidos en Comités Técnicos de Normalización, la Comisión conformó los siguientes Comités Técnicos de Normalización: a) Leche y productos lácteos y b) Seguridad eléctrica, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Comités Técnicos de Normalización antes señalado;

Que, de conformidad con lo solicitado por los Comités citados, se evaluó la necesidad de dejar sin efecto 43 Normas Técnicas Peruanas;

Estando a lo recomendado por la Secretaría Técnica, de conformidad con el Decreto Legislativo 1030, el Decreto Legislativo 1033, el Decreto Supremo 081-2008-PCM y la Resolución 048-2008/CNB-INDECOP, la Comisión con el acuerdo unánime de sus miembros.

**RESUELVE**

**DEJAR SIN EFECTO** las siguientes Normas Técnicas Peruanas:

NTP 202.114:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Mantequilla. Método de muestreo. 1ª Edición
NTP 202.117:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de ácido láctico. Método espectrofotométrico. 1ª Edición
NTP 202.120:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de proteína. Método I de fijación de colorante. 1ª Edición
NTP 202.124:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de lactosa. Método gravimétrico. 1ª Edición

NTP 202.125:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de lactosa en la leche. 1ª Edición
NTP 202.127:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de grasa en la leche. Método de extracción por éter. Mojonier modificado. 1ª Edición
NTP 202.128:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de grasa. Método Babcock. 1ª Edición
NTP 202.129:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de grasa en leche. Método turbidimétrico automatizado I. 1ª Edición
NTP 202.130:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de grasa, lactosa, proteína y sólidos en leche. Método espectroscópico infrarrojo medio. 1ª Edición
NTP 202.131:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Determinación de gelatina. Análisis cualitativo. 1ª Edición
NTP 202.132:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de preservantes. 1ª Edición
NTP 202.133:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de aditivos de color. Análisis cualitativo. 1ª Edición
NTP 202.134:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Crema. Determinación de grasa. 1ª Edición
NTP 202.138:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche en polvo. Determinación de proteína. 1ª Edición
NTP 202.140:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche entera en polvo. Determinación de alcalinidad de la ceniza. Método de titulación. 1ª Edición
NTP 202.141:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Mantequilla. Preparación de la muestra. 1ª Edición
NTP 202.142:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Mantequilla. Determinación de humedad. 1ª Edición
NTP 202.143:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Mantequilla. Determinación de grasa. 1ª Edición
NTP 202.144:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Mantequilla. Determinación de caseína, ceniza y sal. 1ª Edición
NTP 202.145:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Mantequilla. Determinación de sal. Método de titulación. 1ª Edición
NTP 202.146:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Mantequilla. Examen de la grasa. 1ª Edición
NTP 202.147:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Grasa de mantequilla. Determinación del índice de acidez. Método de titulación. 1ª Edición
NTP 202.148:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Queso. Preparación de muestras. Procedimiento. 1ª Edición

NTP 202.149:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Queso. Determinación de humedad. Método II (Método rápido). 1 <sup>a</sup> Edición	gravedad específica de la leche. Método del picnómetro. 1 <sup>a</sup> Edición
NTP 202.150:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Queso. Determinación de cloruro total. 1a Edición	NTP 202.183:1998 LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Recuento de bacterias y coliformes. Métodos de la película rehidratable seca. Placa para recuento de aerobios petrifilm y placa para recuento de coliformes petrifilm. 1 <sup>a</sup> Edición
NTP 202.151:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Queso. Determinación de acidez. Método de titulación. 1 <sup>a</sup> Edición	NTP-ISO 707:1998 LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Lineamientos para el muestreo. 1 <sup>a</sup> Edición
NTP 202.152:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Helados postres congelados. Determinación de grasa. 1 <sup>a</sup> Edición	NTP-IEC 60669-1:2004 INTERRUPTORES PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS FIJAS DOMÉSTICAS Y SIMILARES Parte 1: Requisitos generales
NTP 202.154:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche evaporada. Determinación de plomo. Método espectrofotométrico de absorción atómica. 1 <sup>a</sup> Edición	<p><b>Con la intervención de los señores Edda Bravo Abanto, Augusto Ruiloba Rossel, Ítalo Laca Ramos y Jaime Miranda Sousa Díaz.</b></p> <p>Regístrate y publíquese.</p> <p><b>AUGUSTO RUILOBA ROSSEL</b> Presidente de la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias</p>
NTP 202.155:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Aceites y grasas. Determinación de ácidos volátiles. Método de titulación. 1 <sup>a</sup> Edición	<b>1095799-2</b>
NTP 202.156:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Grasa. Determinación de ácido butírico. Método de columna cromatográfica. 1 <sup>a</sup> Edición	
NTP 202.157:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Grasa de mantequilla. Determinación de grasas vegetales. Método de punto de fusión del esterol acetato. 1 <sup>a</sup> Edición	
NTP 202.158:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Grasa de mantequilla. Determinación de grasas vegetales. Método cromatográfico de gas. 1 <sup>a</sup> Edición	
NTP 202.159:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de residuos múltiples de tetraciclina en leche. 1 <sup>a</sup> Edición	
NTP 202.160:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de hipocloritos y cloraminas en leche. Método colorimétrico. 1 <sup>a</sup> Edición	
NTP 202.161:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Método de ensayo para determinar sedimento. 1 <sup>a</sup> Edición	
NTP 202.170:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de antibióticos Beta-lactámicos en productos lácteos líquidos. Ensayos cualitativos por reacción de color. 1 <sup>a</sup> Edición	
NTP 202.174:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Antibióticos Beta-lactámicos en leche. Determinación cuantitativa por afinidad. 1 <sup>a</sup> Edición	
NTP 202.175:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Antibióticos Beta-lactámicos en leche. Método cualitativo mediante discos con <i>Bacillus stearothermophilus</i> II. 1 <sup>a</sup> Edición	
NTP 202.176:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Antibióticos Beta-lactámicos en leche. Ensayo cualitativo de campo mediante discos con <i>Bacillus subtilis</i> . 1 <sup>a</sup> Edición	
NTP 202.180:1998	LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS. Leche cruda. Determinación de la	

## ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

### Designan Sub Directora de Supervisión y Monitoreo de la Dirección de Supervisión

#### RESOLUCIÓN N° 187-2014-OSCE/PRE

Jesús María, 11 de junio de 2014

#### CONSIDERANDO:

Que, conforme el artículo 57º de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017, modificada por Ley N° 29873, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, es un organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, estando su personal sujeto al régimen laboral de la actividad privada;

Que, mediante Resolución N° 856-2014-OSCE/PRE de fecha 08 de mayo de 2014, se aceptó la renuncia presentada por el señor Luis Mijail Vizcarra Llanos, al cargo de Sub Director de Supervisión y Monitoreo de la Dirección de Supervisión en el cual fue designado por Resolución N° 112-2012-OSCE/PRE;

Que, mediante Resolución N° 159-2014-OSCE/PRE, de fecha 10 de mayo de 2013, se encargó las funciones de la Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo de la Dirección de Supervisión a la señora Laura Lisset Gutiérrez Gonzales, hasta la designación de su titular;

Que, se ha considerado conveniente designar al profesional que ocupará el cargo de Sub Director de Supervisión y Monitoreo de la Dirección de Supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, por lo que resulta necesario emitir el acto de designación correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto el artículo 11º inciso c) del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 789-2011-EF/10, modificado por Decreto Supremo N° 006-2014-EF ; y con la visión de la Secretaría General y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.**- Designar a la señora Laura Lisset Gutiérrez Gonzales en el cargo de Sub Directora de Supervisión y Monitoreo de la Dirección de Supervisión, cargo público de libre designación y remoción.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

MAGALI ROJAS DELGADO  
Presidenta Ejecutiva

1096074-1

## PODER JUDICIAL

### CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

**Disponen la uniformización del sistema de turno penal en todas las Cortes Superiores de Justicia del país**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
Nº 121-2014-CE-PJ**

Lima, 2 de abril de 2014

VISTO:

El Oficio N° 067-2014-GTP-CE/PJ, cursado por el señor Consejero Giammpol Taboada Pilco.

CONSIDERANDO:

**Primero.** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 82°, inciso 26), de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el artículo 8°, numeral 26), del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, son funciones y atribuciones de este Órgano de Gobierno adoptar acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia; y para que jueces y demás servidores del Poder Judicial se desempeñen con la mejor conducta funcional.

**Segundo.** Que a la entrada en vigencia del Nuevo Código Procesal Penal de 2004, las diferentes Cortes Superiores de Justicia del país han instaurado progresivamente diversas medidas de implementación para el cumplimiento de las normas previstas en dicho cuerpo normativo. Precisamente una de estas medidas consistió en el establecimiento del turno de los Jueces Penales de Investigación Preparatoria. Sin embargo, la determinación de su duración ha seguido diferentes criterios, dando lugar a turnos penales diarios, semanales, decenales, quincenales e incluso mensuales, en los Distritos Judiciales que cuentan con más de un Juzgado Penal de Investigación Preparatoria. Similar situación ha sido advertida en relación al turno que cumplen los Jueces Penales de los Distritos Judiciales en los que aún se encuentra vigente el Código de Procedimientos Penales de 1940; de tal manera que surge la necesidad de estandarizar la duración de dicho turno, a fin de atender las formalizaciones de investigación preparatoria o de denuncias con detenido, o de las acciones de Habeas Corpus; y todos aquellos actos procesales de extrema urgencia, que requieran la inmediata y efectiva decisión de la autoridad judicial penal de turno.

**Tercero.** Que la regulación de este turno penal constituye una facultad administrativa de carácter estrictamente organizacional, a partir de la cual se establece -bajo pautas objetivas internas- un sistema de asignación de competencia temporal a determinado Juez Penal a fin de que éste pueda intervenir válidamente en las causas penales o constitucionales (Habeas Corpus) ingresadas fuera del horario de atención regular que tiene programado cada Distrito Judicial. Si bien la delimitación [tiempo de duración] del turno penal, no se encuentra expresamente determinada en una norma, la flexibilidad

en su instauración debe sujetarse a la observancia obligatoria de los principios de equidad, razonabilidad y proporcionalidad, considerando a su vez que el modelo funcional del Juez Penal de Turno, debe prestar el servicio de justicia penal en forma permanente, atendiendo a los principios de eficiencia y eficacia administrativa y jurisdiccional.

**Cuarto.** Que el actual sistema de turnos de los Jueces Penales de los Distritos Judiciales del Perú, está basado en la asignación de jornadas de trabajo rotativas, fuera del horario ordinario de atención del Poder Judicial y son calculadas en días, semanas y meses; es decir, no existe un criterio uniforme en la determinación de su duración. Así pues, dentro de los Distritos Judiciales en los que se encuentra vigente totalmente el Código Procesal Penal de 2004, la mayoría de las Cortes Superiores del Poder Judicial, correspondientes a los Distritos Judiciales de Huaura, La Libertad, Moquegua, Tacna, Arequipa, Lambayeque, Piura, Sullana, Tumbes, Cusco, Madre de Dios, Cañete, Ica, Amazonas, Cajamarca, El Santa, Ancash, Pasco e incluso San Martín han establecido un turno permanente semanal, que comienza el día lunes, a partir del minuto siguiente de concluida la jornada laboral ordinaria del Poder Judicial, según el horario dispuesto en cada sede judicial y concluye al séptimo día de iniciado; es decir, el próximo lunes, hasta un minuto antes del inicio de la jornada laboral. Sin embargo, otros Distritos Judiciales como Puno, cumplen un turno mensual, mientras que Huánuco y Loreto un turno quincenal; en tanto en Ucayali y San Martín (específicamente en Moyobamba) el servicio de turno tiene una duración de 10 días.

**Quinto.** Que, de otro lado, en los Distritos Judiciales en los que aún se encuentra vigente el Código de Procedimientos Penales de 1940, la tendencia mayoritaria es fijar un servicio de turno semanal, tal como ocurre en las Cortes Superiores de Justicia de Lima, Lima Norte y Lima Sur. Precisamente, en el caso de la primera, este Consejo Ejecutivo, considerando el adelantamiento de la vigencia de los artículos 2°, 160°, 161°, 268°, 269°, 270°, 271° y 311° del Código Procesal Penal de 2004, mediante Ley N° 30076, dispuso por Resolución Administrativa N° 255-2013-CE-PJ la reestructuración del turno penal, pasando de un sistema de turno de 48 horas (con post turno de 24 horas) a uno de duración semanal, recogiendo así la experiencia positiva de la mayoría de Distritos Judiciales en los que se encuentra vigente totalmente el nuevo ordenamiento procesal penal, pues el antiguo sistema de turno de este Distrito Judicial preveía un periodo muy prolongado de trabajo, de 72 horas continuas entre el turno efectivo y el post turno, exponiendo la salud de los Jueces Penales y del personal de apoyo jurisdiccional que cumplían este servicio especial.

**Sexto.** Que la duración del tiempo de trabajo que cumple el Juez Penal de Turno, tanto en el nuevo esquema procesal penal como en el regido por el Código de Procedimientos Penales de 1940, repercute indefectiblemente tanto en su salud física y mental como en su rendimiento laboral; en consecuencia, existen razones suficientes para preocuparse por el tiempo de trabajo, en sentido tanto cualitativo como cuantitativo, pues un horario inadecuado o una jornada laboral demasiado laxa, como producto de la desacertada ponderación en la duración del servicio de turno, pueden repercutir negativamente en la salud de los profesionales que prestan este servicio y por ende en el mismo sistema de administración de justicia. Por el contrario, la formulación y aplicación acertada de disposiciones razonables en materia de tiempo de trabajo pueden producir considerables beneficios. Por lo tanto, teniendo en cuenta la coincidencia de la mayoría de Distritos Judiciales del país, en cuanto al establecimiento de un sistema de turno, con una duración razonable de siete días (una semana), resulta pertinente estandarizar -bajo el mismo esquema- los días y horas del servicio de los despachos judiciales de turno a nivel nacional, a fin de garantizar el ejercicio permanente de la función de control de garantías, manteniendo un equilibrio entre la eficacia del servicio de justicia y la salvaguarda de la integridad física y mental de jueces y personal de apoyo jurisdiccional, responsables de asumir esta función.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 228-2014 de la novena sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, adoptado con la intervención de los señores Mendoza Ramírez, De Valdivia Cano, Lecaros

Cornejo, Meneses González, Taboada Pilco y Escalante Cárdenas. Por mayoría,

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.**- Disponer en todas las Cortes Superiores de Justicia del país, la uniformización del sistema de turno penal a uno de duración semanal, el mismo que se iniciará el día lunes, a partir del minuto siguiente de concluida la jornada laboral ordinaria del Poder Judicial, según el horario dispuesto en cada sede judicial, concluyendo al séptimo día de iniciado; es decir, el próximo lunes, hasta un minuto antes del inicio de la jornada laboral ordinaria, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución Administrativa N° 255-2013-CE-PJ, del 30 de octubre de 2013 y resolución aclaratoria.

**Artículo Segundo.**- La presente disposición rige para los Distritos Judiciales en los que existe tres o más Juzgados Penales.

En las sedes de las Cortes Superiores de Justicia, las que cuenten con menos de tres Juzgados Penales, el turno será mensual; salvo las necesidades del servicio exigido en las mismas.

**Artículo Tercero.**- Transcribir la presente resolución al Presidente del Poder Judicial, Ministerio Público, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia del país; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrate, publíquese, comuníquese y cúmplase.

S.

ENRIQUE JAVIER MENDOZA RAMÍREZ  
Presidente

**El voto del señor Consejero José Luis Lecaros Cornejo, es como sigue:**

**VOTO DEL SEÑOR CONSEJERO  
JOSÉ LUIS LECAROS CORNEJO**

Teniendo en consideración mi posición establecida en la Resolución Administrativa N° 255-2013-CE-PJ, de fecha 30 de octubre de 2013; MI VOTO es por que el Juzgado Penal de turno debe prestar servicios 24 horas, con un post turno de 48 horas.

Lima, 2 de abril de 2014

JOSÉ LUIS LECAROS CORNEJO  
Juez Supremo - Consejero

1096292-1

## CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

**Reconforman la Tercera Sala Penal para Procesos con Reos en Cárcel, disponen permanencia y designan magistradas provisionales y supernumerarias en diversos juzgados**

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
Nº 182-2014-P-CSJL/PJ**

Lima, 12 de junio de 2014

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

Que, mediante el ingreso número 243500-2014 la doctora Nancy Tiburcio Ávila León de Tambini, Juez Titular del 18º Juzgado Especializado en lo Penal de Lima, solicita al término de su licencia por motivos de salud concedida hasta la fecha reincorporarse a partir del día 13 de junio

del presente año a una Sala Penal de esta Corte Superior de Justicia, toda vez que cuando solicitó la licencia ejercía funciones como Juez Superior Provisional en la Tercera Sala Penal Para Procesos con Reos Libres de Lima; ahora, la referida magistrada ampara su solicitud en su antigüedad y méritos alcanzados en su trayectoria como magistrada de esta Corte Superior de Justicia; al respecto y verificado el Cuadro de Méritos y Antigüedad se observa efectivamente que la motivación de la magistrada Ávila León De Tambini resulta válida y acorde a la normatividad vigente, ante ello, corresponde designarla como Juez Superior Provisional en una Sala Penal.

Que, mediante el ingreso número 221465-2014, el doctor Ricardo Jonny Moreno Ccancce, Juez Supernumerario del 14º Juzgado Especializado en lo Contencioso Administrativo de Lima solicita se le conceda hacer uso de sus vacaciones pendientes de goce por el periodo del 13 al 27 de junio del presente año.

Que, mediante el ingreso número 229101-2014, la doctora Irina Del Carmen Villanueva Alcántara, Juez Titular del 17º Juzgado Especializado en lo Penal de Lima solicita se le programen sus vacaciones pendientes de goce por el periodo del 16 al 30 de junio del presente año, por motivos personales.

Que, mediante el ingreso número 256347-2014 la doctora Juana Celia Ríos Chu, Juez Titular del 19º Juzgado Especializado de Familia de Lima solicita se le conceda licencia por motivo de onomástico por el día 16 de junio del presente año; asimismo, mediante el ingreso número 172975-2014, la referida magistrada solicita se le conceda hacer uso de sus vacaciones pendientes de goce por el periodo de 15 días a partir del 17 de junio al 01 de julio del presente año.

Que, mediante el ingreso número 242154-2014, la doctora Elvia Rosario Canorio Pariona, Juez Supernumeraria del 4º Juzgado de Paz Letrado de Surco y San Borja, solicita licencia sin goce de haber, por el periodo de dos meses una vez culminada su licencia por maternidad, solicitando la referida licencia por motivos estrictamente personales que requieren su atención directa.

Que, estando a lo expuesto en los considerandos anteriores, resulta necesario a fin de no afectar el normal desarrollo de las actividades jurisdiccionales del 14º Juzgado Especializado en lo Contencioso Administrativo, 17º Juzgado Especializado en lo Penal, 18º Juzgado Especializado de Familia y 4º Juzgado de Paz Letrado de Surco y San Borja proceder a la designación de los Jueces Supernumerarios que correspondan y la designación como Juez Superior Provisional de la doctora Ávila León De Tambini en alguna Sala Penal de esta Corte Superior de Justicia.

Que, el Presidente de la Corte Superior de Justicia, es la máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y dirige la política interna de su Distrito Judicial, con el objeto de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables; y en virtud a dicha atribución, se encuentra facultado para designar y dejar sin efecto la designación de los Magistrados Provisionales y Supernumerarios que están en el ejercicio del cargo jurisdiccional.

Y, en uso de las facultades conferidas en los incisos 3º y 9º del artículo 90º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial,

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.**- Reconformar la siguiente Sala Penal a partir del 13 de junio del presente año, quedando conformado el Colegiado de la siguiente manera:

### TERCERA SALA PENAL PARA PROCESOS CON REOS EN CÁRCEL

Dr. Pedro Fernando Padilla Rojas	Presidente
Dr. Juan Carlos Aranda Giraldo	(T)
Dra. Rita Adriana Meza Walde	(P)
Dra. Nancy Tiburcio Ávila León De Tambini	(P)
Dr. Demetrio Honorato Ramírez Descalzi	(P)
Dra. Pilar Luisa Carbonel Vilchez	(P)

**Artículo Segundo.**- DISPONER LA PERMANENCIA de la doctora SONIA IRIS SALVADOR LUDEÑA, como Juez Provisional del 18º Juzgado Especializado en lo Penal de Lima, a partir del 13 de junio del presente año y mientras dure la promoción de la doctora Ávila León De Tambini.

**Artículo Tercero.**- DESIGNAR a la doctora INDALECIA SIERRA MIGUEL, como Juez Supernumeraria del 14º

Juzgado Especializado en lo Contencioso Administrativo de Lima, a partir del 13 de junio del presente año y mientras duren las vacaciones del doctor Moreno Ccancé.

**Artículo Cuarto.-** DESIGNAR a la doctora JUANA BEATRIZ DURAND FLORES, como Juez Supernumeraria del 17º Juzgado Especializado en lo Penal de Lima, a partir del 16º de junio del presente año y mientras duren las vacaciones de la doctora Villanueva Alcántara.

**Artículo Quinto.-** DESIGNAR a la doctora LILIANA FANNY PORTUGAL CORNEJO, como Juez Supernumeraria del 19º Juzgado Especializado de Familia de Lima, a partir del 16 de junio del presente año y mientras duren las vacaciones de la doctora Ríos Chu.

**Artículo Sexto.-** DISPONER LA PERMANENCIA de la doctora NANCY DEL CARMEN PAULINI POMA, como Juez Supernumeraria 4º Juzgado de Paz Letrado de Surco y San Borja, a partir del 16 de junio del presente año y mientras dure la licencia de la doctora Canorio Pariona.

**Artículo Séptimo.-** PONER la presente Resolución en conocimiento de la Presidencia del Poder Judicial, del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la Oficina de Control de la Magistratura, Gerencia General del Poder Judicial, de la Oficina de Administración Distrital, Oficina de Personal de la Corte Superior de Justicia de Lima y de los Magistrados para los fines pertinentes.

Publíquese, regístrese, cúmplase y archívese.

IVÁN ALBERTO SEQUEIROS VARGAS  
Presidente

1096298-1

### Designan Juez Supernumerario del Séptimo Juzgado de Paz Letrado "Turno A", de la Comisaría de Zárate

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
Nº 028-2014-P-CSJLE/PJ

Chaclacayo, once de junio del año dos mil catorce.

VISTO:

El escrito del señor Magistrado César Augusto Rivero Ramos, Juez Titular del Séptimo Juzgado de Paz Letrado "Turno A", de la Comisaría de Zárate, mediante el cual solicita licencia con goce de haber por motivo de salud, del once de junio al uno de julio del año dos mil catorce; y,

CONSIDERANDO:

**Primero.-** Que, el Magistrado recurrente solicita licencia con goce de haber por salud, desde el once de junio al uno de julio del año en curso, por haber sufrido un accidente que le impide movilizarse con normalidad, adjuntando la documentación correspondiente, expedida por el Ministerio de Salud.

**Segundo.-** Que, el artículo 241º, inciso 1 del Texto Único de La Ley Orgánica del Poder Judicial establece que: "Las licencias con goce de haber sólo pueden ser concedidas en los siguientes casos: 1. Por enfermedad comprobada..."; norma que concuerda con lo establecido en el artículo 19º del Reglamento de Licencias Para Magistrados del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa Nº 018-2004-CE-PJ, de fecha cinco de febrero de dos mil cuatro, que dispone: "La licencia por enfermedad se otorga al magistrado que sufre una dolencia que le impide el normal desempeño de sus funciones judiciales, sus efectos se retrotraen al día en que inició su inasistencia al despacho y no afecta el régimen retributivo o remunerativo de quien la obtenga".

**Tercero.-** Que, estando a lo expuesto en el considerando anterior, resulta pertinente emitir el pronunciamiento respectivo, a fin de no afectar el normal desarrollo de las actividades jurisdiccionales del Séptimo Juzgado de Paz Letrado "Turno A", de la Comisaría de Zárate, por tanto, debe designarse a un Juez Supernumerario para que se haga cargo del referido Juzgado.

Por las consideraciones expuestas, la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, en uso de las

facultades conferidas en Artículo 90º de la Ley Orgánica del Poder Judicial, incisos 3º y 9º.

RESUELVE:

**Primerº.-** CONCEDER LICENCIA CON GOCE DE HABER, por enfermedad, al señor Magistrado César Augusto Riveros Ramos, Juez Titular del Séptimo Juzgado de Paz Letrado "Turno A", de la Comisaría de Zárate, a partir del once de junio al uno de julio del año dos mil catorce.

**Segundo.-** DESIGNAR al señor Abogado Wolfray Huerta Robles, como Juez Supernumerario del Séptimo Juzgado de Paz Letrado "Turno A", de la Comisaría de Zárate, mientras dure la licencia médica del Juez Titular César Augusto Riveros Ramos, con cargo a dar cuenta a la Sala Plena de esta Corte Superior de Justicia.

**Tercero.-** PONER en conocimiento de la presente Resolución a la Presidencia del Poder Judicial, del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la Oficina de Control de la Magistratura, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, Gerencia General del Poder Judicial, de la Oficina de Administración Distrital, Oficina de Personal de la Corte Superior de Justicia de Lima Este y de los Magistrados para los fines pertinentes.

Publíquese, comuníquese, regístrese, cúmplase y archívese.

MARIA DEL CARMEN PALOMA ALTABAS KAJATT  
Presidenta

1096503-1

### Establecen rol del Juzgado Penal Transitorio de Turno Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur para los meses de julio a octubre de 2014

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE PRESIDENCIA  
Nº 0594-2014-P-CSJLIMASUR/PJ

Lima, nueve de junio del año dos mil catorce//.

#### I. ANTECEDENTES:

Las Resoluciones Administrativas Nº 003-2010-P-CSJLIMASUR/PJ, de fecha 13 de octubre de 2010, Nº 0709-2013-P-CSJLIMASUR/PJ, de fecha 29 de agosto de 2013 y Nº 050-2014-P-CSJLIMASUR/PJ del 10 de enero de 2014.

#### II. FUNDAMENTOS:

1. Mediante Resolución Administrativa Nº 003-2010-P-CSJLIMASUR/PJ, de fecha 13 de octubre de 2010, se estableció el sistema de Turno Permanente en materia penal de esta Corte Superior de Justicia, precisándose que el turno será cubierto por los Jueces Penales y Mixtos con competencia Penal de la jurisdicción durante períodos de 24 horas cada uno, de acuerdo al rol establecido por esta Presidencia en base a los principios de equidad, proporcionalidad y razonabilidad.

2. Mediante Resolución Administrativa Nº 219-2013-CE-PJ del 02 de octubre de 2013, emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, se convierte el Juzgado Penal Transitorio de Turno Permanente de San Juan de Miraflores, en Primer Juzgado Penal Transitorio de San Juan de Miraflores; asimismo, se convirtieron y reubicaron el Juzgado Mixto Civil - Constitucional - Laboral Transitorio de Huacho en Segundo Juzgado Mixto Transitorio de Villa El Salvador y el Segundo Juzgado Mixto de San Martín de Porres en Segundo Juzgado Penal Transitorio de San Juan de Miraflores.

3. En ese orden de ideas, estando en la puesta en vigencia de la Ley Nº 30076 - Ley que modifica el Código Penal y Código Procesal Penal entre otros cuerpos normativos y, crea Registros y Protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana, publicada en el diario Oficial "El Peruano", el día 19 de agosto del año en curso, por Resolución Administrativa Nº 0709-

2013-P-CSJLIMASUR/PJ, de fecha 29 de agosto de 2013, se reformularon las disposiciones administrativas que regulaban el horario del Turno Permanente, en tal sentido, en la medida que continúen vigentes los criterios adoptados en la citada resolución corresponde establecer el nuevo rol del Turno Permanente del Distrito Judicial de Lima Sur, programar el rol de los meses de julio a octubre de 2014, debiéndose incluir en el turno penal a los juzgados mencionados en el fundamento segundo, que fueron creados luego de la emisión de la Resolución Administrativa N° 0709-2013-P-CSJLIMASUR/PJ.

4. El Presidente de la Corte Superior de Justicia, es la máxima autoridad administrativa en el Distrito Judicial a su cargo y dirige la política interna con el objeto de brindar un eficiente servicio de impartición de Justicia en beneficio del usuario del sistema judicial. Por tanto, en uso de las facultades conferidas por los incisos 3), 4) y 9) del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

### III. DECISIÓN:

**El Presidente de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur, de conformidad con las normas invocadas y lo expuesto, resuelve:**

**Artículo Primero.**- PROGRAMAR el rol de los señores Jueces que atenderán el Juzgado Penal Transitorio de Turno Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur, para los meses de julio a octubre de 2014:

INICIO	CULMINA	JUEZ DE TURNO
05 julio	11 julio	Primer Juzgado Penal de Villa María del Triunfo
12 julio	18 julio	Segundo Juzgado Penal de Villa María del Triunfo
19 julio	25 julio	Segundo Juzgado Penal Transitorio de Reos Cárcel
26 julio	01 agosto	Primer Juzgado Penal de San Juan de Miraflores
02 agosto	08 agosto	Juzgado Mixto de Villa El Salvador
09 agosto	15 agosto	Primer Juzgado Penal Transitorio de Villa El Salvador
16 agosto	22 agosto	Primer Juzgado Penal Transitorio de Reos Cárcel
23 agosto	29 agosto	Primer Juzgado Mixto Transitorio de Villa El Salvador
30 setiembre	05 setiembre	Juzgado Mixto Transitorio de Lurín
06 setiembre	12 setiembre	Juzgado de Investigación Preparatoria
13 setiembre	19 setiembre	Segundo Juzgado Penal de San Juan de Miraflores
20 setiembre	26 setiembre	Juzgado Mixto de Lurín
27 setiembre	03 octubre	Juzgado Mixto de Villa María del Triunfo
04 octubre	10 octubre	Segundo Juzgado Penal Transitorio de Villa El Salvador
11 octubre	17 octubre	Primer Juzgado Penal Transitorio de San Juan de Miraflores
18 octubre	24 octubre	Segundo Juzgado Mixto Transitorio de Villa El Salvador
25 octubre	31 octubre	Segundo Juzgado Penal Transitorio de San Juan de Miraflores

**Artículo Segundo.**- Hacer de conocimiento la presente resolución al Señor Presidente de Corte Suprema de Justicia, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Consejo Nacional de La Magistratura, Fiscalía de la Nación, Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Judicial de Lima Sur, Oficina de Control de la Magistratura, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, Oficina de Administración Distrital, Oficina de Personal y Magistrados, para los fines pertinentes.

Regístrate, publíquese, notifíquese y cúmplase.

OCTAVIO CESAR SAHUANAY CALSIN  
Presidente

1096075-1

## Aprueban Nómina de Martilleros Públicos para el año 2014 de la Corte Superior de Justicia de Huaura

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

#### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 196-2014-P-CSJHA-PJ

Huacho, 19 de mayo del 2014

EL PRESIDENTE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

VISTOS:

El Informe N° 114 -2014-OA-CSJHA-PJ de fecha 15 de mayo del año en curso, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento de la referencia, la Jefe de la Oficina de Administración de esta Corte Superior de Justicia, da cuenta de los requerimientos de inscripción y reinscripción de Martilleros Públicos, una vez concluido el plazo dispuesto mediante la Resolución Administrativa N° 153-2014-P-CSJHA/PJ, para la presentación de dichas solicitudes con los requisitos exigidos.

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2005-JUS, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 27728, Ley del Martillero Público, se establece que todo Martillero Público mantendrá su inscripción vigente mediante la habilitación anual para el ejercicio de sus funciones.

Que, mediante Resolución Administrativa N° 206-2005-SUNARP/SN, la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, designó a la Zona Registral N° IX-Sede Lima como Órgano Desconcentrado de la SUNARP, que tendrá a su cargo el Registro de Martilleros Públicos con competencia en el ámbito nacional, con excepción de Lima y Callao.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 203-2014-SUNARP-Z-R-N°IX/JEF, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el quince de marzo del año en curso, el Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, ha dispuesto la habilitación anual de los Martilleros Públicos allí indicados para el presente año dos mil catorce.

Que, a la fecha de concluido el plazo dispuesto mediante la Resolución Administrativa N° 153-2014-P-CSJHA/PJ, se han recibido veintinueve solicitudes de Martilleros Públicos Habilitados para la inscripción y reinscripción en la Nómina de Martilleros Públicos de esta Corte Superior de Justicia de Huaura; a efectos de que se puedan desempeñar como órganos de Auxilio Judicial, conforme lo establece el artículo 281° del Texto Único del Poder Judicial.

Que, de la revisión de los documentos presentados, se verifica veintiséis solicitudes recibidas dentro del plazo establecido en la Resolución Administrativa N° 153-2014-P-CSJHA/PJ; entre ellas, sólo dos en el rubro inscripciones, de los señores Miguel Ángel Llaque Moya y Rudy Oscar Ramos Romani.

Que, además de ello, se verifica tres solicitudes de reinscripción presentadas fuera del plazo otorgado por la Resolución Administrativa descrita en el párrafo precedente; no obstante y teniendo en cuenta el principio de razonabilidad, –debido a la Huelga Judicial que acataron los trabajadores judiciales – sólo es posible admitir la solicitud presentada por el Martillero Público Orlando Florencio Roca Cuzcano, toda vez, que se advierte que el pago ante el Banco de la Nación fue realizado antes de culminar el plazo otorgado, no correspondiendo admitir las solicitudes de los señores Abraham Mariñas Sánchez y Marco Antonio Urbina Chumpitassi, ya que el pago y la presentación se han realizado extemporáneamente.

Que, todos los solicitantes además de estar autorizados por la Zona Registral N° IX-Sede Lima de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, han cumplido con abonar el arancel correspondiente, según lo dispone el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado por Resolución Administrativa N° 265-2013-CE-PJ.

Que, estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades conferidas por el artículo 90°, inciso 3 y

9 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

RESUELVE:

**Artículo Primero.**- APROBAR, la Nómina de Martilleros Públicos para el año dos mil catorce (2014) de la Corte Superior de Justicia de Huaura, conformada de la siguiente manera:

1. CHAVEZ ENCISO, GIANNI GASTTONE
2. CORREA GUERRERO, ALCIBIADES ORLANDO
3. DIAZ GARCIA, ROSA FRANCISCA
4. FARFAN ZAMBRANO, RODOLFO ALBERTO
5. GAMARRA ESCALANTE, ADOLFO BENJAMIN
6. GONZALES BARZOTTI, CARLOS ALBERTO
7. GONZALES VILA, ALCIDES ANDRES
8. GUTIERREZ QUISPE, NELLY ISABEL
9. GUTIERREZ QUISPE, ROBERTO
10. IPENZA NEGRIL, VICTOR MANUEL
11. JARA CHUMBES, SANDRO ALBERTO
12. LLAQUE MOYA, MIGUEL ANGEL
13. LEON USURIN, ROXANA ELENA
14. LUNA TAY DE CORREA, ALIDA MARIA
15. LUPA NAVARRO, NELLY ELEUTERIA
16. OSNAYO PAZOS, DIANA ESMILDA
17. PONCE VALDIVIA, HECTOR MAURICIO
18. RAMOS ROMANI, RUDY OSCAR
19. RAMOS WONG, ALBERTO OSCAR
20. REYNOSO EDEN, EDWIN FERNANDO
21. ROCA CUZCANO, ORLANDO FLORENCIO
22. ROJAS ALANIA, NORMA REVECA
23. ROSAS CALOPINO, JORGE ANDRES
24. ROJAS TAMAYO, PABLO COLBERT
25. VEGA TIRADO, ASDEL EDILBERTO
26. ZAPATA OBANDO, CESAR ARMANDO
27. ZEBALLOS ALVA, MARIA ANGELA

**Artículo Segundo.**- DECLARAR IMPROCEDENTE por EXTEMPORANEO las reinscripciones solicitadas por los señores Abraham Mariñas Sánchez y Marco Antonio Urbina Chumpitassi, para la Nómina de Martilleros Públicos del año dos mil catorce (2014).

**Artículo Tercero.**- DISPONER que la nómina aprobada, sea registrada en el REPEJ de esta Corte Superior, Registro que se encuentra a cargo de la Oficina de Administración y que los requerimientos de los diversos Órganos Jurisdiccionales de este Distrito Judicial, en cuanto a la designación de Martilleros Públicos, se realicen aleatoriamente.

**Artículo Cuarto.**- ENCARGAR a la Oficina de Administración de esta Corte Superior, la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y en la página web Institucional, asimismo la notificación a los señores Martilleros Públicos mencionados en la presente resolución a sus correos electrónicos personales.

**Artículo Quinto.**- PONER la presente resolución en conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de la Gerencia General, de la Oficina de Administración, de esta Corte Superior de Justicia de Huaura, y de los interesados para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JAIME LLERENA VELÁSQUEZ  
Presidente

1095493-1

#### FE DE ERRATAS

#### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 019-2014-P-CSJLE/PJ

Mediante Oficio Nº 003-2014-SG-CSJ-LE/PJ, la Corte Superior de Justicia de Lima Este solicita se publique Fe de Erratas de la Resolución Administrativa Nº 019-2014-P-CSJLE/PJ, publicada en la edición del miércoles 4 de junio de 2014.

En el artículo primero:

**DICE:**

"... Juzgado Mixto de La Molina y Cieneguilla ..."

#### DEBE DECIR:

"... Segundo Juzgado de Paz Letrado de La Molina y Cieneguilla..."

En el artículo segundo:

**DICE:**

"... Primer Juzgado de Paz Letrado de La Molina y Cieneguilla..."

#### DEBE DECIR:

"... Segundo Juzgado de Paz Letrado de La Molina y Cieneguilla..."

En el artículo tercero:

**DICE:**

"... Primer Juzgado de Paz Letrado de La Molina y Cieneguilla..."

#### DEBE DECIR:

"... Segundo Juzgado de Paz Letrado de La Molina y Cieneguilla..."

1096501-1

## ORGANOS AUTONOMOS

### CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA

**Resuelven no ratificar a magistrado en el cargo de Fiscal Provincial Mixto de Yauli del Distrito Judicial de Junín**

#### RESOLUCIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA Nº 003-2014-PCNM

Lima, 30 de enero de 2014

VISTO:

El expediente de evaluación integral y ratificación de don Juan Enrique Alcántara Medrano, interviniendo como ponente el señor Consejero Gonzalo García Núñez y,

CONSIDERANDO:

**Primero.**- Que, por Resolución N° 790-2005-CNM de 6 de abril de 2005, don Juan Enrique Alcántara Medrano fue nombrado en el cargo de Fiscal Provincial Mixto de Yauli del Distrito Judicial de Junín, habiendo juramentado en el cargo el 19 de abril de 2005, fecha desde la cual ha transcurrido el período de siete años a que se refiere el artículo 154º inciso 2) de la Constitución Política del Perú, para los fines del proceso de evaluación integral y ratificación correspondiente;

**Segundo.**- Que, el Pleno del Consejo Nacional de la Magistratura en su sesión de 5 de marzo de 2013, aprobó la Convocatoria N° 002-2013-CNM de los procesos individuales de evaluación integral y ratificación, entre otros, de don Juan Enrique Alcántara Medrano. El período de evaluación del citado magistrado comprende desde el 19 de abril de 2005 a la fecha de conclusión del presente proceso, cuyas etapas han culminado con la entrevista personal efectuada en sesión pública el 30 de enero de 2014, habiéndose garantizado el acceso previo al expediente e informe final para su lectura; por lo que, corresponde adoptar la decisión final respectiva;

**Tercero.**- Que, con relación al rubro conducta, analizados los documentos que obran en su expediente individual, se aprecia que durante el período de evaluación registra tres medidas disciplinarias firmes, según se indica a continuación:

i) Una multa ascendente al 25% de su haber básico

mensual, por incumplimiento de disposiciones normativas de carácter interno dictadas tanto por la Fiscalía Suprema de Control Interno como por sus superiores jerárquicos, en la investigación de un delito de Tráfico Ilícito de Drogas. Al respecto el magistrado evaluado alegó desconocimiento de la Directiva Interna N° 005-95-MP-FN debido a que no le fue remitida, tampoco aparece como normativa interna del Ministerio Público y no consta en el Sistema Peruano de Información Jurídica (SPIJ), respuestas que no enervan la responsabilidad disciplinaria del evaluado; ii) Una multa del 15% de su haber básico mensual, por incumplimiento de normas dictadas por la Fiscalía Suprema de Control Interno y por sus superiores jerárquicos, en la investigación por el delito de Tráfico Ilícito de Drogas, debido a que omitió formular apelación contra la resolución judicial que adecuó el tipo penal de la figura agravada al tipo penal básico, entre otros cargos. Al respecto, el evaluado ha esgrimido diversos argumentos de descargo, siendo en parte declarados insubsistentes en la Resolución N° 071-2008 que le impuso la medida disciplinaria, agregando otros argumentos que no desvirtúan las imputaciones formuladas en su contra en la referida resolución sancionatoria; y, iii) Una amonestación por inconducta funcional;

De otro lado, el magistrado evaluado registra treinta quejas por presuntas irregularidades en el ejercicio de sus funciones, abuso de autoridad y prevaricato, estando seis en trámite. Asimismo, mediante el mecanismo de participación ciudadana, ha recibido los siguientes cuestionamientos a su conducta y labor realizada:

i) Denuncia N° 046822 recaída en el expediente N° 258-2008-D-Essalud-Red Asistencia Junín, en la que se le atribuye al magistrado ser artífice de una invasión y construcción ilegal en el terreno de propiedad de Essalud, instigando a incurrir en el ilícito penal de Abuso de Autoridad. En su descargo, el magistrado evaluado indica que dispuso la realización de distintas diligencias, no hallándose evidencia de interés criminalístico; por lo que, concluyó por la no responsabilidad del denunciado, archivándose provisionalmente la investigación; posteriormente, el recurrente interpuso queja de derecho, en la que se resolvió nuevamente por el archivo de la investigación.

ii) Denuncia formulada por don Jhon Williams Delgado Palomino, quien señala haber sido víctima de un intento de homicidio, estando las investigaciones a cargo del evaluado, imputándole la desaparición de actas de entrevistas a dos testigos, con el propósito de favorecer al denunciado, disponiendo el archivamiento provisional de la investigación.

iii) Tres denuncias formuladas por don Percy Jaime Nateros Porras, abogado representante de la Procuraduría Pública Especializada en Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos y Pérdida de Dominio del Ministerio del Interior, por los siguientes procesos:

a) Expediente N° 175-2011, señala que en la ciudad de La Oroya, donde ejerce funciones el magistrado evaluado, existe una elevada incidencia del delito de Tráfico Ilícito de Drogas, procedente del Huallaga, Huánuco y Pucallpa – Zona Vraem. Así resulta, siendo que la policía y el Fiscal de Antidrogas, intervinieron un vehículo conducido por Daniel Ramos Pío, y como copiloto Dionicio Vargas Verde, encontrándose veintidós kilos con seiscientos setenta y cinco gramos de clorhidrato de cocaína, hecho que fue denunciado ante el Primer Juzgado Mixto de La Oroya por el delito de Tráfico Ilícito de Drogas agravado. Ambos imputados solicitaron la terminación anticipada del proceso, pedido aceptado por el magistrado evaluado, previo acuerdo con los abogados de los imputados, solicitando al Juez se imponga nueve años de pena privativa de libertad efectiva, y el pago de seis mil nuevos soles por reparación civil, sin pronunciarse respecto a la situación del vehículo utilizado en el delito. En su descargo el magistrado evaluado reconoce los hechos imputados, negando haber cometido irregularidad alguna, agregando que el Juez aprobó la terminación anticipada, elevándose en apelación al superior jerárquico, quien revocó la resolución en el extremo que fija la reparación civil elevándola a quince mil nuevos soles; asimismo, el magistrado refiere que no registra investigación disciplinaria sobre estos hechos. Por otro lado, en la entrevista personal se le consultó al magistrado si estando ante un supuesto de flagrancia, por qué opinó por imponer una pena por debajo del límite máximo legal a los imputados; además, por qué consideró la confesión sincera, evidenciándose en sus respuestas, deficiencias en la motivación de sus dictámenes, falta de

criterio y sustento jurídico en sus actuaciones fiscales. Adicionalmente, se le consultó sobre el mecanismo procesal de la confesión sincera, revelando en su respuesta desconocimiento de instituciones importantes del derecho procesal penal.

b) Expediente N° 079-2012, señala que el ciudadano Severiano Eleuterio Bravo Aliaga, fue intervenido conduciendo un vehículo camión por personal policial en ruta desde la ciudad de Lima a La Oroya, con mil kilos con quinientos sesenta gramos de ácido sulfúrico, disponiendo la incautación del vehículo. Que, la esposa del imputado solicitó la devolución del vehículo al Juez de La Oroya; por lo que, se remitió al despacho fiscal del magistrado evaluado, quien opinó por la procedencia de dicha devolución, argumentando que el imputado contaba con mejor derecho de propiedad; además, de ser su herramienta de trabajo. En su descargo, el magistrado evaluado indica que lo afirmado por el denunciante es falso, por cuanto en su dictamen se limitó a señalar que es potestad del Juez disponer la devolución del vehículo, no constituyendo ello ninguna irregularidad; también agrega, que no existe ninguna investigación disciplinaria por este hecho, estando además el proceso judicial en trámite.

c) Expediente N° 097-2013, señala que el 17 de marzo de 2013, don Moisés Boza Bizarres López, fue intervenido por el personal policial de la Comisaría de Yauli La Oroya, conduciendo un vehículo en compañía de su hermano y otras dos personas y al efectuarse el registro vehicular se encontró veintidós paquetes de Clorhidrato de Cocaína con un peso de veintidós kilos. La defensa del imputado dedujo la excepción de naturaleza de acción ante el Juez del Primer Juzgado Mixto de La Oroya, remitiendo los actuados al fiscal evaluado quien opina que se declare fundada la excepción deducida, coincidiendo con la decisión judicial posterior. Adicionalmente, opinó por la procedencia de la devolución del vehículo. Al respecto, el magistrado evaluado indicó que el proceso se encuentra en trámite en sede judicial y, contestó a las interrogantes formuladas en la entrevista personal de modo dubitativo e inconsistente, evidenciando falta de debida motivación en sus dictámenes;

De otro lado, registra once documentos que apoyan su conducta y labor realizada y once méritos, condecoraciones y reconocimientos; En relación a los resultados de los referéndums organizados por el Colegio de Abogados de Junín en los años 2006, 2007, 2010, 2011 y 2012, se aprecia que resultó aprobado; asimismo, no registra sanción alguna en el referido colegio profesional. No tiene antecedentes policiales, judiciales ni penales. En lo correspondiente a asistencia y puntualidad, no registra ausencias ni tardanzas injustificadas. En el aspecto patrimonial, de la revisión de sus declaraciones juradas de bienes, ingresos y rentas, no se aprecia inconsistencias ni desbalance en los rubros declarados periódicamente por el magistrado evaluado. No registra procesos judiciales como demandante; en condición de demandado, registra dos procesos judiciales de Habeas Corpus declarados improcedentes. Asimismo, no registra procesos judiciales en calidad de imputado, imputado o acusado;

Por consiguiente, considerando los parámetros previamente anotados, la evaluación del rubro conducta permite concluir que en el período sujeto a evaluación el magistrado no ha observado conducta adecuada acorde con el delicado cargo que desempeña en sede fiscal, de acuerdo a los parámetros exigidos por la normatividad vigente, existiendo elementos objetivos que lo desmerezcan significativamente en dicho rubro, como son las sanciones disciplinarias firmes de multa por haber incurrido en importantes inconductas funcionales, desconocimiento de normas internas; así como, por un actuar indebido en sede fiscal en el procesamiento de imputados por el delito de Tráfico Ilícito de Drogas, delito de gran trascendencia social, siendo especialmente llamativo que mediante el mecanismo de participación ciudadana, ha recibido serios cuestionamientos, imputándole precisamente un actuar benevolente frente a imputados por el delito de Tráfico Ilícito de Drogas acotado;

**Cuarto.-** Que, considerando el rubro idoneidad, en calidad de decisiones fueron evaluados diecisiete documentos obteniendo en promedio 1.01 puntos por cada uno, siendo calificados seis dictámenes como buenos frente a dos dictámenes regulares y ocho deficientes, obteniendo un total de 16.30 sobre un total de 30 puntos, encontrándose por debajo del estándar mínimo exigible para ejercer la función fiscal. En relación a la gestión de los

procesos, fueron evaluados nueve expedientes, habiendo obtenido un promedio de 1.45 puntos, obteniendo un total de 13.05 puntos sobre un total de 20 puntos. En celeridad y rendimiento, obtuvo 30 puntos; y, en organización del trabajo, alcanzó 1.20 puntos sobre un máximo de 10 puntos, siendo evaluado únicamente el año 2010, por cuanto los informes de los años 2009, 2011 y 2012 fueron presentados extemporáneamente. Asimismo, en el sub rubro publicaciones obtuvo 0.62 puntos. Respecto a su desarrollo profesional obtuvo 5 puntos, habiendo obtenido el Grado de Magíster en Derecho Penal en la Universidad Nacional Federico Villarreal y es egresado del Doctorado en Derecho en la citada casa superior de estudios;

En tal sentido, de la evaluación conjunta de los indicadores que comprenden el rubro idoneidad, ha quedado en evidencia importantes deficiencias en los indicadores evaluados cuyos resultados en algunos casos están por debajo del promedio requerido para la función fiscal; así como, incumplimiento reiterado de normas imperativas sobre algunos de los rubros evaluados tales como el artículo 26 del Reglamento de Evaluación Integral y Ratificación que establece la obligación de presentar los informes de organización del trabajo dentro del primer mes del año siguiente al que corresponda el informe, situación que fue aceptada por el evaluado en la entrevista personal; por lo que, se puede colegir que no cuenta con el estándar de idoneidad exigido para el delicado ejercicio de la función fiscal que desempeña;

**Quinto.-** Que, de lo actuado en el proceso de evaluación integral y ratificación han quedado evidencias objetivas que don Juan Enrique Alcántara Medrano, durante el período sujeto a evaluación no ha satisfecho en forma global las exigencias de conducta e idoneidad acordes con el delicado ejercicio de la función fiscal, tal como ha quedado debidamente glosado en los considerando precedentes. Asimismo, este Colegiado tiene presente el examen psicométrico (psiquiátrico y psicológico) practicado al magistrado cuyas conclusiones le resultan favorables;

**Sexto.-** Que, por lo expuesto, tomando en cuenta los elementos objetivos citados, se determina por unanimidad del Pleno del Consejo Nacional de la Magistratura, en el sentido de no renovarle la confianza al magistrado evaluado;

En consecuencia, el Consejo Nacional de la Magistratura en cumplimiento de sus funciones constitucionales, de conformidad con el inciso 2 del artículo 154º de la Constitución Política del Perú, artículo 21º inciso b) y artículo 37º inciso b) de la Ley N° 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, y artículo 36º del Reglamento de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, aprobado por Resolución N° 635-2009-CNM; y, estando al acuerdo por unanimidad adoptado por el Pleno en sesión de 30 de enero de 2014;

#### SE RESUELVE:

**Primero:** No Renovar la confianza a don Juan Enrique Alcántara Medrano; y, en consecuencia no ratificarlo en el cargo de Fiscal Provincial Mixto de Yauli del Distrito Judicial de Junín.

**Segundo:** Notifíquese personalmente al magistrado no ratificado y una vez que haya quedado firme remítase copia certificada al señor Fiscal de la Nación, de conformidad con el artículo trigésimo noveno del Reglamento del Proceso de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, y remítase copia de la presente resolución a la Oficina de Registro de Jueces y Fiscales del Consejo Nacional de la Magistratura para los fines consiguientes.

MAXIMO HERRERA BONILLA

LUZ MARINA GUZMAN DIAZ

LUIS MAEZONO YAMASHITA

GASTON SOTO VALLENAS

VLADIMIR PAZ DE LA BARRA

GONZALO GARCIA NUÑEZ

PABLO TALAVERA ELGUERA

1095433-1

#### Declaran infundado recurso extraordinario interpuesto contra la Res. N° 003-2014-PCNM, que resolvió no ratificar en el cargo a Fiscal Provincial Mixto de Yauli, Distrito Judicial de Junín

#### RESOLUCIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA Nº 098-2014-PCNM

Lima, 15 de abril de 2014

#### VISTO:

El recurso extraordinario interpuesto el 18 de marzo de 2014, por don Juan Enrique Alcántara Medrano, contra la Resolución N° 003-2014-PCNM de 30 de enero de 2014, que resolvió no ratificarlo en el cargo de Fiscal Provincial Mixto de Yauli del Distrito Judicial de Junín, interviniendo como ponente el señor Consejero Gonzalo García Núñez y,

#### CONSIDERANDO:

#### Fundamentos del recurso extraordinario:

**Primero.-** Que, el recurrente interpone recurso extraordinario contra la Resolución N° 003-2014-PCNM, alegando la presunta afectación al debido proceso, en base a los siguientes argumentos:

i. Sostiene que la valoración que ha efectuado el Consejo Nacional de la Magistratura en relación a las dos medidas disciplinarias de multas del 15% y 25%, constituye un nuevo "juzgamiento" (sic.) sobre hechos que en su oportunidad ya fueron materia de pronunciamiento disciplinario por el Órgano de Control Interno del Ministerio Público, y que motivaron las sanciones indicadas precedentemente, por lo que el CNM, al pronunciarse sobre las mismas, ha infringido el principio ne bis in idem.

ii. Refiere que la primera sanción de multa se le impuso poco tiempo después de haber iniciado sus funciones fiscales, y la segunda sanción (también de multa), se dictó tres años después de la primera, habiendo transcurrido desde ese entonces más de cinco años sin haber sido sancionado nuevamente hasta la actualidad. Asimismo, agrega que todas las sanciones que registra en el ámbito disciplinario son leves y no están vinculadas con actos reñidos con la ética o asociados con actos de corrupción.

iii. Señala que el CNM ha ratificado a otros magistrados que contaban con indicadores similares a los suyos en el rubro conducta, por lo que invoca la aplicación del derecho a la igualdad, solicitando ser ratificado.

iv. Considera que las treinta quejas registradas en su legajo personal (de las cuales seis se encuentran pendientes), no deben ser consideradas como demérito, por cuanto le asiste el principio de licitud, más aún si un gran porcentaje de las mismas son indebidamente utilizadas por abogados y justiciables como una tercera instancia.

v. Sostiene que no debieron ser tomados en cuenta los cuestionamientos formulados mediante participación ciudadana, por cuanto algunos fueron tramitados como quejas ante la Fiscalía Suprema de Control Interno (Resoluciones N° 332-2010 y N° 26-2010), en donde resultó absuelto. Con relación a las denuncias formuladas por Percy Jaime Nateros Porras, indica que fueron presentadas extemporáneamente, por lo que tampoco debieron ser consideradas, más aún si no fueron materia de acciones de control, por lo que le asiste la presunción de licitud. Agrega que lo consignado como descargo en la resolución recurrida, respecto a la denuncia N° 046822 Essalud, no corresponde a sus descargos formulados ante el CNM.

vi. Finalmente, en el rubro idoneidad, reconoce que no todas sus resoluciones tienen un grado de satisfacción deseado, sin embargo, indica que no pudo seleccionar adecuadamente sus dictámenes ni reconsiderar las calificaciones obtenidas de algunos de ellos, por las "condiciones difíciles en que se desarrolló su trabajo" en la fiscalía de turno permanente. Asimismo, se remite a dos resoluciones recaídas en otros magistrados (Resoluciones N° 188-2013-PCNM que ratifica al magistrado Víctor Alejandro Barriga Alva y la Resolución N°

203-2013-PCNM del Fiscal Hugo Eduardo Martínez Mamami), indicando que respecto de los referidos magistrados, habiendo obtenido una calificación inferior a la suya en el sub rubro calidad de decisiones, el CNM sostiene que cuentan con el estándar mínimo exigible para ser ratificado, lo que no ha ocurrido en su caso.

**Finalidad del recurso extraordinario:**

**Segundo.-** Que, para los fines de evaluar el presente recurso extraordinario, debe considerarse que de conformidad con el artículo 40° y siguientes del Reglamento de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, el referido recurso sólo procede por afectación al debido proceso y tiene por fin esencial permitir que el CNM revise sus propias decisiones ante la posibilidad de que se haya vulnerado los derechos fundamentales de un magistrado sujeto a evaluación; de manera tal que el análisis del presente recurso se orienta en ese sentido, verificando si de los extremos del mismo se acredita la afectación de derechos que invoca el recurrente.

**Análisis de los argumentos que sustentan el recurso extraordinario:**

**Tercero.-** Que, evaluados los argumentos esbozados en el recurso extraordinario, no se evidencia la vulneración del debido proceso ni los derechos del recurrente, conforme al análisis que se aprecia a continuación:

i. En relación a la presunta vulneración del principio ne bis in ídem por parte del CNM, al haberse considerado las medidas disciplinarias impuestas al recurrente, no resulta un argumento amparable, por cuanto el proceso de ratificación tiene por finalidad la evaluación integral de un magistrado en los rubros conducta e idoneidad durante un período de siete años de ejercicio del cargo, siendo un proceso independiente del proceso disciplinario, conforme expresamente lo establece el artículo VIII de las Disposiciones Generales del Reglamento de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces y Fiscales vigente, por lo tanto, la decisión adoptada por el Pleno del CNM que no ratifica a un magistrado no implica en modo alguno una sanción disciplinaria. Adicionalmente a lo indicado, debe considerarse que por mandato normativo, la evaluación que hace el CNM en un proceso de ratificación necesariamente debe incluir el análisis de las medidas disciplinarias impuestas al magistrado, conforme lo dispone expresamente el artículo 21° numeral 1 del Reglamento acotado, por lo tanto, el factor disciplinario debe ser tomado en cuenta, conjuntamente con otros aspectos o indicadores referidos a los rubros conducta e idoneidad.

ii. Respecto a la presunta afectación del debido proceso en el extremo de la supuesta infracción al principio constitucional de igualdad que alega el recurrente, se sustenta en la comparación que ha efectuado respecto a resoluciones adoptadas por el CNM en relación a otros magistrados en procesos de evaluación integral y ratificación. Debe precisarse que cada proceso de evaluación integral y ratificación obedece a una valoración individual y personal del magistrado, no siendo válida la comparación respecto a un aspecto de evaluación aislado del mismo (en el rubro conducta o en el rubro idoneidad), como argumenta el recurrente, por cuanto ello desconoce el carácter integral de la evaluación y los demás parámetros de la misma, razón por la cual dicho extremo del recurso extraordinario deviene en infundado.

iii. Así también, conforme a lo dispuesto por el artículo 21° del Reglamento de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces y Fiscales, uno de los aspectos que comprende el rubro conducta, son las comunicaciones remitidas al CNM mediante el mecanismo de participación ciudadana que apoyen o cuestionen su conducta con prueba indubitable, no distinguiendo si las mismas fueron o no tramitadas como quejas ante el órgano de control competente, por lo tanto, necesariamente debe evaluarse la expresión ciudadana en relación a un magistrado en proceso de ratificación. En relación a que los cuestionamientos formulados por Percy Jaime Nateros Porras contra el recurrente no debieron ser tomados en cuenta por extemporáneos, como alega el recurrente, debe precisarse que el 6 de diciembre de 2013 el magistrado evaluado presentó sus descargos a los referidos cuestionamientos dentro del tiempo hábil - tal como consta en el escrito de descargo que obra a fojas 1576 del Tomo III de su expediente de evaluación integral y ratificación - sin alegar o argumentar la extemporaneidad

de los mismos, razón por la cual, el referido argumento deviene en infundado.

iv. Finalmente, cabe precisar que en la página dos, segundo párrafo de la resolución impugnada, se consignó el descargo del evaluado respecto a la Denuncia N° 046822 (Expediente N° 258-2008-D Essalud- Red Asistencia Junín), que correspondía a otra denuncia (formulada por John Williams Delgado Palomino), sin embargo, el error material subsanable antes indicado no enerva la existencia de otros indicadores negativos en el rubro conducta e idoneidad del recurrente, que han sido evaluados en forma conjunta por el Pleno del CNM, dando lugar a la no renovación de la confianza al fiscal impugnante.

**Cuarto.-** Que, objetivamente se puede concluir que el magistrado recurrente no ha acreditado la afectación del debido proceso en su dimensión sustancial ni formal, subsistiendo hechos objetivos que afectan negativamente la calificación del rubro conducta e idoneidad, al haber sido objeto de sanciones disciplinarias de multa por incumplimiento de normativas internas dictadas por la Fiscalía Suprema de Control Interno del Ministerio Público en las investigaciones de delitos de tráfico ilícito de drogas, así como haber sido objeto de quejas que cuestionan su desempeño funcional fiscal. De otro lado, el recurrente ha obtenido calificaciones por debajo de lo requerido para ejercer la función fiscal en el rubro idoneidad, razón por la cual, los fundamentos de la resolución impugnada no han sido desestimados.

En consecuencia, estando al Acuerdo N° 324-2014 adoptado por unanimidad por el Pleno del Consejo Nacional de la Magistratura en sesión de 15 de abril de 2014, y en virtud de las consideraciones precedentes y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40° y 48° del Reglamento de Proceso de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, aprobado por Resolución N° 635-2009-CNM;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Declarar infundado el recurso extraordinario interpuesto por don Juan Enrique Alcántara Medrano, contra la Resolución N° 003-2014-PCNM de 30 de enero de 2014, que resolvió no ratificarlo en el cargo de Fiscal Provincial Mixto de Yauli, del Distrito Judicial de Junín.

Regístrate, comuníquese, publíquese y archívese.

PABLO TALAVERA ELGUERA

LUIS MAEZONO YAMASHITA

GASTON SOTO VALLENAS

VLADIMIR PAZ DE LA BARRA

GONZALO GARCÍA NUÑEZ

LUZ MARINA GUZMÁN DÍA

MAXIMO HERRERA BONILLA

**1095433-2**

## INSTITUCIONES EDUCATIVAS

**Autorizan subvención económica a favor de Directores de Escuela y Presidente de la Comisión de Acreditación ABET-FIIS de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas de la Universidad Nacional de Ingeniería, para participar en reuniones a realizarse en EE.UU.**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 850

Lima, 29 de mayo de 2014

Visto el Prov. N° 1157-Rect.- de fecha 28 de mayo de 2014, del Despacho del Rectorado de la Universidad Nacional de Ingeniería;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 23733 en su artículo 2º, establece como uno de los fines de la Universidad, el de realizar investigación en las humanidades, las ciencias y las tecnologías, y fomentar la creación intelectual y artística;

Que, el Decano (a.i.) de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas mediante el Oficio N° 0693/FIIS-2014, solicita autorización para otorgar la subvención económica a los Directores de Escuela y al Presidente de la Comisión de Acreditación ABET-FIIS, quienes viajarán a Arlington – Virginia – USA del 08 al 12 de julio de 2014, para participar en reuniones con el Jefe del Equipo de Evaluación del ABET;

Que, en atención a lo acordado por la Comisión de Planificación, Economía y Finanzas de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, mediante Resolución Decanal N° 036 del 26 de mayo de 2014, se aprobó la subvención económica por el monto de S/. 27,303.00 (Veintisiete mil trescientos tres con 00/100 nuevos soles), para que los Directores de Escuela y el Presidente de la Comisión de Acreditación ABET-FIIS, participen en reuniones con el Jefe del Equipo de Evaluación del ABET;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50º inciso c) del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Autorizar la subvención económica para los Directores de Escuela y el Presidente de la Comisión de Acreditación ABET-FIIS de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, por el monto de S/. 27,303.00 (Veintisiete mil trescientos tres con 00/100 nuevos soles), para que viajen a Arlington – Virginia – USA del 08 al 12 de julio de 2014, y representen a la Universidad Nacional de Ingeniería, en las reuniones con el Jefe del Equipo de Evaluación del ABET, según detalle:

Nº	NOMBRES	Código	Pasajes Ida-vuelta, Impuestos y Seguro S/.	Inscripción S/.	Monto por Viáticos S/.
01	ZULOAGA ROTT, Luis Alberto	19788901B	5651.00	750.00	2700.00
02	LEYTON DIAZ, Víctor Adolfo	19858447C	5651.00	750.00	2700.00
03	SANCHEZ ESPINOZA, Javier Concepción	19798714K	5651.00	750.00	2700.00

**Artículo 2º.-** El monto consignado en el artículo precedente será financiado a través de los recursos directamente recaudados de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas. Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, se presentará un informe detallado sobre las acciones realizadas y los logros obtenidos durante el evento; asimismo, se presentará, la rendición de las cuentas respectivas.

**Artículo 3º.-** Disponer que la Oficina Central de Logística publique la presente Resolución en el diario Oficial El Peruano, con cargo a los Recursos Directamente Recaudados de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas.

Regístrese, comuníquese y archívese

AURELIO PADILLA RÍOS  
Rector

1095475-1

**Autorizan subvención económica a favor de docente investigador de la Universidad Nacional de Ingeniería, para que asista a evento a realizarse en España**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

RESOLUCIÓN RECTORAL  
Nº 893

Lima, 4 de junio de 2014

Visto el Prov. N° 1018-Rect.- de fecha 12 de mayo de 2014, del Despacho del Rectorado de la Universidad Nacional de Ingeniería;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 23733 en su artículo 2º, establece como uno de los fines de la Universidad, el de realizar investigación en las humanidades, las ciencias y las tecnologías, y fomentar la creación intelectual y artística;

Que, el Director General de Administración mediante el Oficio N° 0000681-2014-DIGA/UNI, informa con respecto al documento presentado por el Docente Investigador – Inventor WALTER HÉCTOR GONZALES ARNAO, quien solicita una subvención económica por el monto de S/. 4 800.00 (Cuatro mil ochocientos con 00/100 nuevos soles), para asistir a la 10º Conferencia Internacional FAB Lab, que tendrá lugar en Barcelona, al cual ha sido invitado a exponer proyectos de investigación patentados, de los que tiene conocimiento el Instituto General de Investigación de la Universidad IGL-UNI; evento de mucha importancia para los fines de la Universidad, por cuanto permite dotar de conocimientos actualizados a la plana docente, en la técnica del diseño digital;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50º inciso c) del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Autorizar la subvención económica para el Docente Investigador – Inventor WALTER HÉCTOR GONZALES ARNAO de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes, por el monto de S/. 4 800.00 (Cuatro mil ochocientos con 00/100 nuevos soles), para que asista en representación de la Universidad Nacional de Ingeniería a la 10º Conferencia Internacional FAB Lab que se llevará a cabo en la ciudad de Barcelona del 02 al 08 de julio de 2014, según detalle:

Nº	NOMBRES	Pasajes ida-vuelta, impuestos y seguro S/:
01	GONZALES ARNAO, Walter Héctor	4,800.00

**Artículo 2º.-** El monto consignado en el artículo precedente será financiado a través de los recursos directamente recaudados de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes. Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, se presentará un informe detallado sobre las acciones realizadas y los logros obtenidos durante el evento; asimismo, se presentará, la rendición de las cuentas respectivas.

**Artículo 3º.-** Disponer que la Oficina Central de Logística publique la presente Resolución en el diario Oficial El Peruano, con cargo a los Recursos Directamente Recaudados de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes.

Regístrese, comuníquese y archívese

AURELIO PADILLA RÍOS  
Rector

1095476-1

## JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

### Confirman acuerdo de concejo que rechazó solicitud de vacancia formulada contra alcalde y regidores de la Municipalidad Distrital de Sicchez, provincia de Ayabaca, departamento de Piura

#### RESOLUCIÓN N° 294-2014-JNE

Expediente N° J-2014-0072  
SÍCCHEZ - AYABACA - PIURA  
RECURSO DE APELACIÓN

Lima, diez de abril de dos mil catorce.

**VISTO** en audiencia pública de la fecha, el recurso de apelación interpuesto por Segundo Yanayaco Valencia contra el acuerdo de concejo adoptado en la Sesión Extraordinaria N° 26, de fecha 13 de diciembre de 2013, que rechazó la solicitud de vacancia que formuló en contra de Porfirio Machacuay Yamo, Wilmer Granadino Cunya y Vilma Mulatillo Chamba, alcalde y regidores, respectivamente, de la Municipalidad Distrital de Sicchez, provincia de Ayabaca, departamento de Piura, por las causales previstas en el artículo 22, numerales 8 y 9, concordante con el artículo 63, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el Expediente acompañado N° J-2013-01201, así como oídos los informes orales.

#### ANTECEDENTES

##### Solicitud de vacancia

Con fecha 24 de setiembre de 2013, Segundo Yanayaco Valencia solicitó, ante el Jurado Nacional de Elecciones, el traslado de su solicitud de vacancia formulada contra Porfirio Machacuay Yamo, Wilmer Granadino Cunya y Vilma Mulatillo Chamba, alcalde y regidores, respectivamente, de la Municipalidad Distrital de Sicchez, sobre la base de los siguientes argumentos (fojas 1 a 11, Expediente N° J-2013-01201):

Respecto de la causal de nepotismo, prevista en el artículo 22, numeral 8, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante LOM):

- El alcalde Porfirio Machacuay Yamo realizó injerencia de manera directa o indirecta para contratar a Martha Huamán Gonza como trabajadora de limpieza del palacio municipal, quien es cuñada de la regidora Vilma Mulatillo Chamba, ya que aquella es hermana de Noé Huamán Gonza, cónyuge de la citada regidora.

- El alcalde contrató a su primo hermano, Hernán Cortez Parrilla, para que labore como vigilante de la municipalidad en el turno de noche.

- El regidor Wilmer Granadino Cunya no realizó algún acto de fiscalización administrativa y financiera, permitiendo, de esta manera, que el alcalde y la regidora antes mencionados, realicen contrataciones irregulares.

Respecto de la causal de restricciones de contratación, prevista en el artículo 22, numeral 9, concordante con el artículo 63, de la LOM:

- El alcalde constituyó, de manera encubierta, la empresa "Servicios Generales Aristocor E.I.R.L.", siendo gerente general de la misma Asael Tomapasca Villalta, quien, a su vez, es "testaferro" del burgomaestre. En su condición de persona natural, este celebró diversos contratos con la Municipalidad Distrital de Sicchez en 2011, percibiendo dinero del municipio, y como titular de la referida persona jurídica, en 2012 celebró también contratos con la entidad edil, percibiendo también dinero de la comuna.

Adicionalmente, formuló las siguientes imputaciones contra el alcalde:

- El burgomaestre incurrió en los delitos de falsedad genérica porque no declaró ante el Jurado Nacional de Elecciones que es propietario de un inmueble ubicado en el distrito de San Juan de Miraflores, provincia y departamento de Lima, así como tampoco declaró que es propietario y gerente general de la empresa ABC Rivera S.A.C., declarando, en su hoja de vida, que cursó estudios secundarios en la institución educativa Túpac Amaru en el antes mencionado distrito, empero, dicha entidad está ubicada en otro distrito.

- Incurrió en el delito de abuso de autoridad ya que contrató como trabajador de limpieza del municipio a un discapacitado, a quien le pagó "sumas irrisorias e inferiores a la remuneración mínima vital", conducta que reiteró con otros trabajadores y, además, se negó a brindar información sobre diversos gastos.

- Cometió el delito de enriquecimiento ilícito puesto que, considerando sus ingresos como autoridad elegida, no puede justificar el costo del inmueble antes indicado.

- Incurrió en los delitos de malversación de fondos y peculado de uso, pues sobrevaloró el costo de la construcción de servicios higiénicos, que no fueron autorizados por el concejo municipal, y porque sus familiares utilizan las camionetas de la municipalidad para realizar viajes a diversas ciudades.

##### Descargos de las autoridades sometidas a vacancia

A través de los escritos presentados el 11 de noviembre de 2013, las autoridades cuestionadas formularon sus descargos, rechazando las imputaciones formuladas en su contra sobre la base de los siguientes argumentos:

- Porfirio Machacuay Yamo, en relación a la causal de nepotismo, manifestó que en el pedido de vacancia no se adjuntaron partidas de nacimiento que acrediten el supuesto vínculo de parentesco con Hernán Cortez Parrilla. Asimismo, manifestó que la Oficina de Registro Civil de la comuna le informó que en sus archivos no se encuentra registrada la partida de nacimiento de dicha persona, y que la jefa de personal del municipio le informó que aquél no ha laborado en la entidad edil. En relación con la causal de restricciones de contratación, alegó que no se ha demostrado la vinculación que tendría con el propietario de la empresa "Servicios Generales Aristocor E.I.R.L." (fojas 116 a 121 del principal).

- Wilmer Granadino Cunya manifestó que la causal que se le imputa (no realizar actos de fiscalización administrativa y financiera), no está tipificada como tal en la LOM (fojas 128 a 130 del principal).

- Vilma Mulatillo Chamba señaló que no se acreditó la existencia de un vínculo de parentesco con Martha Huamán Gonza con las respectivas partidas de nacimiento o de matrimonio (fojas 131 a 133 del principal).

##### Posición del Concejo Distrital de Sicchez

En la Sesión Extraordinaria N° 26, de fecha 13 de diciembre de 2013, el Concejo Distrital de Sicchez, contando con la asistencia de sus seis miembros, rechazó la solicitud de vacancia de las tres autoridades, por unanimidad (fojas 108 a 110 del principal).

##### Sobre el recurso de apelación

Con fecha 6 de enero de 2014, Segundo Yanayaco Valencia interpuso recurso de apelación contra el acuerdo de concejo adoptado en la Sesión Extraordinaria N° 26, de fecha 13 de diciembre de 2013, formulando las siguientes alegaciones (fojas 102 a 106 del principal):

- Solicita que se revoque el acta de la mencionada sesión, que se declare nula dicha acta y que se declare la vacancia de las tres autoridades.

- Se vulneró su derecho de defensa por cuanto no se le permitió presentar pruebas antes y durante el procedimiento de vacancia; la jefa de Registro Civil de la Municipalidad Distrital de Sicchez se negó a expedir las partidas de nacimiento y matrimonio que acreditaban la relación de parentesco del alcalde y los regidores, con trabajadores de la comuna, a pesar de que solicitó aquellos documentos por escrito.

- En la Sesión Extraordinaria N° 26 únicamente le concedieron cinco minutos para que expusiera los hechos

que sustentan el pedido de vacancia, siendo insuficiente dicho lapso de tiempo.

• No se cumplió con el Auto N° 1, recaído en el Expediente N° J-2013-01201, en el cual se trató el traslado de la vacancia, pues no fue el gerente municipal, sino el asesor legal del municipio, Édgar Cornejo Juárez, quien dirigió la referida sesión extraordinaria, siendo que este, además, es asesor legal del alcalde y los regidores sometidos a vacancia.

• La sesión no fue convocada observando el plazo de ley, ya que el Auto N° 1 fue notificado el 22 de octubre de 2013 y la sesión se efectuó el 13 de diciembre del mismo año.

• No fue notificado con la convocatoria a la sesión extraordinaria, pues tomó conocimiento de esta de forma circunstancial, con lo cual, se limitó su derecho de defensa.

• En el acta se aprecia que la motivación es insuficiente, además, no se valoraron las pruebas que ofreció y las autoridades sometidas a vacancia no formularon sus descargos.

### CUESTIÓN EN DISCUSIÓN

En el presente caso, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones deberá determinar:

a) Si el Concejo Distrital de Síchez ha respetado el debido procedimiento en la tramitación de la vacancia del alcalde Porfirio Machacuay Yamo y de los regidores Wilmer Granadino Cunya y Vilma Mulailllo Chamba.

b) De ser ese el caso, se procederá a resolver el fondo de la controversia, es decir, dilucidar i) si las tres autoridades antes mencionadas incurrieron en la causal de vacancia prevista en el artículo 22, numeral 8, de la LOM, y ii) si el alcalde Porfirio Machacuay Yamo incurrió en la causal de vacancia prevista en el artículo 22, numeral 9, concordante con el artículo 63, de la LOM.

### CONSIDERANDOS

#### a) El debido proceso en los procedimientos de vacancia en sede municipal

1. El debido proceso es un derecho constitucional concebido como el cumplimiento de todas las garantías y normas de orden público que deban aplicarse a todos los casos y procedimientos existentes en el derecho y, por lo tanto, debe ser observado de forma escrupulosa en todo ámbito, ya sea judicial, administrativo o privado, tal como ha resuelto el Tribunal Constitucional en la Sentencia N° 0858-2001-AA/TC. Al respecto, el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante LPAG), establece, en su numeral 1.2, como uno de sus principios, el debido procedimiento, que es como se denomina en sede administrativa al debido proceso.

2. Consecuentemente, el debido proceso constituye un derecho continental que comprende una serie de derechos cuyos titulares son los sujetos del procedimiento, así como de deberes por parte de la instancia decisoria, todas ellas tendientes a garantizar la justicia de la decisión, siendo exigible en los procedimientos administrativos de vacancia y de suspensión que residen en los concejos municipales, los cuales están compuestos por una serie de actos encaminados a demostrar la existencia o no de la comisión de alguna de las causales señaladas en los artículos 22 o 25 de la LOM, y cuyo trámite se desenvuelve inicialmente en las municipalidades. Por ello mismo, debe estar revestido de las garantías propias de los procedimientos administrativos, más aún si se trata de uno de tipo sancionador (artículo 230 de la LPAG), pues, de constatarse que se ha incurrido en alguna de las causales establecidas, se declarará la vacancia o la suspensión del cargo de alcalde o regidor, a quienes se les retirará (de manera permanente o temporal) la credencial otorgada en su momento como consecuencia del proceso electoral en el que fueron declarados ganadores.

#### Análisis del caso concreto

3. En relación con la supuesta vulneración del derecho de defensa del recurrente, no obra en autos el cargo de presentación de escrito alguno presentado por este a la municipalidad –ya sea de manera personal, a través de

un notario o de un juez de paz–, posterior a la solicitud de vacancia, en el cual ofreciera medios de prueba que acreditan sus afirmaciones. Asimismo, tampoco formuló una queja ante este máximo órgano electoral denunciando que se le restringió su derecho a presentar las alegadas pruebas, en sede municipal.

4. De igual modo, no obran en autos las solicitudes que el recurrente habría remitido a la jefa de Registro Civil de la Municipalidad Distrital de Síchez, a fin de que expida las copias certificadas de las partidas de nacimiento y de matrimonio que acreditarían la relación de parentesco del alcalde y los regidores, con trabajadores y funcionarios de la comuna. En ese sentido, le corresponde al recurrente, en su condición de peticionario de la vacancia, ofrecer los medios de prueba correspondientes o, en todo caso, acreditar que realizó las gestiones necesarias para obtenerlos y que su pedido no fue atendido.

5. En cuanto al tiempo que le concedieron al recurrente para sustentar su pedido, en la Sesión Extraordinaria N° 26, aquél formuló sus argumentos en la solicitud de vacancia que presentó el 24 de setiembre de 2013 y pudo ampliarlos con otros escritos, pero no lo hizo. En ese sentido, en la referida sesión, se le otorgó el lapso de cinco minutos a fin de que sustente su pedido, siendo este periodo razonable para que exponga sus argumentos.

6. En relación al alegado incumplimiento del Auto N° 1, recaído en el Expediente acompañado N° J-2013-01201 (fojas 75 a 77), en el cual se trató el traslado de la vacancia, en el acta de la sesión extraordinaria antes mencionada (fojas 108 a 110 del principal), consta que el asesor legal del municipio, Édgar Cornejo Juárez, se limitó a informar de las pautas para llevar a cabo la sesión, es decir, el procedimiento a seguir en dicha reunión para que el concejo municipal resuelva el pedido de vacancia, empero, no corre en autos prueba alguna respecto a que el citado funcionario “dirigió” la sesión. Por otro lado, tampoco está acreditado que este patrocinara al alcalde y los regidores sometidos a vacancia.

7. Respecto de la convocatoria a la Sesión Extraordinaria N° 26, a fojas 76 a 78 y 80 a 82 del expediente principal, corren las constancias de notificación del Auto N° 1, recaído en el Expediente N° J-2013-01201, remitidos a los miembros del Concejo Distrital de Síchez, en las cuales consta que fueron notificados con dicho auto el 6 de noviembre de 2013. Posteriormente, con fecha 12 de noviembre de 2013, se convocó a la sesión extraordinaria, para el 13 de diciembre del mismo año (fojas 111 y 112 del principal).

8. Al respecto, el numeral 1 del artículo tercero del mencionado Auto N° 1 (fojas 76 del acompañado), prescribe que el alcalde o los regidores, en caso aquél no lo hiciera, debían convocar a la sesión extraordinaria respectiva dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del citado auto. De lo antes expuesto se colige que entre la notificación del Auto N° 1 a los miembros del concejo municipal y la convocatoria a la sesión extraordinaria, mediaron tres días hábiles, por lo cual, la convocatoria se hizo dentro del plazo otorgado.

9. En relación con la notificación de la citación a la Sesión Extraordinaria N° 26, fijada para el 13 de diciembre de 2013, en la constancia de la citación remitida al recurrente (fojas 112 del principal), se aprecia que el concejo edil no observó las formalidades establecidas en el artículo 21 de la LPAG, no obstante, debe considerarse que en dicha sesión, a la cual acudió el recurrente acompañado de su abogado, no formularon observación alguna respecto de la mencionada notificación, por lo cual, aquél defecto quedó saneado, en aplicación del artículo 27 de la LPAG.

10. Sobre la supuesta ausencia de motivación, de valoración de las pruebas y de descargos, en el acta de la Sesión Extraordinaria N° 26 (fojas 108 a 110 del principal), consta que se permitió a las partes exponer sus argumentos de defensa, los cuales están plasmados en la solicitud de vacancia y los escritos de descargos correspondientes, señalando las pruebas pertinentes. Una vez culminada la exposición del abogado del recurrente y de las autoridades cuestionadas, los miembros del Concejo Distrital de Síchez votaron en contra de la vacancia, y ello en modo alguno implica que no se valoraron los medios de prueba puesto que tuvieron a la vista los documentos presentados por el recurrente en su pedido de vacancia, varios días antes de que se lleve a cabo la sesión extraordinaria.

No habiéndose configurado las vulneraciones al debido procedimiento denunciadas por el apelante, corresponde analizar el fondo de la controversia, es decir, las causales de vacancia imputadas a las tres autoridades cuestionadas.

#### b) Sobre la causal de nepotismo

11. La causal de vacancia invocada por el recurrente es la de nepotismo, conforme a la ley de la materia, según lo señala el artículo 22, numeral 8, de la LOM. Por ello, resultan aplicables la Ley N° 26771, Ley de Nepotismo, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público (en adelante, la Ley), y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y modificado por Decreto Supremo N° 017-2002-PCM (en adelante, el Reglamento).

12. A fin de establecer fácticamente la existencia de la causal de nepotismo en un supuesto concreto, resulta necesario identificar los siguientes elementos: a) la existencia de una relación de parentesco en los términos previstos en la norma, entre el funcionario y la persona contratada; b) la existencia de una relación laboral o contractual entre la entidad a la cual pertenece el funcionario y la persona contratada; y c) la injerencia por parte del funcionario para el nombramiento o contratación de tal persona.

Cabe precisar que el análisis de los elementos antes señalados es secuencial, en la medida en que cada uno es condición para la existencia del siguiente.

#### Análisis de los elementos de la causal de nepotismo

##### Existencia de relación de parentesco

13. En los presentes autos no obran medios de prueba que acrediten la existencia de algún vínculo de parentesco en los grados establecidos en la Ley y el Reglamento, ya sea por consanguinidad o afinidad, entre el alcalde Porfirio Machacuay Yamo y Hernán Cortez Parrilla. De igual modo, no obran medios de prueba que acrediten la existencia del anotado vínculo entre la regidora Vilma Mulatillo Chamba y Martha Huamán Gonza.

14. En lo concerniente al regidor Wílmer Granadino Cunya, en autos no consta que se mencione que dicha autoridad es pariente por consanguinidad o afinidad con algún funcionario o trabajador de la comuna, y tampoco obran medios de prueba que nos permitan concluir ello.

15. Por otro lado, se le imputa al citado regidor no haber realizado algún acto de fiscalización administrativa y financiera, a fin de denunciar los supuestos actos de nepotismo en que habrían incurrido Porfirio Machacuay Yamo y Vilma Mulatillo Chamba. Al respecto, en vista de que no está demostrado que estos guarden vínculo de parentesco con sus supuestos familiares, conforme se indicó en los considerandos precedentes, esta imputación carece de todo sustento, máxime si no se demostró que el citado regidor es pariente de algún funcionario o trabajador de la municipalidad.

En consecuencia, no se ha determinado la existencia de vínculo de parentesco entre las tres autoridades sometidas a vacancia y sus supuestos parientes, por lo que, no habiéndose cumplido con el primer elemento, carece de objeto continuar con el análisis del siguiente.

#### c) Sobre la causal de restricciones de contratación

16. La finalidad de la causal de vacancia establecida en el artículo 22, numeral 9, de la LOM, cuyo parámetro normativo se encuentra establecido en el artículo 63 de la citada ley, es la protección del patrimonio municipal, disposición de vital importancia para que las municipalidades cumplan con sus funciones y finalidades de desarrollo integral, sostenible y armónico dentro de su circunscripción.

En atención a ello, a efectos de señalar si se ha incurrido en la prohibición de contratar, que acarrea la declaración de vacancia del cargo de alcalde o regidor, es necesario verificar lo siguiente:

a) Si existe un contrato, en el sentido amplio del término, con excepción del contrato de trabajo de la propia autoridad, cuyo objeto sea un bien municipal.

b) Se acredite la intervención, en calidad de adquirente o transferente, de:

- i) El alcalde o regidor como persona natural.
- ii) El alcalde o regidor por interpósita persona.
- iii) Un tercero (persona natural o jurídica), con quien el alcalde o regidor tenga un interés propio o un interés directo.

**Interés propio:** En caso de que la autoridad forme parte de la persona jurídica que contrata con la municipalidad en calidad de accionista, director, gerente, representante o cualquier otro cargo.

**Interés directo:** En caso de que se acredite interés personal del alcalde o regidor cuestionado con el tercero; para ello es necesario verificar si existe una evidente relación de cercanía u otra razón objetiva por la que pueda considerarse que el alcalde o regidor tendría algún interés personal en relación a un tercero, por ejemplo, si ha contratado con sus padres, con su acreedor o deudor, etcétera.

c) Si, de los antecedentes, se verifica que existe un conflicto de intereses entre la actuación del alcalde o regidor en su calidad de autoridad y su posición o actuación como persona particular.

El análisis de los elementos antes señalados es secuencial, en la medida en que cada uno es condición para la existencia del siguiente.

#### Análisis del caso concreto

##### Elementos que sustentan la causal de restricciones de contratación

17. El primer elemento para la determinación de la infracción del artículo 63 de la LOM hace referencia a la existencia de un contrato cuyo objeto sea un bien municipal. En el presente caso, de los reportes aparecidos en el Portal de Transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas que obran en el expediente principal, se colige que Asael Tomapasca Villalta fue proveedor de la Municipalidad Distrital de Siccchez en el año 2011 (fojas 24, 35 y 39), y que aquel y la persona jurídica "Servicios Generales Aristocor E.I.R.L.", fueron proveedores de dicha comuna en 2012 (fojas 27 y 29) y 2013 (fojas 37), percibiendo las respectivas contraprestaciones, conforme se indica en aquellos reportes.

18. De esta manera, se constata, por lo tanto, la disposición de caudales municipales, los mismos que constituyen bienes de carácter edil, conforme al artículo 56, numeral 4, de la LOM, cumpliéndose, de esta manera, con el primer elemento para verificar la infracción del artículo 63 de la LOM.

19. El segundo elemento para verificar la infracción del artículo 63 de la LOM consiste en constatar la participación de la autoridad (alcalde o regidor) como contratante de la municipalidad, conforme a los supuestos desarrollados en el considerando primero de la presente resolución.

20. Al respecto, corresponde acreditar que el alcalde Porfirio Machacuay Yamo haya actuado en calidad de adquirente o transferente como persona natural, por interpósita persona o mediante un tercero (persona natural o jurídica) con quien aquel, en su calidad de burgomaestre, tenga un interés propio o directo, a fin de probar que los vínculos contractuales anotados, tuvieron como finalidad beneficiarlo.

21. En esa línea de ideas, a continuación, procederemos a analizar los supuestos del segundo elemento de la causal imputada:

- El alcalde no actuó como persona natural puesto que los proveedores del municipio fueron Asael Tomapasca Villalta y la persona jurídica "Servicios Generales Aristocor E.I.R.L.". Cabe señalar que no obran en autos medios de prueba que nos permitan concluir que el burgomaestre suscribió los contratos u otros documentos que vinculan a dichos proveedores con la Municipalidad Distrital de Siccchez.

- No obran en autos medios de prueba que acrediten que Asael Tomapasca Villalta y la persona jurídica "Servicios Generales Aristocor E.I.R.L.", actuaron como interpósitas personas en los contratos que celebraron con la Municipalidad Distrital de Siccchez,

a fin de beneficiar indebidamente al alcalde Porfirio Machacuay Yamo.

• Los contratos fueron celebrados por la Municipalidad Distrital de Síchez y aquellos. De los presentes autos no se acredita que el burgomaestre tuviera un interés directo con estas, es decir, una relación de cercanía o de otra índole, pues no está probado que Asael Tomapasca Villata sea su pariente, o que este y la referida persona jurídica fueran acreedores, deudores, etcétera, del burgomaestre.

22. Del análisis efectuado en el considerando precedente, tenemos que Porfirio Machacuay Yamo no intervino en calidad de transferente en los contratos que vincularon a Asael Tomapasca Villata y a "Servicios Generales Aristocor E.I.R.L." con la comuna. De igual modo, tenemos que el alcalde no actuó como adquirente en ambos contratos, ya sea como persona natural, por interpósita persona o a través de terceros.

23. Consecuentemente, no está acreditado que el burgomaestre actuara como adquirente o transferente, en las referidas relaciones contractuales. No habiéndose configurado el segundo elemento de la causal, carece de objeto continuar con el análisis del tercero.

#### Cuestiones adicionales

24. Si bien podría alegarse que los miembros del Concejo Distrital de Síchez no fundamentaron sus votos en el acta de la Sesión Extraordinaria N° 26, en la cual se rechazó el pedido de vacancia del alcalde, por lo que, dicho acto carecería de una debida motivación, es menester tener presente que, tal como se ha determinado en los considerandos precedentes, la solicitud de vacancia carece de los medios de prueba que demuestren que el alcalde y los regidores cuestionados incurrieron en la causal de nepotismo, y que el citado burgomaestre incurriera en la causal de restricciones de contratación.

25. En consecuencia, anular el acuerdo de concejo venido en grado conllevaría dilatar innecesariamente el procedimiento de vacancia tramitado en sede municipal, puesto que es deber del solicitante ofrecer los medios probatorios que acrediten sus afirmaciones, conforme prescribe el artículo 200 del Código Procesal Civil, de aplicación supletoria al caso de autos, siendo ello inherente a una actuación de buena fe, en aplicación del artículo 109, numeral 1, del mismo cuerpo normativo.

26. En esa línea de ideas, la conducta procesal de Segundo Yanayaco Valencia es temeraria, ya que la solicitud de vacancia que formuló carece de los mínimos elementos probatorios y fundamentos jurídicos que permitan arribar a la conclusión que los tres miembros del concejo edil incurrieron en las causales imputadas, máxime si a lo largo del procedimiento en sede municipal no ofreció los medios de prueba necesarios para sustentar sus afirmaciones, de lo cual se colige que él y el letrado que lo patrocina no observaron lo prescrito en el artículo 112, numeral 1, del referido código adjetivo.

27. Por lo tanto, este Supremo Tribunal Electoral, en aplicación del principio de economía procesal, contenido en el artículo V del Título Preliminar del Código Procesal Civil, concluye que carece de objeto anular la Sesión Extraordinaria N° 26, de fecha 13 de diciembre de 2013, siendo, en virtud del aludido principio, plenamente acorde a ley que se resuelva el fondo de la controversia, es decir, emitir un pronunciamiento sobre las causales de vacancia atribuidas a las tres autoridades cuestionadas.

28. De igual modo, este máximo órgano electoral considera que debe exhortarse al recurrente y al letrado que lo patrocina, a que, en lo sucesivo, procedan con lealtad y buena fe en todos sus actos e intervenciones en los procedimientos de vacancia, suspensión u otros, que se tramiten en sede municipal y los que sean conocidos por este colegiado.

29. Por otro lado, en relación a los supuestos delitos imputados por el impugnante al alcalde Segundo Yanayaco Valencia (falsedad genérica, abuso de autoridad, enriquecimiento ilícito, malversación de fondos y peculado de uso), estos no se encuentran contemplados como causales de vacancia en los artículos 11 y 22 de la LOM, por lo tanto, debe observarse el principio de legalidad en materia sancionatoria contenido en el artículo 2, numeral 24, literal d, de la Constitución Política del Perú, el cual "impide que se pueda atribuir la comisión de una falta si esta no está previamente determinada en la ley, y

también prohíbe que se pueda aplicar una sanción si esta no está determinada en la ley", según indica el Tribunal Constitucional en la Sentencia N° 00197-2010-PA/TC., razón por la cual tales imputaciones no pueden ser materia de un procedimiento de vacancia. No obstante, se deja a salvo el derecho del recurrente para que lo haga valer en la vía ordinaria correspondiente.

30. Por lo expuesto, en cumplimiento de lo prescrito en el artículo 181 de la Constitución Política del Perú, valorando de manera conjunta los medios probatorios contenidos en autos, este órgano colegiado concluye que Porfirio Machacuay Yamo, Wilmer Granadino Cunya y Vilma Mulatillo Chamba, alcalde y regidores, respectivamente, de la Municipalidad Distrital de Síchez, no incurrieron en la causal de vacancia prevista en el artículo 22, numeral 8, de la LOM, y que el citado burgomaestre no incurrió en la causal de vacancia prevista en el artículo 22, numeral 9, concordante con el artículo 63, de la LOM, por lo cual el recurso de apelación debe ser rechazado.

Por lo tanto, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones,

#### RESUELVE

**Artículo Primero.-** Declarar INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por Segundo Yanayaco Valencia y, en consecuencia, CONFIRMAR el acuerdo de concejo adoptado en la Sesión Extraordinaria N° 26, de fecha 13 de diciembre de 2013, que rechazó la solicitud de vacancia en contra de Porfirio Machacuay Yamo, Wilmer Granadino Cunya y Vilma Mulatillo Chamba, alcalde y regidores, respectivamente, de la Municipalidad Distrital de Síchez, provincia de Ayabaca, departamento de Piura, por las causales previstas en el artículo 22, numerales 8 y 9, concordante con el artículo 63, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

**Artículo Segundo.-** EXHORTAR a Segundo Yanayaco Valencia y al letrado que lo patrocina, a que, en lo sucesivo, procedan con lealtad y buena fe en todos sus actos e intervenciones en los procedimientos de vacancia, suspensión u otros que se tramiten en sede municipal y los que sean conocidos por este Supremo Tribunal Electoral.

Regístrate, comuníquese y publique.

SS.

TÁVARA CÓRDOVA

CHÁVARRY VALLEJOS

AYVAR CARRASCO

CORNEJO GUERRERO

RODRÍGUEZ VÉLEZ

Samaniego Monzón  
Secretario General

1095986-1

#### Confirman Acuerdo de Concejo N° 045-2013-MPB que rechazó solicitud de vacancia formulada contra alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Bagua, departamento de Amazonas

#### RESOLUCIÓN N° 301-2014-JNE

**Expediente N° J-2014-00110**  
BAGUA - AMAZONAS  
RECURSO DE APELACIÓN

Lima, diez de abril de dos mil catorce.

**VISTO** en audiencia pública de la fecha, el recurso de apelación interpuesto por William Nolberto Segura Vargas y José Nicolás Cerdán Abanto en contra del Acuerdo de Concejo N° 045-2013-MPB, que rechazó la solicitud de vacancia que formularon contra Norma Burgos Mondragón en el cargo de alcaldesa de la Municipalidad

Provincial de Bagua, departamento de Amazonas, por la causal de restricciones de contratación, prevista en el artículo 22, numeral 9, concordante con el artículo 63, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el Expediente acompañado N° J-2013-01376, y oídos los informes orales.

## ANTECEDENTES

### Respecto a la solicitud de vacancia

El 31 de octubre de 2013, William Nolberto Segura Vargas y José Nicolás Cerdán Abanto solicitaron la vacancia de Norma Burgos Mondragón (fojas 1 a 5, Expediente acompañado N° J-2013-01376), alegando que la referida alcaldesa se hallaba incursa en la causal de restricciones de contratación, sobre la base de los siguientes argumentos:

- Mediante Resoluciones de Alcaldía N° 245-2013-MPB-A y N° 246-2013-MPB-A, ambas de fecha 5 de junio de 2013 (fojas 7 a 9 y 10 a 12 del acompañado), se aprobaron los expedientes técnicos de las obras “Instalación de pistas, veredas, sardineles y áreas verdes en el sector El Estadio – Ciudad, Distrito y Provincial de Bagua” e “Instalación de pistas, veredas, sardineles y áreas verdes en el sector Terminal Terrestre –Ciudad, Distrito y Provincial de Bagua”.

- Con Resolución de Alcaldía N° 286-2013-MPB-A, de fecha 19 de julio de 2013 (fojas 13 a 15 del acompañado), se aprobaron y adicionaron ambas obras al plan anual de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Bagua.

- Consecuentemente, debía iniciarse la convocatoria para el proceso de selección a fin de ejecutar las referidas obras. No obstante, mediante la Resolución de Alcaldía N° 379-2013-MPB-A, del 27 de setiembre de 2013 (fojas 16 y 17 del acompañado), se declaró la nulidad de oficio de la licitación pública N° 001-2013-MPB-CE, de la obra “Instalación de pistas, veredas, sardineles y áreas verdes en el sector El Estadio - Ciudad, Distrito y Provincial de Bagua”, sin que, en dicha resolución, se indique una causal precisa para que se declare la nulidad de la licitación.

- En ese sentido, existe una clara intencionalidad y negociación incompatible de la alcaldesa ya que al declarar la nulidad de un procedimiento que cuenta con recursos asignados y que iba a iniciarse, contraviene las obligaciones que, conforme a su cargo, debe cumplir.

- Así pues, en vista que las causales de nulidad de un proceso de selección están claramente detalladas en la ley de la materia, la burgomaestre procedió conforme a intereses particulares y no cauteló los de la comuna que representa, al emitir una resolución que no cumple con los requisitos de ley y, además, perjudicando a la ciudad de Bagua, pues la obra no se ejecutará.

### Respecto al escrito de descargo de la alcaldesa

Con fecha 16 de diciembre de 2013, Norma Burgos Mondragón presentó su escrito de descargo (fojas 27 a 38 del expediente principal), solicitando que se rechace el pedido de vacancia en atención a los siguientes argumentos:

- La Resolución de Alcaldía N° 379-2013-MPB-A, por la cual se declaró la nulidad de oficio del proceso de selección de la Licitación Pública N° 001-2013-MPB-CE, de la obra “Instalación de pistas, veredas, sardineles y áreas verdes en el sector El Estadio - Ciudad, Distrito y Provincial de Bagua”, es un acto administrativo emitido en legítimo ejercicio de sus funciones, en su condición de titular del pliego edil, por lo que no incurrió en la causal que se le imputa.

- Asimismo, en vista de que el valor referencial de la obra es mayor a seis meses, procedió a declarar la nulidad de oficio, amparándose en el artículo 16 del Decreto Supremo N° 138-2012-EF; por lo tanto, la aludida resolución se encuentra debidamente motivada.

- La solicitud de vacancia se fundamenta en la expedición de la Resolución de Alcaldía N° 379-2013-MPB-A, sin embargo, ello no constituye causal de vacancia toda vez que no existe contrato en el que se aprecie la contratación indebida o negociación incompatible que alega el solicitante.

- Por lo tanto, al no haber contrato, no está incursa en la causal de restricciones de contratación, máxime si tampoco se configuran los otros dos elementos de la referida causal.

### Posición del Concejo Provincial de Bagua

En la Sesión Extraordinaria N° 30-2013, de fecha 16 de diciembre de 2013, a la cual asistieron siete de sus diez miembros, rechazó por unanimidad, la vacancia de la alcaldesa Norma Burgos Mondragón (fojas 15 a 21 del principal). Esta decisión fue formalizada mediante el Acuerdo de Concejo N° 045-2013-MPB, del 19 de diciembre de 2013 (fojas 13 y 14 del principal).

### Del recurso de apelación

Con fecha 15 de enero de 2014, William Nolberto Segura Vargas y José Nicolás Cerdán Abanto interpusieron recurso de apelación en contra del Acuerdo de Concejo N° 045-2013-MPB, sobre la base de los mismos argumentos formulados en su solicitud de vacancia (fojas 3 a 9 del principal).

### CUESTIÓN EN DISCUSIÓN

Corresponde determinar si Norma Burgos Mondragón, alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Bagua, incurrió en la causal de vacancia establecida en el artículo 22, numeral 9, concordante con el artículo 63, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante LOM).

### CONSIDERANDOS

#### Sobre la causal de vacancia prevista en el artículo 22, numeral 9, concordante con el artículo 63, de la LOM

1. La finalidad de la causal de vacancia establecida en el artículo 22, numeral 9, de la LOM, cuyo parámetro normativo se encuentra establecido en el artículo 63 de la citada ley, es la protección del patrimonio municipal, disposición de vital importancia para que las municipalidades cumplan con sus funciones y finalidades de desarrollo integral, sostenible y armónico dentro de su circunscripción.

En atención a ello, a efectos de señalar si se ha incurrido en la prohibición de contratar, que acarrea la declaración de vacancia del cargo de alcalde o regidor, es necesario verificar lo siguiente:

a) Si existe un contrato, en el sentido amplio del término, con excepción del contrato de trabajo de la propia autoridad, cuyo objeto sea un bien municipal.

b) Se acredite la intervención, en calidad de adquirente o transferente, de:

- i) El alcalde o regidor como personal natural.
- ii) El alcalde o regidor por interpósita persona.
- iii) Un tercero (persona natural o jurídica), con quien el alcalde o regidor tenga un interés propio o un interés directo.

**Interés propio:** En caso de que la autoridad forme parte de la persona jurídica que contrata con la municipalidad en calidad de accionista, director, gerente, representante o cualquier otro cargo.

**Interés directo:** En caso de que se acredite interés personal del alcalde o regidor cuestionado con el tercero; para ello es necesario verificar si existe una evidente relación de cercanía u otra razón objetiva por la que pueda considerarse que el alcalde o regidor tendría algún interés personal en relación a un tercero, por ejemplo, si ha contratado con sus padres, con su acreedor o deudor, etcétera.

c) Si, de los antecedentes, se verifica que existe un conflicto de intereses entre la actuación del alcalde o regidor en su calidad de autoridad y su posición o actuación como persona particular.

El análisis de los elementos antes señalados es secuencial, en la medida en que cada uno es condición para la existencia del siguiente.

**Análisis del caso concreto****Elementos que sustentan la causal de restricciones de contratación**

2. El primer elemento para la determinación de la infracción del artículo 63 de la LOM hace referencia a la existencia de un contrato cuyo objeto sea un bien municipal. Del análisis de los actuados en el presente expediente no se ha acreditado la existencia de un contrato cuyo objeto sea un bien municipal, ya que tan solo se evidencia que se aprobaron los expedientes técnicos de dos obras municipales, y que la licitación pública para la ejecución de una de ellas fue anulada de oficio por la alcaldesa Norma Burgos Mondragón, por lo cual este Supremo Tribunal Electoral concluye que al no cumplirse con el primer nivel de análisis, carece de objeto continuar con los dos restantes.

3. Sin perjuicio de lo antes expuesto, mediante las Resoluciones de Alcaldía N° 245-2013-MPB-A y N° 246-2013-MPB-A, ambas de fecha 5 de junio de 2013, se aprobaron los expedientes técnicos de dos obras municipales consistentes en la instalación de pistas, veredas, sardineles y áreas verdes, en los sectores denominados "El Estadio" y "Terminal Terrestre", de la provincia de Bagua. Dichas resoluciones fueron suscritas por el entonces alcalde Ferry Torres Huamán, quien fue vacado mediante la Resolución N° 496-2013-JNE, de fecha 28 de mayo de 2013. Es en virtud de dicho pronunciamiento que Norma Burgos Mondragón asumió el cargo de alcaldesa provincial de Bagua.

4. De igual modo, la Resolución de Alcaldía N° 379-2013-MPB-A acredita que la referida alcaldesa declaró la nulidad de oficio de la Licitación Pública N° 001-2013-MPB-CE, convocada para ejecutar la obra en el sector de El Estadio, amparándose en el artículo 16 del Decreto Supremo N° 138-2012-EEF, que modificó el Decreto Supremo N° 184-2008-EEF, que, a su vez, aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, puesto que, conforme dispone dicha norma "para el caso de ejecución de obras que cuenten con expediente técnico, la antigüedad del valor referencial se computará desde la fecha de determinación del presupuesto de obra que forma parte del expediente técnico".

5. Como previamente se indicó, tales actos administrativos no demuestran que se celebrara un contrato sobre un bien edil, pues únicamente acreditan que el anterior alcalde llevó a cabo el procedimiento previsto para realizar dos obras municipales, siendo que uno de dichos procedimientos fue anulado de oficio por la burgomaestre sometida a vacancia, en su condición de titular del pliego.

En resumidas cuentas, de los presentes autos no se aprecia que Norma Burgos Mondragón, alcaldesa provincial de Bagua, incurriera en la causal de vacancia de restricciones de contratación que se le imputa.

6. Por lo expuesto, en cumplimiento de lo prescrito en el artículo 181 de la Constitución Política del Perú, valorando de manera conjunta los medios probatorios contenidos en autos, este órgano colegiado concluye que la alcaldesa Norma Burgos Mondragón no ha incurrido en la causal de vacancia prevista en el artículo 22, numeral 9, en concordancia con el artículo 63, de la LOM, por lo cual el recurso de apelación debe ser rechazado.

Por lo tanto, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones,

**RESUELVE**

**Artículo Único.-** Declarar INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por William Nolberto Segura Vargas y José Nicolás Cerdán Abanto y, en consecuencia, CONFIRMAR el Acuerdo de Concejo N° 045-2013-MPB, que rechazó la solicitud de vacancia que formularon contra Norma Burgos Mondragón en el cargo de alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Bagua, departamento de Amazonas, por la causal de restricciones de contratación, prevista en el artículo 22, numeral 9, concordante con el artículo 63, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

SS.

TÁVARA CÓRDOVA

CHÁVARRY VALLEJOS

AYVAR CARRASCO

CORNEJO GUERRERO

RODRÍGUEZ VÉLEZ

SAMANIEGO MONZÓN  
Secretario General

**1095986-2**

**Declaran nulo lo actuado en procedimiento de vacancia seguido contra alcalde de la Municipalidad Distrital de Pozuzo, provincia de Oxapampa y disponen devolver actuados para que se emita nuevo pronunciamiento**

**RESOLUCIÓN N° 348-2014-JNE**

**Expediente N.º J-2014-0125  
POZUZO - OXAPAMPA - PASCO  
RECURSO DE APELACIÓN**

Lima, veintinueve de abril de dos mil catorce

VISTO en audiencia pública de la fecha, el recurso de apelación interpuesto por Joaquín Alvarado Vásquez en contra del acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N.º 007-2013-MDP, de fecha 12 de diciembre de 2013, en la cual se rechazó la solicitud de vacancia contra Antonio Ballesteros Bautista, alcalde de la Municipalidad Distrital de Pozuzo, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco, por la causal prevista en el artículo 22, numeral 8, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el Expediente acompañado N.º J-2013-01254, así como oídos los informes orales.

**ANTECEDENTES****Solicitud de vacancia**

Con fecha 4 de octubre 2013, Milton Paredes Pipa solicitó, ante el Jurado Nacional de Elecciones, el traslado de su solicitud de vacancia formulada contra Antonio Ballesteros Bautista, alcalde de la Municipalidad Distrital de Pozuzo, alegando que incurrió en la causal de nepotismo, prevista en el artículo 22, numeral 8, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante LOM), sobre la base de los siguientes argumentos (folios 1 a 16, Expediente acompañado N.º J-2013-01254):

• Con fecha 14 de agosto de 2013, Francisco Soria Araujo solicitó al cuestionado alcalde que expida copias certificadas de documentos que acreditarían el vínculo contractual entre la Municipalidad Distrital de Pozuzo y Álex Moisés Ballesteros Vásquez –quien es pariente del burgomaestre dentro del cuarto grado de consanguinidad–, y los pagos efectuados a este por los servicios de carpintería y pintado que prestó a la comuna, por un total de S/. 17 861,52 (folios 64, Expediente acompañado). De esta manera, se evidencia la injerencia o influencia ejercida por la citada autoridad para que el municipio contrate a su familiar.

• De igual modo, el alcalde ejerció injerencia para que la municipalidad contrate a Fernando Domínguez Ballesteros, quien es también su pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, para que labore como miembro del serenazgo del distrito desde enero a marzo de 2013, percibiendo la suma de S/. 1 300,00 mensuales, y posteriormente, para que labore como trabajador de construcción civil en la obra de ampliación y pavimentación de la calle Los Colonos.

### De la solicitud de adhesión al procedimiento de vacancia

Con fecha 22 de octubre de 2013, Joaquín Alvarado Vásquez, regidor de la Municipalidad Distrital de Pozuzo, solicitó ante este máximo órgano electoral incorporarse al procedimiento de vacancia seguido contra el alcalde Antonio Ballesteros Bautista, señalando que hacia suya la solicitud presentada por Milton Paredes Pipa en ejercicio de su función fiscalizadora (fojas 91, Expediente acompañado). Dicha solicitud fue remitida al burgomaestre mediante Oficio N.º 4904-2013-SG/JNE, recibido el 30 de octubre de 2013, a fin de que le dé el trámite correspondiente (fojas 103, Expediente acompañado).

### Posición del Concejo Distrital de Pozuzo

En la Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N.º 007-2013-MDP, de fecha 12 de diciembre de 2013, el Concejo Distrital de Pozuzo, contando con la asistencia de sus seis miembros, rechazó la solicitud de vacancia contra el alcalde Antonio Ballesteros Bautista, por cuatro votos en contra y dos votos a favor (fojas 29 a 32, Expediente principal). Cabe señalar que, en dicha sesión, Milton Paredes Pipa manifestó que si bien suscribió la solicitud respectiva, no sabía que se trataba de un pedido de vacancia. Asimismo, el regidor Joaquín Alvarado Vásquez fundamentó su pedido de adhesión al procedimiento.

### Sobre el recurso de apelación

Con fecha 17 de diciembre de 2013, Joaquín Alvarado Vásquez interpuso recurso de apelación contra el acuerdo de concejo adoptado en la Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N.º 007-2013-MDP, de fecha 12 de diciembre de 2013, sobre la base de los fundamentos de la solicitud de vacancia (fojas 14 a 18, Expediente principal).

### Descargos del alcalde

Con escrito presentado el 11 de abril de 2014, Antonio Ballesteros Bautista se apersonó ante este Supremo Tribunal Electoral, manifestando que no incurrió en nepotismo puesto que si bien Álex Moisés Ballesteros Vásquez y Fernando Domínguez Ballesteros son sus parientes, el vínculo que lo une con ambas personas se encuentra dentro del quinto grado de consanguinidad, por lo cual, debe declararse infundado el pedido de vacancia (fojas 33 a 42, Expediente principal).

### CUESTIÓN EN DISCUSIÓN

En el presente caso, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones deberá determinar:

a) Si el Concejo Distrital de Pozuzo ha respetado el debido procedimiento en la tramitación de la vacancia del alcalde Antonio Ballesteros Bautista.

b) De ser ese el caso, se procederá a resolver el fondo de la controversia, es decir, dilucidar el cuestionado burgomaestre incurrió en la causal de nepotismo, prevista en el artículo 22, numeral 8, de la LOM.

### CONSIDERANDOS

#### a) El debido proceso en los procedimientos de vacancia en sede municipal

1. El debido proceso es un derecho constitucional concebido como el cumplimiento de todas las garantías y normas de orden público que deban aplicarse a todos los casos y procedimientos existentes en el derecho y, por lo tanto, debe ser observado de forma escrupulosa en todo ámbito, ya sea judicial, administrativo o privado, tal como ha resuelto el Tribunal Constitucional en la Sentencia N.º 0858-2001-AA/TC. Al respecto, el artículo IV del Título Preliminar, de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante LPAG), establece, en su numeral 1.2, como uno de sus principios, el debido procedimiento, que es como se denomina en sede administrativa al debido proceso.

2. Consecuentemente, el debido proceso constituye un derecho continental que comprende una serie de derechos cuyos titulares son los sujetos del procedimiento, así

como de deberes por parte de la instancia decisoria, todas ellas tendientes a garantizar la justicia de la decisión, siendo exigible en los procedimientos administrativos de vacancia y de suspensión que residen en los concejos municipales, los cuales están compuestos por una serie de actos encaminados a demostrar la existencia o no de la comisión de alguna de las causales señaladas en los artículos 22 o 25 de la LOM, y cuyo trámite se desenvuelve inicialmente en las municipalidades. Por ello mismo, debe estar revestido de las garantías propias de los procedimientos administrativos, más aún si se trata de uno de tipo sancionador (artículo 230 de la LPAG), pues, de constatarse que se ha incurrido en alguna de las causales establecidas, se declarará la vacancia o la suspensión del cargo de alcalde o regidor, a quienes se les retirará (de manera permanente o temporal) la credencial otorgada en su momento como consecuencia del proceso electoral en el que fueron declarados ganadores.

#### Sobre la tramitación del procedimiento de vacancia de Antonio Ballesteros Bautista

3. En la Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N.º 007-2013-MDP, del 12 de diciembre de 2013, el Concejo Distrital de Pozuzo no se pronunció sobre el pedido de incorporación al procedimiento de vacancia, formulado por el regidor Joaquín Alvarado Vásquez, sino que rechazó la solicitud de vacancia del alcalde sin haber dilucidado, previamente, si procedía el pedido del citado regidor, tal como se verifica de una revisión del acta respectiva.

4. Por otro lado, a fin de establecer fehacientemente la existencia de la causal de nepotismo en un supuesto concreto, resulta necesario identificar los siguientes elementos: a) la existencia de una relación de parentesco en los términos previstos en la norma, entre el funcionario y la persona contratada; b) la existencia de una relación laboral o contractual entre la entidad a la cual pertenece el funcionario y la persona contratada; y c) la injerencia por parte del funcionario para el nombramiento o contratación de tal persona. Cabe precisar que el análisis de los elementos antes señalados es secuencial, en la medida en que cada uno es condición para la existencia del siguiente.

5. A fin de que el Concejo Distrital de Pozuzo determine si el alcalde Antonio Ballesteros Bautista incurrió en la causal de nepotismo, dicho colegiado debió incorporar al procedimiento de vacancia, con anterioridad a la Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N.º 007-2013-MDP, los siguientes medios de prueba, que acreditarían la existencia del vínculo de parentesco con sus supuestos familiares: i) copia certificada de la partida de matrimonio de Moisés Ballesteros Schrader, quien sería el abuelo de Álex Moisés Ballesteros Vásquez, y ii) copia certificada de la partida de nacimiento de Fernando Domínguez Ballesteros, dado que no obran en autos las referidas instrumentales a pesar de que fueron solicitadas por Francisco Soria Arauco con fecha 5 de setiembre de 2013, quien reiteró su pedido el 3 de octubre de 2013 (fojas 76 y 77, Expediente acompañado).

6. De igual modo, a fin de acreditar la existencia del vínculo laboral o contractual entre la Municipalidad Distrital de Pozuzo y Fernando Domínguez Ballesteros, el concejo municipal debió incorporar al procedimiento, con anterioridad a la sesión antes mencionada, los contratos, órdenes de servicios, comprobantes de pago, boletas de pago, recibos por honorarios o cualquier otro documento que acredite la existencia del anotado vínculo entre la comuna y aquél, puesto que la declaración jurada que obra a fojas 72 del Expediente acompañado, evidentemente, es insuficiente para demostrar la existencia del referido vínculo.

7. Sin embargo, de autos se observa que en la tramitación del procedimiento de vacancia el Concejo Distrital de Pozuzo no requirió, de manera previa a la Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N.º 007-2013-MDP, en la que se rechazó el pedido de vacancia o, en todo caso, al momento de celebrarse tal acto, la presentación de los documentos señalados en los considerandos quinto y sexto precedentes, los que podrían acreditar o no que el alcalde incurrió en la causal de vacancia que se le imputa. Por el contrario, el colegiado edil rechazó la vacancia de Antonio Ballesteros Bautista sin tener a la vista los citados medios de prueba.

De ello se colige que tales documentos no fueron incorporados al procedimiento previamente a que el

Concejo Distrital de Pozuzo resolviera el pedido de vacancia del burgomaestre.

8. En esa línea de ideas, cabe precisar que los procedimientos de vacancia y suspensión, en instancia municipal, se rigen bajo los principios establecidos en la LPAG, y por consiguiente, deben observarse con mayor énfasis los principios de impulso de oficio y verdad material, contenidos en los numerales 1.3 y 1.11 del artículo IV, del Título Preliminar de la LPAG, en virtud de los cuales la entidad edil debe dirigir e impulsar el procedimiento y verificar los hechos que motivarán sus decisiones, para lo cual deberán adoptar todas las medidas probatorias necesarias.

9. Así pues, se aprecia que el Concejo Distrital de Pozuzo no observó los principios antes citados pues en la Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N.º 007-2013-MDP, de fecha 12 de diciembre de 2013, debió pronunciarse sobre el pedido de adhesión formulado por el regidor Joaquín Alvarado Vásquez, previamente a resolver la solicitud de vacancia. De la misma manera, el concejo municipal no respetó los aludidos principios ya que no incorporó al procedimiento de vacancia los medios de prueba señalados en los considerandos quinto y sexto de la presente resolución, a efectos de que sean valorados por dicho colegiado en la sesión, máxime si las referidas partidas de nacimiento habían sido solicitadas con antelación y los documentos que demostrarían la existencia del vínculo laboral o contractual, deben obrar en los archivos de la municipalidad.

10. En consecuencia, el Concejo Distrital de Pozuzo vulneró el debido procedimiento en la tramitación de la solicitud de vacancia del alcalde Antonio Ballesteros Bautista, garantía prevista en el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar de la LPAG.

11. Por lo tanto, el acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N.º 007-2013-MDP, de fecha 12 de diciembre de 2013, incurrió en la causal de nulidad prescrita en el artículo 10, inciso 1, de la LPAG, por lo cual, en vista de las graves vulneraciones al debido procedimiento, corresponde declarar nulo todo lo actuado en el procedimiento de vacancia tramitado en sede municipal respecto de la citada autoridad y devolver los autos al referido concejo, a efectos de que convoque a una sesión extraordinaria en la cual se resolverá la solicitud de vacancia, para lo cual el concejo deberá i) pronunciarse sobre la solicitud de adhesión al procedimiento de vacancia formulado por el regidor Joaquín Alvarado Vásquez, y ii) pronunciarse sobre la causal de nepotismo imputada al alcalde Antonio Ballesteros Bautista y, para ello, incorporará al procedimiento y valorará, además de los otros medios de prueba que obran en autos, y previamente a que se celebre dicha sesión, los documentos señalados en los considerandos quinto y sexto de la presente resolución.

Por lo tanto, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones,

#### RESUELVE

**Artículo Único.-** Declarar NULO todo lo actuado en el procedimiento de vacancia seguido contra Antonio Ballesteros Bautista, alcalde de la Municipalidad Distrital de Pozuzo, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco, por la causal prevista en el artículo 22, numeral 8, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, debiendo renovarse los actos procedimentales a partir de la convocatoria a la sesión extraordinaria en la cual se resolverá la solicitud de vacancia, para lo cual el concejo deberá pronunciarse sobre la causal de nepotismo imputada al citado burgomaestre, observando lo señalado en la presente resolución.

**Artículo Segundo.-** DEVOLVER los actuados al Concejo Distrital de Pozuzo a fin de que vuelva a emitir pronunciamiento sobre el pedido de declaratoria de vacancia, dentro del plazo improrrogable de treinta días hábiles posteriores a la notificación de la presente resolución, bajo apercibimiento de remitir copias de los actuados al presidente de la Junta de Fiscales Superiores del distrito fiscal correspondiente para que los remita al fiscal provincial respectivo, con el objeto de que evalúe la conducta de los integrantes de dicho concejo.

Se deberá tener especial cuidado de realizar las siguientes acciones:

1. Convocar a sesión extraordinaria en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de notificada la presente. En caso de que el alcalde no cumpla con la convocatoria dentro del plazo establecido, el primer regidor o cualquier otro regidor tiene la facultad de convocar a sesión extraordinaria, previa notificación escrita al alcalde, conforme lo establece el artículo 13 de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Cabe señalar que entre la notificación de la convocatoria y la sesión extraordinaria debe mediar, cuando menos, un lapso de cinco días hábiles.

2. Incorporar al procedimiento de vacancia, previamente a la sesión extraordinaria en la cual se resolverá el pedido de vacancia, los documentos señalados en los considerandos quinto y sexto de la presente resolución, a fin de que los miembros del concejo municipal puedan analizarlos y valorarlos con la debida anticipación, procediendo conforme se indica en el décimo primer considerando.

3. Los miembros del concejo deberán asistir obligatoriamente a la sesión de concejo, en virtud de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 10 de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, por lo que su incumplimiento será motivo de responsabilidad funcional, no pudiendo abstenerse de emitir su voto, conforme prescribe el artículo 101 de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4. En dicha sesión extraordinaria, los miembros del concejo distrital deberán pronunciarse sobre la causal de vacancia imputada al burgomaestre, teniendo en cuenta los medios probatorios presentados por las partes y los señalados en la presente resolución.

Regístrate, comuníquese, publíquese.

SS.

TÁVARA CÓRDOVA

CHÁVARRY VALLEJOS

AYVAR CARRASCO

RODRÍGUEZ VÉLEZ

Samaniego Monzón  
Secretario General

1095986-3

**Confirman Acuerdo de Concejo N.º 002-2014-MPA-C mediante el cual se resolvió rechazar solicitud de vacancia presentada contra alcalde de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, departamento de Piura**

#### RESOLUCIÓN N.º 357-2014-JNE

**Expediente N.º J-2014-00154**  
AYABACA - PIURA  
RECURSO DE APELACIÓN

Lima, treinta de abril de dos mil catorce

VISTOS en audiencia pública de la fecha, el recurso de apelación interpuesto por José Carlos Culquicónedor Cango en contra del Acuerdo de Concejo N.º 002-2014-MPA-C, de fecha 17 de enero de 2014, que resolvió rechazar su solicitud de vacancia presentada contra Humberto Marchena Villegas, alcalde de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, departamento de Piura, por la causal prevista en el inciso 4, del artículo 22, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, teniendo a la vista el Expediente N.º J-2013-01410, y oídos los informes orales.

#### ANTECEDENTES

**Con relación a la solicitud de declaratoria de vacancia**

Mediante escrito, de fecha 11 de noviembre de 2013 (folios 258 a 271), José Carlos Culquicónedor Cango solicitó

ante el Jurado Nacional de Elecciones correr traslado de la solicitud de vacancia presentada contra Humberto Marchena Villegas, alcalde de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, departamento de Piura, por considerarlo incurso en la causal de ausencia de la respectiva jurisdicción, por más de treinta días consecutivos, prevista en el inciso 4, del artículo 22, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante LOM), por los siguientes hechos:

a. Mediante la Resolución de Alcaldía N.º 306-2011-MPA-A (fojas 264 y 265), del 12 de octubre de 2011, el alcalde Humberto Marchena Villegas se concede a sí mismo un mes de vacaciones, correspondiente al año 2009 de su anterior periodo de gobierno, las mismas que se hicieron efectivas del 17 de octubre al 15 de noviembre de 2011.

b. Mediante la Resolución de Alcaldía N.º 344-2011-MPA-A (fojas 266 y 267), del 15 de noviembre de 2011, el alcalde encargado, Santos Evaristo Castillo Castillo, concede a Humberto Marchena Villegas un mes más de vacaciones, correspondiente al año 2010 de su anterior periodo de gobierno, las mismas que se hicieron efectivas del 16 de noviembre al 15 de diciembre de 2011.

c. Tales actos administrativos son nulos puesto que no han sido adoptados por acuerdo de concejo. En tal sentido, al no haber existido autorización para el goce del derecho vacacional, se configura la causal de vacancia por ausencia de la respectiva jurisdicción por más de treinta días consecutivos.

#### Posición del Concejo Municipal

En la sesión de extraordinaria N.º 02-2014, de fecha 16 de enero de 2014 (fojas 87 a 117), el Concejo Provincial de Ayabaca acordó rechazar la solicitud de vacancia presentada contra el alcalde Humberto Marchena Villegas, en tanto no se alcanzó el voto aprobatorio de los dos tercios del número legal de sus miembros (con la asistencia de los once integrantes del concejo, se registraron seis votos en favor de la vacancia, y seis en contra). Dicha decisión fue plasmada en el Acuerdo de Concejo N.º 002-2014-MPA-C, de fecha 17 de enero de 2014.

#### Respecto al recurso de apelación

Con fecha 29 de enero de 2014, José Carlos Culquicón Dorio interpuso recurso de apelación en contra del Acuerdo de Concejo N.º 002-2014-MPA-C, de fecha 17 de enero de 2014, reiterando los argumentos de fondo señalados en su solicitud de vacancia (fojas 2 a 64).

Asimismo, señala que el concejo municipal ha incurrido en defectos en la tramitación del procedimiento de vacancia, tales como la notificación del acuerdo impugnado a su domicilio real y no al procesal, la falta de preaviso en dicha notificación, la redacción incompleta del acuerdo que no refleja todo lo acontecido en la sesión de concejo, la falta de traslado de los descargos formulados por el alcalde, el ejercicio indebido de la defensa del alcalde a cargo de los asesores de la municipalidad, y la emisión del voto dirimente del alcalde en su proceso de vacancia.

#### CUESTIÓN EN DISCUSIÓN

La materia controvertida en el presente caso consiste en determinar si el alcalde Humberto Marchena Villegas ha incurrido en la causal de vacancia por ausencia de la respectiva jurisdicción, por más de treinta días consecutivos, prevista en el inciso 4, del artículo 22, de la LOM.

#### CONSIDERANDOS

##### Cuestión previa

1. El debido proceso constituye un derecho fundamental de todos los ciudadanos, sin excepción. Su respeto exige el cumplimiento de una serie de previsiones y garantías desde el momento en que la persona es sometida a un procedimiento en el que se discuten sus derechos, garantía que se encuentra reconocida en la Constitución Política del Perú.

2. Por ello, el Jurado Nacional de Elecciones tiene el deber de analizar la regularidad con la que el procedimiento ha sido llevado a cabo en la instancia administrativa. Ello es así porque, al igual que ocurre en los procesos jurisdiccionales, los órganos administrativos sancionadores tienen el deber de respetar los derechos fundamentales de quienes intervienen en los procedimientos que instruyen. No cabe duda de que las decisiones que estos adopten solo serán válidas si han sido consecuencia de un trámite respetuoso de los derechos y garantías que integran el debido proceso y la tutela procesal efectiva.

3. Asimismo, el acto procedimental es nulo si carece de los requisitos indispensables para la obtención de su finalidad. Una forma de cómo un acto administrativo obtiene su finalidad es ser congruente, es decir, debe existir una relación entre lo solicitado y lo resuelto. Y es que el acto administrativo debe encontrarse enmarcado dentro de las situaciones fácticas presentadas; de no ser así, se estaría permitiendo la indefensión de las partes que han armado su estrategia sobre la base de argumentos que a la poste resultan inaplicables, por lo que resulta acorde con el respeto al principio del debido proceso la identidad entre la materia, partes y hechos de una solicitud y lo resuelto por el concejo municipal.

4. Así, el procedimiento de vacancia que se instruye en el ámbito municipal no está exento del cumplimiento de garantías que aseguren al alcalde y a los regidores la corrección de la decisión sobre su permanencia en el concejo municipal y del procedimiento por el cual se arriba a esta.

5. Al respecto, se verifica del escrito de apelación que el recurrente ha cuestionado la notificación efectuada en su domicilio real y la falta de realización de preaviso. No obstante, se verifica que a fojas 69 a 72 obra la notificación del acuerdo impugnado, dirigida a su domicilio procesal, realizada bajo puerta y señalando las características del inmueble, acompañado de fotografías y del respectivo preaviso. Asimismo, se verifica, a fojas 65, que adicionalmente se realizó la entrega de la cédula de notificación del referido acuerdo en el domicilio real del recurrente, la cual fue recibida por Francisca Rentería Cagallaza, identificada como esposa del recurrente, por lo que se encuentra acreditado el cumplimiento de las formalidades para la notificación previstas por la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante LPAG).

6. Asimismo, con relación a que el acuerdo de concejo no refleja todo lo acontecido en la sesión de concejo, cabe tener presente que tal situación, si bien pudo resultar en una afectación al derecho de defensa del recurrente, ha sido convalidada a través de la solicitud de copias autenticadas del acta de la sesión extraordinaria que efectuara el mismo (fojas 118 y 119), las cuales incluso ha adjuntado a su escrito de apelación (fojas 11 a 41).

7. Con relación a la falta de traslado de los descargos formulados por el alcalde, no se verifica de autos que dicha autoridad haya presentado un escrito de descargos, tal como señala el propio jefe de secretaría general e imagen institucional de dicha comuna en el Oficio N.º 012-2014-MPA-SG (fojas 283), de fecha 26 de febrero de 2014. Asimismo, los informes que pudieran presentar los asesores legales de la municipalidad, así como su intervención en la sesión extraordinaria, ejerciendo supuestamente la defensa del alcalde, si bien podrían ser materia discutible en un procedimiento de vacancia distinto al presente, no constituyen causal de nulidad del acuerdo adoptado en la referida sesión extraordinaria, de la misma forma que la emisión del voto dirimente del alcalde en su propio proceso de vacancia resulta irrelevante en el presente caso, dado que incluso sin haber efectuado el mismo, no se habría alcanzado voto aprobatorio de los dos tercios del número legal de sus miembros para declarar la vacancia.

8. En tal sentido, al no verificarse la existencia de defectos en la tramitación del presente procedimiento de vacancia, corresponde continuar con análisis de los argumentos de fondo expuestos en el recurso de apelación.

##### Consideraciones generales

##### Sobre la causal de vacancia prevista en el artículo 22, numeral 4, de la LOM

9. El artículo 22, numeral 4, de la LOM, dispone que el cargo de alcalde o regidor se declare vacante por el concejo municipal, conforme a lo siguiente:

"Artículo 22.- Vacancia del cargo de alcalde o regidor  
El cargo de alcalde o regidor se declara vacante por el concejo municipal, en los siguientes casos: [...]

4. Ausencia de la respectiva jurisdicción municipal **por más de treinta (30) días consecutivos**, sin autorización del concejo municipal" (Énfasis agregado).

10. Conforme lo ha sostenido este órgano colegiado en las Resoluciones N.º 944-2013-JNE, del 10 de octubre de 2013, y N.º 681-2013-JNE, del 23 de julio de 2013, el legislador ha previsto que para declarar la vacancia de un alcalde o regidor, en virtud de dicha causal, se requerirá, necesariamente, que concurran tres elementos:

i. La ausencia de la circunscripción municipal, lo que no supone la imposición de una prueba *diabólica* o de un hecho negativo al solicitante o al concejo municipal, para que proceda la declaratoria de vacancia. Efectivamente, es posible probar la ausencia con un hecho positivo, la ubicación y permanencia de una autoridad en una circunscripción distinta a la del municipio al que representa, sea que se encuentre en otro distrito o provincia o fuera del país, lo que podría obtenerse, en este último caso, con un registro migratorio, por ejemplo.

ii. **La continuidad de la ausencia, por más de treinta días, de la circunscripción municipal.** No resulta suficiente que el alcalde o regidor se haya ausentado de la circunscripción municipal durante un considerable periodo de tiempo, ya que necesariamente se requerirá acreditar la continuidad, es decir, el carácter ininterrumpido de la presencia de la autoridad en circunscripciones distintas o ajenas al municipio. Atendiendo a lo complejo que pudiera resultar la actividad probatoria de este elemento, resultará admisible pronunciarse sobre la base de elementos indicativos tales como constancias de estudios presenciales o de trabajo, o la distancia existente entre dicho centro de estudios o de labores y el distrito o provincia a la que representa la autoridad edil, etcétera.

iii. La falta de autorización del concejo municipal. Con relación a este elemento, cabe precisar que a) **dicha autorización debe ser previa u otorgada durante el periodo de los treinta días de ausencia, toda vez que, superado dicho periodo de tiempo, la causal de declaratoria de vacancia se habría configurado;** b) la autorización del concejo municipal debe consignar expresamente el periodo de tiempo por el que se otorga la misma; y c) dicho elemento se acredita con la presentación de un informe del órgano competente de la entidad edil en el que se indique que no se solicitó o no se otorgó la autorización respectiva por parte del concejo municipal, o con la presentación de las actas de las sesiones de concejo desde el inicio del periodo de gobierno respectivo y hasta la última sesión anterior a la configuración del hecho imputado como causal de declaratoria de vacancia, a efectos de que pueda dilucidarse que, efectivamente, el regidor o el alcalde no fueron autorizados a ausentarse de la circunscripción municipal por un periodo superior de treinta días.

### Análisis del caso concreto

#### Sobre el otorgamiento de vacaciones al alcalde Humberto Marchena Villegas

11. El peticionario de la vacancia del alcalde invoca la causal de ausencia de la respectiva jurisdicción por más de treinta días consecutivos, sin autorización del concejo municipal, señalando que las Resoluciones de Alcaldía N.º 306-2011-MPA-A y N.º 344-2011-MPA-A, que concedieron el descanso vacacional a dicha autoridad, adolecen de nulidad, al no haber sido adoptadas por acuerdo de concejo.

12. Al respecto, cabe tener presente que el derecho al descanso vacacional se encuentra contemplado en el artículo 25º de la Constitución Política del Perú, que establece que es derecho de todo trabajador el "descanso semanal y anual remunerados", y que "su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio".

13. Asimismo, dado que el artículo 37 de la LOM establece que los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general

aplicable a la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, numeral 1, literal a, de la Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, les resultará de aplicación lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y sus normas reglamentarias.

Así, el artículo 102 del Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa, dispone lo siguiente: "Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos períodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda".

En ese orden de ideas, el derecho a gozar de vacaciones constituye un derecho constitucionalmente reconocido a todo trabajador, cuyo alcance se extiende a los funcionarios y empleados de las municipales de cumplirse los requisitos previstos.

14. Por otra parte, cabe mencionar que la Autoridad Nacional del Servicio Civil, entidad rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, ha señalado, en el Informe Legal N.º 184-2009-ANSC/OAJ, del 30 de octubre de 2009, remitido por Manuel Mesones Castelo, jefe de la oficina de Asesoría Jurídica, a Beatriz Robles Cahuas, gerente de Políticas de Gestión de Recursos Humanos, que si bien los alcaldes tienen el derecho a gozar de vacaciones, la autorización para su beneficio le corresponde al concejo municipal del cual forman parte, siendo dicho criterio reafirmado por los Informes legales N.º 310-2010-SERVIR/GG-OAJ, del 4 de octubre de 2012, y N.º 428-2010-SERVIR/GG-OAJ, del 16 de noviembre de 2010. En ese mismo sentido, este Supremo Tribunal Electoral ha señalado, con anterioridad, que el otorgamiento del descanso vacacional debe formalizarse mediante un acuerdo de concejo, y no a través de un decreto de alcaldía suscrito por el propio alcalde, conforme se aprecia en la Resolución N.º 0398-2011-JNE, recaída en el Expediente N.º J-2011-00150.

15. Sobre el particular, del Acta de la Sesión Extraordinaria N.º 02-2014, de fecha 16 de enero de 2014, se verifica que los asesores legales de la Municipalidad Provincial de Ayabaca señalaron que el otorgamiento de vacaciones dispuesto en las referidas resoluciones fue convalidado en las Actas de las Sesiones Ordinarias de Concejo N.º 020-2011 y N.º 022-2011, de fechas 17 de octubre y 23 de noviembre de 2011 (fojas 233 a 248), en las que se tomó lectura del pedido de vacaciones solicitado por el alcalde en las Cartas N.º 001-2011-MA-HMV y N.º 003-2011-MPA-HMV, de fechas 3 de octubre y 8 de noviembre de 2011 (fojas 231 y 232).

16. De la lectura de las actas de las referidas sesiones de concejo, se aprecia que el teniente alcalde convocó y presidió las mismas "por vacaciones del titular", situación que no fue cuestionada por el Concejo Provincial de Ayabaca, el cual dispuso en dichas sesiones que "al tratarse de temas administrativos, corresponde a dichas áreas proceder de acuerdo a su competencia", y "que el pedido de uso físico de sus vacaciones periodo 2010 se [sic, entiéndase seal] determinado por las áreas administrativas" (la aclaración es nuestra).

17. Tal situación permite concluir que si bien no existió un acuerdo de concejo que, expresamente, autorizase el uso del descanso vacacional al alcalde Humberto Marchena Villegas, los integrantes del concejo municipal tuvieron conocimiento oportuno de las Cartas N.º 001-2011-MA-HMV y N.º 003-2011-MPA-HMV, las mismas que fueron leídas en las Sesiones Ordinarias de Concejo N.º 020-2011 y N.º 022-2011, y fue en virtud de tales documentos que el teniente alcalde comenzó a presidir las sesiones de concejo "por vacaciones del titular", y no por ausencia del alcalde, situación que, en su momento, no fue observada por el concejo municipal, por lo que debe considerarse que en el presente caso operó una convalidación del pedido de vacaciones efectuado por la autoridad cuestionada.

#### Sobre la posibilidad de realizar viajes al extranjero durante el periodo vacacional

18. Mediante escrito remitido el 12 de febrero de 2014 (fojas 278 a 280) por el solicitante de la vacancia a la Municipalidad Provincial de Ayabaca, se presentó el Certificado de Movimiento Migratorio N.º 00032/2014/MIGRACIONES-JZPIU, emitido el 28 de enero de 2014 (cuyo original obra a fojas 62 y 63), que señala que el alcalde Humberto Marchena Villegas salió del país con destino a Panamá el 21 de octubre de 2011, retornando a nuestro país el 22 de noviembre de 2011, de lo cual se concluye que dicha autoridad estuvo ausente de la jurisdicción de la provincia de Ayabaca por 32 días.

19. Al respecto, cabe señalar que este Supremo Tribunal Electoral ya ha señalado que no resulta constitucionalmente admisible que se exija a una autoridad municipal que se encuentra de licencia, suspendida o en uso de su descanso vacacional, que solicite autorización al concejo municipal para ausentarse de la circunscripción municipal, conforme se estableció en la Resolución N.º 788-2013-JNE, de fecha 15 de agosto de 2013, recaída en el Expediente N.º J-2013-00724:

“17. La causal de declaratoria de vacancia prevista en el artículo 22, numeral 4, de la LOM, tiene por finalidad salvaguardar la continuidad de la gestión municipal y el ejercicio de las competencias por parte de la entidad edil, por lo que se sanciona a aquella autoridad que, con su ausencia, menoscaba u obstaculiza, con su sola ausencia continua y no autorizada, las labores propias de la entidad. Atendiendo a ello, no resulta razonable ni constitucionalmente admisible que se pretenda vacar a una autoridad municipal que, en el periodo en el que se encontró fuera de la circunscripción, estaba suspendida, por lo que no podía ejercer competencia alguna propia de su cargo”.

18. Concebir que una autoridad municipal (alcalde o regidor), aún encontrándose de licencia, suspendida o en ejercicio de su descanso vacacional, deba solicitar autorización previa para ausentarse de la circunscripción municipal, supondría no solamente exceder los alcances y finalidad de la norma –es decir, del artículo 22, numeral 4, de la LOM–, sino también una afectación irrazonable y desproporcionada de la libertad fundamental de tránsito consagrada en el artículo 2, numeral 11, de la Constitución Política del Perú”.

20. En tal sentido, este Supremo Tribunal Electoral concluye que no concurre, en el presente caso, la causal de declaratoria de vacancia invocada, por lo que corresponde declarar infundado el recurso de apelación.

Por lo tanto, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones,

#### RESUELVE

**Artículo Único.-** Declarar INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por José Carlos Culquicón Dorrego, y CONFIRMAR el Acuerdo de Concejo N.º 002-2014-MPA-C, de fecha 17 de enero de 2014, que resolvió rechazar su solicitud de vacancia presentada contra Humberto Marchena Villegas, alcalde de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, departamento de Piura, por la causal prevista en el inciso 4, del artículo 22, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SS.

TÁVARA CÓRDOVA

CHÁVARRY VALLEJOS

AYVAR CARRASCO

RODRÍGUEZ VÉLEZ

Samaniego Monzón  
Secretario General

1095986-4

**Declaran improcedente solicitud de convocatoria de candidato no proclamado presentada por alcalde de la Municipalidad Distrital de Yanas, provincia de Dos de Mayo, departamento de Huánuco**

#### RESOLUCIÓN N.º 421-2014-JNE

Expediente N.º J-2013-1524

YANAS - DOS DE MAYO - HUÁNUCO  
CONVOCATORIA DE CANDIDATO NO  
PROCLAMADO

Lima, quince de mayo de dos mil catorce

VISTO el Oficio N.º 178-2013-MDY/A, mediante el cual Jorge Matto Trujillo, alcalde de la Municipalidad Distrital de Yanas, provincia de Dos de Mayo, departamento de Huánuco, solicita la convocatoria de candidato no proclamado, al haberse declarado la vacancia del regidor Jaime Luján Dámaso, por haber incurrido en la causal prevista en el artículo 22, numeral 7, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

#### ANTECEDENTES

Mediante el oficio del visto (fojas 1 a 15), el alcalde de la Municipalidad Distrital de Yanas solicitó, ante el Jurado Nacional de Elecciones, la convocatoria de candidato no proclamado. Indicó que en Sesión Extraordinaria N.º 040-2013, del 10 de octubre de 2013, el Concejo Distrital de Yanas acordó declarar la vacancia del regidor Jaime Luján Dámaso, por la causal establecida en el artículo 22, numeral 7, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante LOM).

La administración edil, por Oficio N.º 195-2013-A-MDY/YANAS, recibido con fecha 20 de diciembre de 2013 (fojas 21), remitió el Acuerdo de Concejo N.º 059-2013/MDY, de fecha 11 de noviembre de 2013 (fojas 23), por el que se declaró consentida la declaratoria de vacancia contra el regidor cuestionado.

#### CONSIDERANDOS

##### Consideraciones generales

1. Corresponde al Jurado Nacional de Elecciones, antes de expedir las credenciales a las nuevas autoridades, verificar la legalidad del procedimiento de vacancia, conforme a lo previsto en el artículo 23 de la LOM, y constatar, además, si durante el proceso se han observado los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 19 de la LOM, por el acto de notificación se pone en conocimiento de los interesados lo acordado o resuelto por los órganos de gobierno y de administración municipal. Además, se indica que los actos administrativos solo producen efectos a partir de la notificación hecha conforme a lo estipulado en la LOM y en la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante LPAG).

2. De acuerdo con los numerales 21.1 y 21.2 del artículo 21 de la LPAG, la notificación personal se realiza en el domicilio que conste en el expediente o en el último domicilio que la persona haya señalado en otro procedimiento análogo, ante la propia entidad, dentro del último año. Asimismo, en el numeral 21.3 de la LPAG se precisa que “en el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si esta se niega a firmar o a recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso, según lo establece el numeral 21.4 de la LPAG, la notificación dejará constancia de las características del lugar en donde se haya notificado. A su vez, en el numeral 21.5 de la citada norma se establece que si no se encuentra al administrado o a otra persona en el domicilio señalado, se dejará constancia en un acta y se colocará un aviso en dicho domicilio, indicando la próxima fecha en que se hará la visita; si tampoco se encontrara a nadie

en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta, conjuntamente con la notificación.

3. En consecuencia, al constituir la notificación de los actos administrativos una manifestación del debido procedimiento, que asegura el derecho de defensa y constituye una garantía jurídica frente a decisiones adoptadas por la Administración, resulta necesario verificar previamente si los actos emitidos por la administración municipal fueron notificados con las formalidades establecidas en la LPAG.

#### Análisis del caso concreto

4. De los actuados se advierte que existen vicios en la notificación realizada al regidor Jaime Luján Dámaso del acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria N.º 040-2013, que declaró su vacancia en el cargo, dado que en la constancia de notificación, que aparece a fojas 30, no se indica con quién se entendió dicha diligencia, no consigna firma de recepción, ni tampoco indica la forma en que se practicó la notificación, dejándose solo constancia de que el notificador habría sido atendido por la esposa del regidor cuestionado, no obstante este figura como soltero en su ficha de inscripción ante el Registro de Identificación y Estado Civil (Reniec) (fojas 17).

5. Entonces, toda vez que la autoridad cuestionada no fue notificada correctamente con la decisión que declaró su vacancia, lo que limitó su derecho de defensa y afectó el debido procedimiento, vulnerándose los artículos 19 de la LOM y 21 de la LPAG, en el presente caso se configura la causal de nulidad prevista en el artículo 10, numeral 1, de la LPAG, que sanciona con nulidad la contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias. En esa medida, corresponde declarar nulo el acto de notificación del acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria del 10 de octubre de 2013, así como nulo el Acuerdo de Concejo N.º 059-2013/MDY, del 11 de noviembre de 2013, que declaró consentida dicha vacancia e improcedente la solicitud de acreditación presentada.

6. Sin perjuicio de lo expuesto, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 23 de la LOM, el plazo para impugnar la decisión del concejo municipal que aprueba o rechaza la vacancia es de quince días hábiles, plazo que debe ser computado a partir de la notificación válidamente efectuada al interesado con el respectivo acuerdo de concejo y no desde la expedición del acto administrativo.

7. Finalmente, corresponde requerir al concejo municipal de la Municipalidad Distrital de Yanas a que en un plazo máximo de tres días hábiles, luego de notificado el presente pronunciamiento, cumpla con notificar a Jaime Luján Dámaso con el acta de la Sesión Extraordinaria N.º 040-2013, de fecha 10 de octubre de 2013, observando estrictamente las formalidades previstas en los artículos 21 y 24 de la LPAG, bajo apercibimiento de remitir copias certificadas de los actuados al presidente de la Junta de Fiscales Superiores del distrito fiscal de Huánuco, a fin de que se ponga en conocimiento del fiscal provincial penal de turno para que evalúe la conducta de los integrantes de dicho concejo, de acuerdo a sus competencias.

Por lo tanto, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones,

#### RESUELVE

**Artículo Primero.-** Declarar NULO el acto de notificación del acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria N.º 040-2013, de fecha 10 de octubre de 2013, que declaró la vacancia de Jaime Luján Dámaso en el cargo de regidor del Concejo Distrital de Yanas, provincia de Dos de Mayo, departamento de Huánuco, por haber incurrido en la causal prevista en el artículo 22, numeral 7, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y NULO el Acuerdo de Concejo N.º 059-2013/MDY.

**Artículo Segundo.-** Declarar IMPROCEDENTE la solicitud de convocatoria de candidato no proclamado presentada por Jorge Matto Trujillo, alcalde de la Municipalidad Distrital de Yanas, provincia de Dos de Mayo, departamento de Huánuco.

**Artículo Tercero.-** REQUERIR al Concejo Distrital de Yanas para que en un plazo máximo de tres días hábiles, luego de notificado el presente pronunciamiento, cumpla con notificar a Jaime Luján Dámaso el acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria N.º 040-2013, de fecha

10 de octubre de 2013, observando estrictamente las formalidades previstas en los artículos 21 y 24 de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, bajo apercibimiento de remitir copias certificadas de los actuados al presidente de la Junta de Fiscales Superiores del distrito fiscal de Huánuco, para que lo remita al fiscal provincial competente, con el objeto de que evalúe la conducta de los integrantes de dicho concejo, de acuerdo a sus competencias.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

SS.

TÁVARA CÓRDOVA

CHÁVARRY VALLEJOS

AYVAR CARRASCO

RODRÍGUEZ VÉLEZ

Samaniego Monzón  
Secretario General

1095986-5

#### Convocan a ciudadanos para que asuman cargos de alcaldesa y regidora del Concejo Distrital de San Isidro, provincia y departamento de Lima

##### RESOLUCIÓN N.º 443-A-2014-JNE

Expediente N.º J-2014-0550

SAN ISIDRO - LIMA  
CONVOCATORIA DE CANDIDATO NO PROCLAMADO

Lima, cuatro de junio de dos mil catorce

VISTA la solicitud de convocatoria de candidato no proclamado, presentada el 28 de mayo de 2014 por Julia Patricia de la Vega Carmona, secretaria general de la Municipalidad Distrital de San Isidro, provincia y departamento de Lima, al haberse declarado la vacancia del alcalde Raúl Alejandro Cantella Salaverry, por la causal de fallecimiento, prevista en el artículo 22, numeral 1, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

#### ANTECEDENTES

Mediante el acta de defunción expedida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, se pone en conocimiento del Jurado Nacional de Elecciones que el 8 de mayo de 2014, a las 13:30 horas, se produjo el fallecimiento del ciudadano Raúl Alejandro Cantella Salaverry, alcalde de la Municipalidad Distrital de San Isidro, por lo que los miembros del concejo distrital solicitan se declare su vacancia.

En la Sesión Extraordinaria N.º 17, de fecha 19 de mayo de 2014 (fojas 12 a 14), el Concejo Distrital de San Isidro somete a votación la solicitud de vacancia de Raúl Alejandro Cantella Salaverry, por haber incurrido en la causal prevista en el artículo 22, numeral 1, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante LOM), esto es, por fallecimiento.

En dicha sesión se adoptó el Acuerdo de Concejo N.º 051-2014/MSI (fojas 15 a 16), a través del cual se declaró de oficio la vacancia por causal de fallecimiento del ciudadano Raúl Alejandro Cantella Salaverry, alcalde de la Municipalidad Distrital de San Isidro. Dicho acuerdo fue notificado a los miembros del concejo municipal mediante Oficio N.º 0018-2014-0600-SG/MSI, del 23 de mayo de 2014, tal como se aprecia de fojas 18 a 20 de autos.

Asimismo, por medio del Acuerdo de Concejo N.º 052-2014/MSI (fojas 17), se encargó el Despacho de Alcaldía a la teniente alcalde, Magdalena Denise de Monzarz Stier, hasta que el Jurado Nacional de Elecciones expida las credenciales correspondientes. El citado acuerdo fue notificado a los miembros del concejo municipal, a través de los Oficios N.º 0018-2014-0600-SG/MSI y N.º 0335-

2014-0600-SG/MSI, el 23 de mayo de 2014, tal como se aprecia a fojas 18 y 21 de autos.

En tal sentido, producida la declaratoria de vacancia de Raúl Alejandro Cantella Salaverry, la secretaria general de la Municipalidad Distrital de San Isidro, mediante Oficio N.º 0350-2014-0600-SG/MSI, recibido el 28 de mayo de 2014, solicitó al Jurado Nacional de Elecciones que convocara al candidato no proclamado, y expida la credencial de alcaldesa del distrito de San Isidro a Magdalena Denise de Monzarz Stier. Anexó para dichos efectos las copias certificadas de los cargos de notificación de convocatoria a Sesión Extraordinaria para el 19 de mayo del año en curso, copias certificadas de las actas de sesión, de los Acuerdos N.º 051-2014/MSI y N.º 052-2014/MSI, así como de las notificaciones respecto a los citados acuerdos; del mismo modo, adjuntó un original del acta de defunción del ciudadano Raúl Alejandro Cantella Salaverry y la tasa correspondiente, conforme al ítem 55 del artículo segundo de la Resolución N.º 241-2013-JNE.

#### CONSIDERANDOS

1. Conforme al artículo 23 de la LOM, la vacancia del cargo de alcalde o regidor es declarada por el correspondiente concejo municipal, en sesión extraordinaria, con el voto aprobatorio de dos tercios del número legal de sus miembros, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa.

2. Antes de expedir las credenciales a las que hubiere lugar, corresponde al Jurado Nacional de Elecciones verificar la legalidad del procedimiento de vacancia, conforme a lo prescrito en el artículo 23 de la LOM, y constatar, además, si durante el proceso se han observado los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento.

3. De la revisión de los documentos presentados, se advierte que el Concejo Distrital de San Isidro declaró la vacancia de Raúl Alejandro Cantella Salaverry, alcalde de la citada comuna, por encontrarse inmerso en la causal contemplada en el artículo 22, numeral 1, de la LOM.

4. En vista de que se han cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 23 de la LOM, y se ha acreditado la causal contemplada en el artículo 22, numeral 1, de la misma, corresponde emitir las credenciales correspondientes.

5. De conformidad con el artículo 24 de la LOM, en caso de vacancia del alcalde este es reemplazado por el teniente alcalde, que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral. Así, corresponde convocar a Magdalena Denise de Monzarz Stier, identificada con Documento Nacional de Identidad N.º 08238238.

6. Para completar el número de regidores, conforme lo dispone el artículo 24, numeral 2, de la LOM, corresponde convocar al regidor suplente, en el presente caso, Carmen Ninoska Vera Luna, identificada con Documento Nacional de Identidad N.º 10222185, candidata no proclamada de la organización política Partido Popular Cristiano (PPC), de acuerdo a la información remitida por el Jurado Electoral Especial de Lima Oeste, con motivo de las elecciones municipales de 2010.

Por lo tanto, el Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones,

#### RESUELVE

**Artículo Primero.-** DEJAR SIN EFECTO la credencial otorgada a Raúl Alejandro Cantella Salaverry como alcalde de la Municipalidad Distrital de San Isidro, provincia y departamento de Lima, emitida con motivo de las elecciones municipales del año 2010.

**Artículo Segundo.-** CONVOCAR a Magdalena Denise de Monzarz Stier, identificada con Documento Nacional de Identidad N.º 08238238, a fin de que asuma el cargo de alcaldesa de la Municipalidad Distrital de San Isidro, provincia y departamento de Lima, y complete así el periodo de gobierno municipal 2011-2014, por lo que se le otorgará la respectiva credencial.

**Artículo Tercero.-** CONVOCAR a Carmen Ninoska Vera Luna, identificada con Documento Nacional de Identidad N.º 10222185, a fin de que asuma el cargo de regidora del Concejo Distrital de San Isidro, provincia y departamento de Lima, y complete así el periodo de

gobierno municipal 2011-2014, por lo que se le otorgará la respectiva credencial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SS.

TÁVARA CÓRDOVA

CHÁVARRY VALLEJOS

AYVAR CARRASCO

RODRIGUEZ VÉLEZ

Samaniego Monzón  
Secretario General

1095986-6

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

**Autorizan fusión por absorción de Depósitos S.A. con RB Logística de Inversiones S.A.**

RESOLUCIÓN SBS N.º 3245-2014

Lima, 29 de mayo de 2014

EL SUPERINTENDENTE DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES:

VISTA:

La solicitud presentada por Depósitos S.A., en adelante Depsa, con el objeto que se autorice la fusión por absorción con la empresa RB Logística de Inversiones S.A., en adelante RB Logística, actuando la primera como sociedad absorbente y la segunda como sociedad absorbida, y extinguiéndose ésta última sin liquidarse;

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Tercera Disposición Final y Complementaria de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, aprobado mediante Ley N.º 26702, los Almacenes Generales de Depósito – AGD se rigen por sus propias leyes y se encuentran bajo la autoridad y control de esta Superintendencia; contexto en el cual se emitió el Reglamento de los Almacenes Generales de Depósito, aprobado mediante Resolución SBS N.º 040-2002;

Que, conforme al artículo 7º del citado reglamento, para realizar una reorganización societaria en cualquiera de las modalidades permitidas por la Ley General de Sociedades - LGS, aprobada mediante Ley N.º 26887, los Almacenes Generales de Depósito deben solicitar la autorización previa de esta Superintendencia;

Que, el procedimiento N.º 94 del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA de esta Superintendencia regula este tipo de solicitudes señalando que se deberá presentar una comunicación indicando el tipo de reorganización societaria que desea realizar, y adjuntando una copia del acta de la Junta General de Accionistas en el que conste el acuerdo adoptado con observancia de los requisitos y formalidades de la LGS;

Que, de la revisión a la documentación remitida a esta Superintendencia, se aprecia que la Junta General de Accionistas de Depsa, celebrada el 23 de marzo de 2014, aprobó por junta universal la fusión por absorción de Depsa como absorbente de RB Logística;

Que, se aprecia que el contenido del proyecto de fusión cumple con los aspectos mínimos requeridos en el artículo 346º de la LGS, referidos a i) la información básica de la empresa tales como la denominación y domicilio de la sociedad; ii) el tipo de fusión a realizarse, manifestando que será fusión por absorción; iii) el proyecto de fusión con la explicación respectiva; iv) el número de acciones que la sociedad absorbente deberá emitir, así como, la variación del capital social; v) el procedimiento para el canje de las acciones; y vi) la comunicación de que la entrada en vigencia de la fusión será a partir del 01.05.2014.

Que, la fusión se realizará conforme a lo previsto en el numeral 2 del artículo 344º de la Ley General de Sociedades, es decir, mediante la absorción de RB Logística por parte de Depsa, absorbiendo ésta última como la sociedad incorporante, la totalidad del patrimonio de la sociedad incorporada, debiendo en consecuencia RB Logística disolverse sin liquidarse;

Que, el capital de Depsa asciende a la suma de S/. 27, 768,570.00 el cual se encuentra representado por 2, 776,857 acciones nominativas de S/. 10.00 cada una, íntegramente suscritas y pagadas; y como consecuencia de la fusión por absorción, Depsa aumentará su capital social con el capital RB Logística quedando el nuevo capital fijado en la suma de S/. 46, 800,000.00 representado por 4, 680,000 acciones nominativas de S/. 10.00 cada una, íntegramente suscritas y pagadas;

Que, la relación de canje de las acciones de RB Logística con las que tenga que emitir Depsa será de 10 a 1, es decir que Depsa emitirá 4, 680,000 acciones nominativas de S/. 10.00 cada una, para ser canjeadas por 46, 800,000 acciones de RB Logística en la siguiente forma:

- Almacenera del Perú S.A. recibirá 3, 664,150 acciones de Depsa en canje de 36, 641,500 acciones de RB Logística.
- Compañía Almacenera SA recibirá 1, 015,650 acciones de Depsa en canje de 10, 156,500 acciones de RB Logística.
- Inversiones Logicorp S.A. recibirá 200 acciones de Depsa en canje de 2,000 acciones de RB Logística;

Que, como consecuencia del aumento de capital social, en la Junta General de Accionista se acordó modificar el artículo 3º del Estatuto Social de Depsa, el mismo que adelante señalará que el capital social íntegramente suscrito y pagado es de S/. 46, 800,000.00 representado por 4, 680,000 acciones de S/. 10.00 cada una, gozando todas de iguales derechos;

Estando a lo opinado por las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, de Riesgos y de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus modificatorias, en adelante, Ley General;

RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Autorizar la fusión en los términos solicitados por Depósitos S.A. de acuerdo a lo acordado en su Junta General de Accionistas de fecha 23 de marzo de 2014.

**Artículo Segundo.-** Aprobar en los términos propuestos la modificación del artículo 3º del Estatuto Social de Depósitos S.A., como consecuencia del aumento de capital social.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

DANIEL SCHYDLOWSKY ROSENBERG  
Superintendente de Banca, Seguros y  
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

1095978-1

**Autorizan al Banco Internacional del Perú - Interbank la apertura de agencias y oficina especial en los departamentos de Ucayali, Lima y Tumbes**

**RESOLUCIÓN SBS N° 3385-2014**

Lima, 3 de junio de 2014

## LA INTENDENTE GENERAL DE BANCA

### VISTA:

La solicitud presentada por el Banco Internacional del Perú - Interbank para que esta Superintendencia autorice la apertura de dos (02) agencias y una (01) oficina especial, según se indica en la parte resolutiva; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el referido Banco ha presentado la documentación pertinente que sustenta el pedido formulado;

Estando a lo opinado por el Departamento de Supervisión Bancaria "D"; y,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30º de la Ley N° 26702 - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y la Resolución N° 6285-2013; y, en uso de las facultades delegadas mediante Resolución SBS N° 12883-2009 y Resolución Administrativa SBS N° 240-2013;

### RESUELVE:

**Artículo Único.-** Autorizar al Banco Internacional del Perú - Interbank la apertura de dos (02) agencias y una (01) oficina especial, según se indica:

• Agencia TF Pucallpa, situada en: Av. Centenario N° 365, Local LS-05, distrito de Coronel Portillo, provincia de Pucallpa y departamento de Ucayali.

• Agencia TF Aviación, situada en: Av. Aviación N° 3385, Mz G2, Lote 18, Urb. Las Magnolias, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

• Oficina Especial Money Exchange Aguas Verdes, situada en: Mz N, Lote 63, Zona Comercial Aguas Verdes, distrito de Aguas Verdes, provincia de Zarumilla y departamento de Tumbes.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

PATRICIA SALAS CORTES  
Intendente General de Banca

1094756-1

**Autorizan la inscripción de persona natural en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros**

**RESOLUCIÓN SBS N° 3443-2014**

Lima, 5 de junio de 2014

## EL SECRETARIO GENERAL

### VISTA:

La solicitud presentada por el señor Fernando José Velasco de la Riva para que se autorice su inscripción en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros: Sección II De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 2.- Corredores de Seguros de Personas; y,

### CONSIDERANDO:

Que, por Resolución SBS N° 1797-2011 de fecha 10 de febrero de 2011, se establecieron los requisitos formales para la inscripción de los Corredores de Seguros, en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros;

Que, mediante Resolución SBS N° 2684-2013 de fecha 02 de mayo 2013, se aprobó el Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, N° SBS-REG-SGE-360-04;

Que, el solicitante ha cumplido con los requisitos formales y procedimientos establecidos en las normas antes mencionadas;

Que, la Comisión Evaluadora en sesión de fecha 23 de enero de 2014, calificó y aprobó por unanimidad la solicitud del señor Fernando José Velasco de la Riva postulante

a Corredor de Seguros de Personas - persona natural, con arreglo a lo dispuesto en el precitado Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, concluyéndose el proceso de evaluación, y;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 26702 y sus modificatorias - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros; y en virtud de la facultad delegada por la Resolución SBS N° 2348-2013 del 12 de abril de 2013;

RESUELVE:

**Artículo Primero.** Autorizar la inscripción del señor Fernando José Velasco de la Riva con matrícula número N-4274, en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Sección II De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 2.- Corredores de Seguros de Personas, a cargo de esta Superintendencia.

**Artículo Segundo.** La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrate, comuníquese y publíquese.

MARCO OJEDA PACHECO  
Secretario General

1095479-1

## GOBIERNOS REGIONALES

### GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

**Aprueban Ordenanza que promueve la actividad forestal sostenible en la Región Arequipa mediante la producción, comercialización y tecnificación de especies nativas resistentes al estrés hídrico y térmico**

#### ORDENANZA REGIONAL Nº 279-AREQUIPA

El Consejo Regional de Arequipa

Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, el medio ambiente es el mundo exterior que rodea a todos los seres vivientes y que determina y condiciona su existencia, siendo el ámbito en el que se desarrolla la vida y en cuya creación no ha intervenido la acción humana. Siendo así, los seres humanos tienen el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de su vida, así como también en contraparte tienen el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental, asegurar la salud del ser humano, conservar la diversidad biológica, asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el desarrollo sostenible del país, todo ello conforme a lo previsto en la Ley General del Ambiente.

Que, en efecto, la Constitución Política del Perú en su Artículo 2º, reconoce que la persona es el fin supremo de la sociedad y del Estado y privilegia el derecho fundamental a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida; mientras que en su Artículo 67º establece al Estado como responsable de determinar la Política Nacional del Medio Ambiente.

Que, en esa línea, mediante Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM se aprobó la Política Nacional del Ambiente, la que ha sido adecuada a nuestra realidad regional en la Política Regional Ambiental aprobada mediante Ordenanza Regional N° 160-AREQUIPA; la misma que tiene como uno de sus fundamentos el hecho de que la calidad

ambiental viene siendo afectada por diversas actividades las mismas que no han seguido adecuadas medidas de manejo ambiental, además de tener una limitada ciudadanía ambiental y otras acciones que se reflejan en la contaminación del aire, agua y suelo. En esa medida a efecto de contrarrestar tal situación la referida política ha establecido, entre otros, lineamientos en materia de bosques, tales como: i) la conservación e incremento de la cobertura boscosa, y por ende, la biodiversidad y los sistemas ambientales, mejorando la capacidad productiva del ecosistema; ii) el impulso de la reforestación de las áreas degradadas con especies nativas maderables con mayor potencial de brindar servicios ambientales y otras con potencial económico que contribuyan al desarrollo, promoviendo la inversión pública y privada.

Que, al respecto el Artículo 192º de la Carta Magna, establece que los gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo; mientras que la Ley N° 27867 / Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece como misión de éstos, la contribución al desarrollo regional y sostenible de la región, aplicando de manera coherente y eficaz las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental, a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizando la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio regional, orientado hacia el ejercicio pleno de los derechos de hombres y mujeres e igualdad de oportunidades. Asimismo la referida Ley Orgánica establece como funciones en materia ambiental, entre otras: i) la formulación, aprobación, ejecución, evaluación, dirección, control y administración de los planes y políticas en materia ambiental, en concordancia con los planes de los gobiernos locales; y, ii) la formulación, coordinación, conducción y supervisión de la aplicación de estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.

Que, como consecuencia del cambio climático a nivel mundial, la Región Arequipa viene siendo afectada por diversos fenómenos que ocasionan entre otros aspectos: i) alteraciones en la producción agropecuaria, ii) escasez de agua, iii) desplazamientos y migraciones poblacionales, iv) reducción de la biodiversidad, v) afectaciones a la salud humana. En ese sentido, considerando las convenciones y protocolos internacionales de los cuales tomó parte el Perú, y en base al Acuerdo Nacional y específicamente a la Estrategia Nacional de Cambio Climático, mediante Acuerdo Regional N° 143-2010-GRA/CR-AREQUIPA se aprobó la Estrategia Regional de Adaptación al Cambio Climático en la Región Arequipa con una visión al año 2018, teniendo dentro de sus ejes: a) la política de cambio climático, insertada en planes de desarrollo regional y gobiernos locales; b) la protección de la biodiversidad y fuentes de agua; y, c) fomento y desarrollo de investigación científica, social y económica sobre vulnerabilidad y adaptación al cambio climático.

Que, conforme al Plan Regional de Reforestación y Arborización Arequipa 2009-2028, en Arequipa existe un grave déficit de área verde por habitante, mientras que la Organización Mundial de la Salud (OMS) establece que el parámetro es de 8 – 12 m2/habitante, la ciudad de Arequipa solo alcanza el índice de 5.2m2 por habitante. A su vez la campiña que rodea el casco urbano, se presume que en el largo plazo se reducirá en dos terceras partes, acentuando aún más los problemas ambientales urbanos. Desde esta perspectiva es indispensable adoptar soluciones eficaces para la protección de dichas áreas verdes y agrícolas existentes, no solo por el camino de preservación de tierras, sino además por la implementación de acciones de arborización, asimismo orientando el urbanismo hacia la creación de nuevos entornos ecológicos, dentro del rango del desarrollo sostenible. Asimismo conforme al referido Plan, se estableció que el sector privado, en el Distrito de La Joya instaló varias decenas de hectáreas de plantaciones forestales con fines industriales utilizando material reproductivo de alto rendimiento de tara (Caesalpinia spinosa), generando confianza y expectativas sobre la viabilidad de este tipo de plantaciones forestales. De igual forma existen algunos trabajos significativos de reforestación realizados en convenio entre AUTODEMA (Autoridad Autónoma de

Majes) y en el EX-CENFOR V-Arequipa (Centro Forestal y de Fauna) mediante el establecimiento de sistemas agroforestales (cortinas rompe vientos), constituidas por especies de Casuarina cunnighamiana, Tamarix (Tamarix sp.), pequeños bosques de eucalipto (Eucalyptus rostrata), granjas forestales con tuna (Opuntia sp.), algarrobo (Prosopis sp.), yanaviso (Leucaena leucocephala) y en las áreas de influencia plantaciones en macizo de eucalipto (Eucalyptus globulus). También es importante el proyecto "Recuperación y Uso sostenible de los Ecosistemas de las Lomas de Arequipa y Taimara por Gestión Comunal, Arequipa-Perú" (Proyecto PER/01/G35); que ha reforestado 400 hectáreas y puso en manejo silvicultural 200 hectáreas del bosque de las lomas costeras de Arequipa para rejuvenecimiento por regeneración natural, y que ha ejecutado por el Instituto Regional de Ciencias Ambientales de la Universidad Nacional de San Agustín – Arequipa (IRECA-UNSA) y por la comunidad campesina de Arequipa. Según el Centro de Información Forestal-CIF del INRENA, al año de elaboración del referido Plan existía 360,200 hectáreas aptas para la reforestación, en la región, sin embargo está inmersa en el grupo de las pocas regiones del país que no ha desarrollado plantaciones forestales eficientes y competitivas, en las líneas generales arroja un balance muy negativo para Arequipa.

Que, de otro lado, de lo informado por la Autoridad Regional Ambiental mediante Informe N° 004-2014-GRA/ARMA-RRNN/GRC, y por la Gerencia Regional de Agricultura mediante Oficio N° 2003-2013-GRA/GRAG, se desprenden las siguientes ventajas y/o beneficios que pueden generar los proyectos de forestación que reúnan condiciones de factibilidad: i) crean desarrollo y beneficios con la producción resultante de especies arbóreas resistentes a condiciones adversas, ya que requieren un mínimo de insumos y manejo para su crecimiento y desarrollo adecuado, mejorando el entorno y la calidad de vida de la población; ii) generan descentralización en determinados puntos geográficos, tanto en lo social como en lo económico, puesto que impulsarían el movimiento poblacional hacia zonas que se consideran como inhabitables e improductivas; iii) promueven empleo a mediano plazo y autoempleo, generando capital y fuente de ingresos propios, impulsando el crecimiento y desarrollo socioeconómico de la Región; iv) obtención de productos que permiten generar valor agregado; v) permite la asociatividad entre personas o grupos interesados para obtener mejores niveles de competitividad; vi) creación de nuevos ecosistemas o zonas de vida que contribuyen al enriquecimiento y/o conservación de nuestra biodiversidad; vii) ayuda a la mitigación del cambio climático pues la creación de áreas forestales contribuye a la captura y reducción de los niveles de dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) que son responsables del calentamiento global; viii) se contribuye a la colonización y transformación de suelos enriqueciéndolos y haciéndolos productivos a futuro.

Que, asimismo los referidos informes establecen como posibles desventajas y/o riesgos: i) el difícil acceso a las zonas de producción; ii) carencia de servicios; iii) interés en terrenos eriales para fines de tráfico de terrenos; iv) falta de recurso hídrico considerando que por mínima que sea el requerimiento es necesario en un volumen adecuado; vi) la falta de capacitación y/o conocimiento en la materia.

Que, finalmente mediante Ley N° 30078 / Ley de Parques Industriales Tecno Ecológicos (PITE), que forma parte de la estrategia nacional de promoción de la competitividad, asociatividad y rentabilidad de las unidades productivas del sector industrial en general, incluido el agroindustrial, en un contexto de desarrollo socioeconómico regional, acordes con el uso eficiente de los recursos ambientales en todo proceso productivo como medio para lograr el desarrollo sostenible; utilizando tecnologías vinculadas a las cadenas productivas con enfoque de clúster en las que se incorpore valor agregado a la producción primaria, en concordancia con el cuidado del medio ambiente, el uso eficiente de la energía, la responsabilidad social y el cuidado del agua.

Que, bajo ese contexto, el fomento y promoción de una actividad forestal sostenible en nuestra Región, basada en la producción, comercialización y tecnificación de especies arborícolas nativas en zonas desérticas resistentes al estrés hídrico, y/o, de especies arborícolas nativas en áreas alto andinas resistentes al estrés térmico; suponen una posibilidad de combatir el cambio climático y de mejorar las condiciones ambientales de nuestra Región, a la par que se generan posibilidades

de desarrollo socioeconómico en zonas inhóspitas y normalmente relegadas del desarrollo.

Que, entonces, por estas consideraciones, al amparo de la Constitución Política del Estado, Ley N° 27783 / Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 / Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053; y en observancia del marco legislativo regional constituido por la Ordenanza Regional N° 001-2007-GRA/CR-AREQUIPA, la Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA y la Ordenanza Regional N° 154-AREQUIPA,

Ha aprobado la siguiente Ordenanza Regional:

**QUE PROMUEVE LA ACTIVIDAD FORESTAL SOSTENIBLE EN LA REGIÓN AREQUIPA MEDIANTE LA PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y TECNIFICACIÓN DE ESPECIES NATIVAS RESISTENTES AL ESTRÉS HÍDRICO Y TÉRMICO**

**Artículo 1º: Del Objeto de la norma**

Promover la ejecución de proyectos forestales en zonas desérticas y/o alto andinas y de Parques Industriales Tecno Ecológicos, en la Región Arequipa, basados en la producción, tecnificación y comercialización de especies arbóreas nativas, y de sus sub productos, resistentes al estrés hídrico y/o térmico, otorgándoles valor agregado; por constituir un medio de contribución a la lucha contra el cambio climático, a la mejora de la calidad ambiental, protección de la erosión del suelo y a la mejora de las condiciones socioeconómicas de la población involucrada.

**Artículo 2º.- De la Declaración de Prioridad**

Declarar de necesidad pública la ejecución de los proyectos señalados en el artículo precedente, otorgándoles calidad de prioritarios frente a otro tipo de proyectos, en las zonas que para tal efecto determinen las autoridades competentes conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza.

**Artículo 3º.- Conformación de Comisión Multisectorial**

Encargar al Órgano Ejecutivo Regional para que en un plazo de quince (15) días hábiles desde la vigencia de la presente ordenanza, conforme una Comisión Multisectorial para la promoción de los proyectos forestales materia de la presente, la que mínimamente deberá estar conformada de la siguiente manera:

- 3.1. Gerente Regional de Agricultura, quien la presidirá
- 3.2. Gerente Regional de la Autoridad Regional del Medio Ambiente (ARMA)
- 3.3. Gerente Regional de la Producción
- 3.4. Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo
- 3.5. Jefe de la Oficina Regional de Ordenamiento Territorial
- 3.6. Instituto Regional de Ciencias Ambientales (IRECA - UNSA)
- 3.7. Centro Interdisciplinario de Investigación e Innovación (CICA - UCSM)
- 3.8. Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas (SERNANP) – Sede Arequipa

El presidente de la Comisión deberá instalar la misma dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su conformación. La Comisión dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a su instalación deberán aprobar su Reglamento y Plan de Trabajo dentro del marco de la presente norma regional.

**Artículo 4º.- Funciones Generales de la Comisión**

La Comisión que se conforme en atención a los artículos precedentes, tendrá las siguientes funciones generales, sobre las cuales deberán desarrollar su Reglamento Interno y Plan de Trabajo señalados en el Artículo precedente:

- 4.1. Identificar terrenos que cuenten con las características técnicas idóneas para el desarrollo de los proyectos forestales materia de la presente ordenanza, en zonas desérticas o alto andinas de la Región Arequipa, que sean propiedad del Gobierno Regional, sus Proyectos Especiales, o del Estado, bajo su administración.

4.2. Coordinar con la Oficina de Promoción de la Inversión Privada (OPIP) a efecto de realizar los procesos de promoción de la inversión privada que correspondan en la materia, en relación a los terrenos identificados conforme al numeral precedente.

4.3. Asesorar a la OPIP en la tramitación de iniciativas privadas o asociaciones público privadas en materia de proyectos forestales.

4.4. Coadyuvar y/o asesorar en la gestión de recursos nacionales e internacionales para los efectos de la presente ordenanza, a través de PROCOMPITE, Cooperación Técnica Internacional, Bonos de Carbono, Programas Creditorios del Gobierno Nacional, entre otros.

4.5. Promover la realización de programas de capacitación y sensibilización en la materia.

4.6. Sustentar y coordinar ante autoridades y/o sectores, tales como ANA, Gobiernos Locales, entre otros, la prioridad de los proyectos materia de la presente ordenanza, a efecto de que estas lo tomen en consideración al momento de resolver conforme a sus competencias.

4.7. Velar y orientar la tramitación ágil y simplificada de los proyectos materia de la presente ordenanza.

#### **Artículo 5º.- Condiciones adicionales exigibles a los proyectos forestales**

Además de los requisitos y exigencias de las normas especiales en materia de promoción de la inversión privada, adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, y normas relacionadas a la actividad forestal, los proyectos forestales objeto de la presente ordenanza, deberán contar y/o garantizar lo siguiente:

5.1. Factibilidad del recurso hídrico necesario para la ejecución del proyecto, por parte de la autoridad competente.

5.2. Los terrenos deberán ser compatibles con el uso otorgado en los Planes Directores de las Municipalidades Provinciales respectivas.

5.3. Autorizaciones y/o licencias de las autoridades competentes en la materia.

5.4. Los terrenos solicitados no deberán interferir con la planificación que el Gobierno Regional tenga sobre los mismos, a través de los programas o proyectos correspondientes.

5.5. Asegurar la generación de puestos de trabajo directos e indirecto.

5.6. No destinar el terreno a otros fines distintos a los del proyecto, bajo causal de reversión.

#### **Artículo 6º: De la notificación de la norma**

Encargar al Órgano Ejecutivo Regional la notificación directa de la presente Ordenanza, luego de su publicación, a los miembros de la Comisión Multisectorial y a la Autoridad Nacional del Agua.

#### **Artículo 7º: De la publicación**

Disponer la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano, en el Diario de Avisos Judiciales del Departamento de Arequipa, y la publicidad electrónica en la página web del Gobierno Regional de Arequipa, conforme al artículo 9º del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Arequipa para su promulgación.

En Arequipa, a los dos días del mes de junio del 2014.

YAMILA OSORIO DELGADO  
Presidenta del Consejo Regional de Arequipa

**POR TANTO:**

Mando se publique y cumpla

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los NUEVE días del mes de junio del dos mil catorce.

JUAN MANUEL GUILLEN BENAVIDES  
Presidente del Gobierno Regional Arequipa

1095525-1

#### **Disponen primera inscripción de dominio a favor del Estado de terrenos eriazos ubicados en el departamento de Arequipa**

##### **RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 117-2014-GRA/PR-GGR**

VISTO:

El Informe N° 705-2014-GRA/OOT y el Informe Técnico Legal N° 040-2014-GRA/OOT, expediente N° 2013-52160, respecto al procedimiento de Primera Inscripción de Dominio en favor del Estado de dos terrenos eriazos de dominio privado el primero de 15.002.95 m<sup>2</sup> y el segundo de 7.139.93 m<sup>2</sup> ambos ubicados en el Sector Machaguaya en el Distrito de Mollebaya, Provincia y Departamento de Arequipa, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 62 de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a funciones en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, señala en el inc.b), que es función de los Gobiernos Regionales:

“b) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.”

Que, en virtud de lo establecido en la Resolución Gerencial N° 045-2006-CND/GTA y Acta de Transferencia de Funciones Sectoriales a los Gobiernos Regionales, de fecha 26 de mayo de 2006, se ha concretado la transferencia de funciones al Gobierno Regional de Arequipa las que se encuentran establecidas en los incisos a), b) y c) del artículo 62 de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias, establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Que, el artículo 38 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala:

“Artículo 38.- Del procedimiento de aprobación

La primera inscripción de dominio de predios estatales, sin perjuicio de lo establecido en normas especiales, será sustentada y aprobada por los Gobiernos Regionales o la SBN de acuerdo a sus respectivas competencias.

La resolución que dispone la primera inscripción de dominio del predio del Estado, deberá publicarse por única vez en el Diario Oficial “El Peruano” y, un extracto, en un diario de mayor circulación en la Región en que se encuentre el predio.

La inscripción de los bienes del Estado de dominio público y de dominio privado se efectuará en el Registro de Predios a favor del Estado”.

Que, de conformidad con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, el presente procedimiento, se encuentra regulado por las Directivas Nros. 001-2002/SBN y 003-2004-SBN, sobre Trámites de Inscripción de la Primera de Dominio de Predios a favor del Estado, aprobadas con Resolución N° 011-2002/SBN y Resolución N° 014-2004/SBN, respectivamente.

Que, según se desprende del Informe Técnico Legal N° 040-2014-GRA/OOT, el Informe N° 705-2014-GRA/OOT, emitidos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, se ha seguido el procedimiento establecido y se cuenta con los requisitos exigidos en la norma.

Que, en virtud de lo señalado y de la documentación acompañada, es procedente que el Gobierno Regional de Arequipa, emita la resolución correspondiente a fin de que se inscriba en Primera de Dominio en favor del Estado los dos terrenos eriazos de dominio privado el primero de 15.002.95 m<sup>2</sup> y el segundo de 7.139.93 m<sup>2</sup>

ambos ubicados en el Sector Machaguaya en el Distrito de Mollebaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

Que, de conformidad con lo establecido en las Directivas mencionadas, la presente resolución es visada por los profesionales que suscribieron el Informe Técnico Legal del presente procedimiento.

Con Informe N° 550-2014-GRA/ORAJ emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA y con las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 772-2011-GRA/PR;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Disponer la Primera Inscripción de Dominio a favor del Estado Peruano de dos terrenos eriazos de dominio privado el primero de 15.002.95 m<sup>2</sup> y el segundo de 7,139.93 m<sup>2</sup> ambos ubicados en el Sector Machaguaya en el Distrito de Mollebaya, Provincia y Departamento de Arequipa; conforme a los documentos técnicos que sustentan la presente resolución y que son parte integrante de la misma.

**Artículo 2º.-** Disponer que la presente resolución sea publicada por única vez en el Diario Oficial "El Peruano" y, un extracto, en el diario de mayor circulación en la Región.

**Artículo 3º.-** La Oficina Regional de Planeamiento Presupuesto y Ordenamientos Territorial del Gobierno Regional de Arequipa, realizará el registro de los mencionados terrenos en el SINABIP y trámitará ante la Zona Registral N° XII Sede Arequipa, de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, la inscripción del terreno materia de la presente resolución.

Dada en la Sede del Gobierno Regional de Arequipa, a los veintiocho días del mes de mayo del dos mil catorce.

Regístrate y comuníquese.

JORGE LUIS AGUILAR GALLEGOS  
Gerente General Regional

1095527-1

**RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL  
N° 118-2014-GRA/PR-GGR**

VISTO:

El Informe N° 734-2014-GRA/OOT y el Informe Técnico Legal N° 042-2014-GRA/OOT, expediente N° 2014-12711, respecto al procedimiento de Primera Inscripción de Dominio en favor del Estado del terreno eriazo de dominio privado de 101,949.71 m<sup>2</sup> ubicado en el Sector Pampa Huangorume en el Distrito de Chaparra, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 62 de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a funciones en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, señala en el inc.b), que es función de los Gobiernos Regionales:

"b) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal."

Que, en virtud de lo establecido en la Resolución Gerencial N° 045-2006-CND/GTA y Acta de Transferencia de Funciones Sectoriales a los Gobiernos Regionales, de fecha 26 de mayo de 2006, se ha concretado la transferencia de funciones al Gobierno Regional de Arequipa las que se encuentran establecidas en los incisos a), b) y c) del artículo 62 de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, sus

modificatorias, establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Que, el artículo 38 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala:

**"Artículo 38.- Del procedimiento de aprobación**

La primera inscripción de dominio de predios estatales, sin perjuicio de lo establecido en normas especiales, será sustentada y aprobada por los Gobiernos Regionales o la SBN de acuerdo a sus respectivas competencias.

La resolución que dispone la primera inscripción de dominio del predio del Estado, deberá publicarse por única vez en el Diario Oficial "El Peruano" y, un extracto, en un diario de mayor circulación en la Región en que se encuentre el predio.

La inscripción de los bienes del Estado de dominio público y de dominio privado se efectuará en el Registro de Predios a favor del Estado".

Que, de conformidad con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, el presente procedimiento, se encuentra regulado por las Directivas Nros. 001-2002/SBN y 003-2004-SBN, sobre Trámites de Inscripción de la Primera de Dominio de Predios a favor del Estado, aprobadas con Resolución N° 011-2002/SBN y Resolución N° 014-2004/SBN, respectivamente.

Que, según se desprende del Informe Técnico Legal N° 042-2014-GRA/OOT, el Informe N° 734-2014-GRA/OOT, emitidos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, se ha seguido el procedimiento establecido y se cuenta con los requisitos exigidos en la norma.

Que, en virtud de lo señalado y de la documentación acompañada, es procedente que el Gobierno Regional de Arequipa, emita la resolución correspondiente a fin de que se inscriba en Primera de Dominio en favor del Estado el terreno eriazo de dominio privado de 101,949.71 m<sup>2</sup> ubicado en el Sector Pampa Huangorume en el Distrito de Chaparra, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa.

Que, de conformidad con lo establecido en las Directivas mencionadas, la presente resolución es visada por los profesionales que suscribieron el Informe Técnico Legal del presente procedimiento.

Con Informe N° 549 -2014-GRA/ORAJ emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA y con las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 772-2011-GRA/PR;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Disponer la Primera Inscripción de Dominio a favor del Estado Peruano del terreno eriazo de dominio privado de 101,949.71 m<sup>2</sup> ubicado en el Sector Pampa Huangorume en el Distrito de Chaparra, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa; conforme a los documentos técnicos que sustentan la presente resolución y que son parte integrante de la misma.

**Artículo 2º.-** Disponer que la presente resolución sea publicada por única vez en el Diario Oficial "El Peruano" y, un extracto, en el diario de mayor circulación en la Región.

**Artículo 3º.-** La Oficina Regional de Planeamiento Presupuesto y Ordenamientos Territorial del Gobierno Regional de Arequipa, realizará el registro de los mencionados terrenos en el SINABIP y trámitará ante la Zona Registral N° XII Sede Arequipa, de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, la inscripción del terreno materia de la presente resolución.

Dada en la Sede del Gobierno Regional de Arequipa, a los veintiocho días del mes de mayo del dos mil catorce.

Regístrate y comuníquese.

JORGE LUIS AGUILAR GALLEGOS  
Gerente General Regional

1095527-2

**RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL  
Nº 119-2014-GRA/PR-GGR**

VISTO:

El Informe N° 741-2014-GRA/OOT y el Informe Técnico Legal N° 043-2014-GRA/OOT, expediente N° 2013-62339, respecto al procedimiento de Primera Inscripción de Dominio en favor del Estado del terreno eriazo de dominio privado de 60,114.27 m<sup>2</sup> ubicado en el Sector Pampa La Aguada en el Distrito de Chala, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 62 de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a funciones en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, señala en el inc.b), que es función de los Gobiernos Regionales:

"b) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal."

Que, en virtud de lo establecido en la Resolución Gerencial N° 045-2006-CND/GTA y Acta de Transferencia de Funciones Sectoriales a los Gobiernos Regionales, de fecha 26 de mayo de 2006, se ha concretado la transferencia de funciones al Gobierno Regional de Arequipa las que se encuentran establecidas en los incisos a), b) y c) del artículo 62 de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias, establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Que, el artículo 38 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala:

"Artículo 38.- Del procedimiento de aprobación

La primera inscripción de dominio de predios estatales, sin perjuicio de lo establecido en normas especiales, será sustentada y aprobada por los Gobiernos Regionales o la SBN de acuerdo a sus respectivas competencias.

La resolución que dispone la primera inscripción de dominio del predio del Estado, deberá publicarse por única vez en el Diario Oficial "El Peruano" y, un extracto, en un diario de mayor circulación en la Región en que se encuentre el predio.

La inscripción de los bienes del Estado de dominio público y de dominio privado se efectuará en el Registro de Predios a favor del Estado.

Que, de conformidad con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, el presente procedimiento, se encuentra regulado por las Directivas Nros. 001-2002/SBN y 003-2004-SBN, sobre Trámites de Inscripción de la Primera de Dominio de Predios a favor del Estado, aprobadas con Resolución N° 011-2002/SBN y Resolución N° 014-2004/SBN, respectivamente.

Que, según se desprende del Informe Técnico Legal N° 043-2014-GRA/OOT, el Informe N° 741-2014-GRA/OOT, emitidos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, se ha seguido el procedimiento establecido y se cuenta con los requisitos exigidos en la norma.

Que, en virtud de lo señalado y de la documentación acompañada, es procedente que el Gobierno Regional de Arequipa, emita la resolución correspondiente a fin de que se inscriba en Primera de Dominio en favor del Estado el terreno eriazo de dominio privado de 60,114.27 m<sup>2</sup> ubicado en el Sector Pampa La Aguada en el Distrito de Chala, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa.

Que, de conformidad con lo establecido en las Directivas mencionadas, la presente resolución es visada por los profesionales que suscribieron el Informe Técnico Legal del presente procedimiento.

Con Informe N° 565 -2014-GRA/ORAJ emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 27783 Ley de Bases de

la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA y con las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 772-2011-GRA/PR;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Disponer la Primera Inscripción de Dominio a favor del Estado Peruano del terreno eriazo de dominio privado de 60,114.27 m<sup>2</sup> ubicado en el Sector Pampa La Aguada en el Distrito de Chala, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa; conforme a los documentos técnicos que sustentan la presente resolución y que son parte integrante de la misma.

**Artículo 2º.-** Disponer que la presente resolución sea publicada por única vez en el Diario Oficial "El Peruano" y, un extracto, en el diario de mayor circulación en la Región.

**Artículo 3º.-** La Oficina Regional de Planeamiento Presupuestario y Ordenamientos Territorial del Gobierno Regional de Arequipa, realizará el registro de los mencionados terrenos en el SINABIP y tramitará ante la Zona Registral N° XII Sede Arequipa, de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, la inscripción del terreno materia de la presente resolución.

Dada en la Sede del Gobierno Regional de Arequipa, a los veintiocho días del mes de mayo del dos mil catorce.

Regístrese y comuníquese.

JORGE LUIS AGUILAR GALLEGOS  
Gerente General Regional

1095527-3

## GOBIERNOS LOCALES

### MUNICIPALIDAD

#### METROPOLITANA DE LIMA

**Establecen normas procesales para la recaudación, fiscalización y administración de la contribución especial de obras públicas en la provincia de Lima**

**ORDENANZA N° 1790**

EL TENIENTE ALCALDE METROPOLITANO

ENCARGADO DE LA ALCALDÍA

POR CUANTO:

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 10 de junio de 2014, los Dictámenes Nos.139-2014-MML-CMAEO, 54-2014-MML-CMAL y 21-2014-MML-CMDUVN de las Comisiones Metropolitanas de Asuntos Económicos y Organización de Asuntos Legales y de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura;

Ha dado la siguiente:

**ORDENANZA  
QUE ESTABLECE LAS NORMAS PROCESALES  
PARA LA RECAUDACIÓN, FISCALIZACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL  
DE OBRAS PÚBLICAS EN LA PROVINCIA DE LIMA**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.- Objeto**

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las normas procesales para la recaudación, fiscalización y administración de la Contribución Especial de Obras Públicas en la provincia de Lima, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias.

#### Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza es de aplicación en la provincia de Lima y es de cumplimiento obligatorio para las municipalidades distritales y los propietarios de los predios beneficiados por efecto de la Obra Municipal correspondiente.

#### Artículo 3º.- Definiciones

Los términos empleados en la presente Ordenanza deberán ser interpretados conforme a las siguientes definiciones:

**BENEFICIO DIFERENCIAL:** Aumento estimado de valor que adquiera la propiedad beneficiada por efecto de la Obra Municipal.

**CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE OBRAS PÚBLICAS:** Tributo municipal que grava los beneficios derivados de la ejecución de Obras Municipales, conformadas por obras públicas efectuadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, las municipalidades distritales de la provincia de Lima o por la Municipalidad Metropolitana de Lima y una o más municipalidades distritales.

**CONTRIBUCIÓN INDIVIDUAL:** Es el tributo que corresponde a cada propietario de los predios ubicados en la zona de beneficio de una Obra Municipal.

**CONTRIBUCIÓN TOTAL:** Es el monto al que asciende la Contribución Especial de Obras Públicas con respecto a una Obra Municipal determinada y que corresponde en su conjunto a los propietarios de predios ubicados en la Zona de Beneficio de la referida obra, la cual no podrá exceder del Costo de la Obra.

**COSTO DE LA OBRA:** Todas las inversiones y gastos que la Obra Municipal a ejecutar genere, tales como estudios, proyectos, presupuestos de construcción y ejecución, valor de adquisición de predios, control, financiamiento y otros que ésta implique.

**CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN:** Son los criterios utilizados para establecer el Porcentaje de Distribución de la Contribución Total a efectos de determinar la Contribución Individual.

**ESTIMACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DE LA ZONA DE BENEFICIO:** Estudio técnico que permite conocer la capacidad de pago de los contribuyentes

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA:** Es tanto la Municipalidad Metropolitana de Lima como cualquiera de sus órganos, unidades orgánicas, programas metropolitanos, proyectos especiales, empresas o entidades públicas o cualquier otro integrante de la corporación municipal.

**OBRA MUNICIPAL:** Es aquella obra pública realizada, directamente o a través de terceros, por:

- La que se ejecute total o parcialmente por la Municipalidad Metropolitana de Lima acorde a sus competencias, a excepción de las que realice a título de propietaria de sus predios.

- La que realice la Municipalidad Metropolitana de Lima delegada por el Gobierno Nacional o por encargo de éste.

- La que ejecute las municipalidades distritales de la provincia de Lima acorde a sus competencias, a excepción de las que realice a título de propietaria de sus predios.

- La obra cofinanciada entre en la Municipalidad Metropolitana de Lima y una o más municipalidades distritales de la provincia de Lima.

**PORCENTAJE DE DISTRIBUCIÓN:** Es el porcentaje a aplicarse a la Contribución Total a efectos de determinar la Contribución Individual, el cual es determinado en base a los Criterios de Distribución.

**SUBZONAS DE BENEFICIO:** Espacios territoriales diferenciados por sus particularidades al interior de la Zona de Beneficio.

**ZONA DE BENEFICIO:** Espaci territorial, técnicamente determinada, hasta cuyos límites las Obras Municipales a ejecutar produzcan un Beneficio Diferencial.

## CAPÍTULO II

### CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE OBRAS PÚBLICAS SOBRE OBRAS MUNICIPALES

#### Artículo 4º.- Aprobación de la Contribución Especial de Obras Públicas

La aprobación de la Contribución Especial de Obras Públicas en relación a una Obra Municipal deberá ser aprobada por Ordenanza y, de tratarse de Ordenanzas distritales, ser ratificada por el Concejo Metropolitano.

A efectos de poder exigir el pago de la Contribución Especial de Obras Públicas tanto la Ordenanza de aprobación como su ratificación, de tratarse de una Ordenanza distrital, deberá ser publicada antes de la contratación y ejecución de la Obra Municipal que genera la referida contribución.

#### Artículo 5º.- Hecho imponible

El mayor valor que adquieren los predios ubicados dentro de la Zona de Beneficio por la ejecución de Obras Municipales está afecto a la Contribución Especial de Obras Públicas.

#### Artículo 6º.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos en calidad de contribuyentes las personas naturales, las sucesiones indivisas, las asociaciones de hecho de profesionales y similares, las sociedades conyugales y las personas jurídicas propietarias de los predios ubicados en la Zona de Beneficio de la Obra Municipal a ejecutarse.

De producirse la transferencia de propiedad de un predio ubicado en la Zona de Beneficio, el transferente tiene la obligación de cancelar el íntegro de su Contribución Individual adeudada hasta el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia.

El carácter de sujeto pasivo de la Contribución Especial de Obras Públicas en relación a Obras Municipales se atribuirá con arreglo a la situación jurídica configurada en la fecha de la culminación de la Obra Municipal.

#### Artículo 7º.- Inafectaciones

Se encuentran inafectos al pago de la Contribución Especial de Obras Públicas en relación a Obras Municipales:

- a) El Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales; excepto los predios que hayan sido entregados en concesión al amparo del Decreto Supremo N° 059-96-PCM, Texto Único Ordenado de las normas con rango de ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos, sus normas modificatorias, ampliatorias y reglamentarias, incluyendo las construcciones efectuadas por los concesionarios sobre los mismos, durante el tiempo de vigencia del contrato.

- b) Los gobiernos extranjeros, en condición de reciprocidad, siempre que el predio se destine a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados, así como los predios de propiedad de los organismos internacionales reconocidos por el Gobierno Nacional y que les sirvan de sede.

- c) Las Sociedades de Beneficencia, siempre que los predios de su propiedad, se destinen a sus fines específicos y no se efectúe actividad comercial en ellos.

- d) Las entidades religiosas, siempre que los predios de su propiedad, se destinen a templos, conventos, monasterios y museos.

- e) Los predios en los cuales las entidades públicas prestan servicios médicos asistenciales.

- f) El Cuerpo General de Bomberos, siempre que el predio se destine a sus fines específicos.

- g) Las universidades y centros educativos, debidamente reconocidos, respecto de sus predios destinados a sus finalidades educativas y culturales, conforme a la Constitución Política del Perú.

- h) Los predios cuya titularidad correspondan a organizaciones políticas como: partidos, movimientos o alianzas políticas, reconocidos por el órgano electoral

correspondiente y en los cuales ejercen su actividad política.

i) Los predios cuya titularidad corresponda a organizaciones de personas con discapacidad, reconocidas por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

j) Los predios cuya titularidad corresponda a organizaciones sindicales, debidamente reconocidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, siempre y cuando se destinen a los fines específicos de la organización.

k) Los clubes departamentales, provinciales y distritales, constituidos conforme a Ley, así como la asociación que los representa, siempre que el predio se destine a sus fines institucionales específicos.

l) Los predios que hayan sido declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por el Ministerio de Cultura, siempre que sean dedicados a casa habitación o sean dedicados a sedes de instituciones sin fines de lucro, debidamente inscritos como tal.

En los casos señalados en los literales c), d), e), f) y g), el uso parcial o total del inmueble con fines lucrativos, que produzcan rentas o no relacionados a los fines propios de las instituciones beneficiadas, dará lugar a la pérdida automática de la inafectación.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ZONA DE BENEFICIO

##### Artículo 8º.- Criterios para establecer la Zona de Beneficio

Para establecer la Zona de Beneficio, se aplicarán los siguientes criterios:

- a. Características de la Obra Municipal a ejecutar.
- b. Magnitud de la Obra Municipal.
- c. Área en que se localiza la Obra Municipal, plan o conjunto de obras.
- d. Beneficios que genera la Obra Municipal.
- e. Distancia que exista entre los predios y la Obra Municipal.
- f. Uso actual y potencial de los predios.
- g. Impacto de la Obra Municipal.
- h. Otros criterios, los cuales deberán ser sustentados técnicamente.

##### Artículo 9º.- Determinación de Subzonas de Beneficio

Cuando la complejidad y magnitud de la Obra Municipal, plan o conjunto de obras, así como el gran número de propietarios o cuando por razones de orden técnico así lo exijan, la Zona de Beneficio se podrá dividir en sub zonas para establecer mayor equidad en la distribución de la Contribución Total y la determinación de la Contribución Individual.

##### Artículo 10º.- Registro de predios ubicados en la Zona de Beneficio

La Municipalidad Metropolitana de Lima y municipalidades distritales, deberán implementar un registro de los predios ubicados en la Zona de Beneficio, con la información siguiente:

- a. Nomenclatura Catastral.
- b. Ubicación del predio.
- c. Zona o Área total del terreno o frente beneficiado.
- d. Estado de la edificación.
- e. Uso actual, utilización posible del predio después de la obra.
- f. Topografía.
- g. Características Especiales que deban consignarse.
- h. Índices o factores aplicados para la distribución.
- i. Porcentaje de la Contribución Total.
- j. Contribución Individual.
- k. Nombre del Contribuyente.
- l. Domicilio fiscal del contribuyente.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA DETERMINACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN

##### Artículo 11º.- Expediente técnico y documentación sustentatoria

Los órganos, unidades orgánicas, programas metropolitanos, proyectos especiales, empresas o entidades públicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima o las instancias competentes en las municipalidades distritales, acorde a sus funciones o competencias, por cada Obra Municipal deberán elaborar el expediente técnico que contendrá como mínimo la siguiente documentación:

a) Memoria Técnica: Descripción de la Obra Municipal a realizar, precisando la determinación de la Contribución Total, la Zona de Beneficio, las Subzonas de Beneficios (de ser el caso), el Porcentaje de Distribución, los Criterios de Distribución utilizados, el Beneficio Diferencial, el Costo de la Obra, la Estimación Socio-Económico de la Zona de Beneficio y otros que se considere pertinente.

b) Plano a nivel de lote: Debe contener información urbana actualizada, indicando la zona de beneficio.

c) Monto de la Contribución Total: Conforme lo establecido en el artículo 13º de la presente Ordenanza.

##### Artículo 12º.- Beneficio Diferencial

La estimación del Beneficio Diferencial se realizará, empleando cualquiera de los siguientes métodos:

a) De analogía: Se basa en incrementos de valor derivados de obras similares en predios similares, comparables o equivalentes funcionalmente.

b) De doble avalúo: Se seleccionan predios al interior de la Zona de Beneficio, o Subzona de Beneficio, que constituyan una muestra, estimándose sus valores antes y después de ejecutada la Obra Municipal, generalizándose los incrementos para toda la Zona de Beneficio o Subzona de Beneficio, de ser el caso.

c) Mixto: Combinando los dos métodos anteriores y ponderándolos en proporciones adecuadas.

##### Artículo 13º.- Requisitos y condiciones de las Obras Municipales que generen la Contribución Especial de Obras Públicas

Sólo darán lugar a la Contribución Especial de Obras Públicas los beneficios derivados de la ejecución de Obras Municipales consistentes en Proyectos de Inversión Pública declarados viables al amparo del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.

La Obra Municipal a ejecutarse podrá estar constituida por sólo una obra o un paquete de obras.

No darán lugar a la aplicación de la Contribución Especial por Obras Públicas, las obras realizadas para el mantenimiento de obras ejecutadas o reparaciones que signifiquen prolongar la vida útil de las mismas.

##### Artículo 14º.- Determinación de la Contribución Total

La Contribución Total es determinada por el Comité de Contribución Especial por Obras Públicas en base al expediente técnico y documentación sustentatoria y se calcula teniendo en cuenta el Beneficio Diferencial de la propiedad beneficiada por efecto de la Obra Municipal, en concordancia con el artículo 63º del Decreto Legislativo N° 776. En ningún caso la Contribución Total podrá superar el Costo de la Obra.

La Contribución Total se distribuye entre los predios comprendidos en la Zona de Beneficio conforme al Porcentaje de Distribución correspondiente.

Cuando la zona de beneficio se divide en sub zonas, la Contribución Total también se dividirá en proporción al beneficio total, de acuerdo al Porcentaje de Distribución que se haya adoptado.

##### Artículo 15º.- Determinación de la Contribución Individual

La Contribución Individual es determinada en base a los Criterios de Distribución y resulta de la aplicación del Porcentaje de Distribución correspondiente a cada predio ubicado en la Zona de Beneficio a la Contribución Total.

La Contribución Individual es determinada por el Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT, cuando se trata de una Obra Municipal ejecutada por la Municipalidad Metropolitana de Lima, directamente o a través de un tercero, o cuando se trate de una Obra Municipal cofinanciada, ya sea ejecutada directamente o a través de un tercero. De tratarse de una Obra Municipal ejecutada por municipalidades distritales, ya sea directamente o a través de un tercero, la determinación de la Contribución Individual será realizada por la instancia competente para tal efecto al interior de la correspondiente municipalidad distrital.

#### **Artículo 16º.- Criterios para la determinación de la Contribución Individual**

Para establecer el Porcentaje de Distribución necesario para determinar el monto de la Contribución Individual se aplicarán los siguientes Criterios de Distribución:

- a. Criterio de los frentes: Se distribuye el monto de la contribución total en proporción directa a la longitud de los frentes de los predios.
- b. Criterio de áreas: Se distribuye el monto de la contribución total en proporción directa al área del terreno de los predios ubicados en la zona de beneficio.
- c. Criterio de los frentes y áreas: Se distribuye una parte del monto de la contribución total en proporción a la longitud de los frentes y otra parte en proporción a las áreas de los predios.
- d. Criterio de factores de beneficio: Consiste en distribuir monto de la contribución total teniendo en cuenta las características de los predios y circunstancias que lo relacionan con la obra, calificándolas con coeficientes o factores numéricos; el producto o sumatoria de los factores parciales determinan el factor individual total de cada predio y la contribución de cada predio en proporción a la suma de factores individuales totales. Como factores parciales se ponderarán todas o algunas de las siguientes características y circunstancias: frente, área, forma, topografía, calidad del suelo, distancia a la obra, destino, y uso presente y futuro, elementos presentes o posteriores que degraden la obra, condición socio-económica de la zona de beneficio.
- e. Otros criterios: Los cuales deberán ser sustentados técnicamente.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DEL COMITÉ DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE OBRAS PÚBLICAS**

##### **Artículo 17º.- Conformación del Comité**

La Municipalidad Metropolitana de Lima y las municipalidades distritales de la provincia de Lima conformarán un Comité de Contribución Especial de Obras Públicas dentro de sus respectivas jurisdicciones, los cuales estarán integrados por:

- a. Un representante del Alcalde Metropolitano o Alcalde Distrital, según el caso, en calidad de presidente.
- b. El Gerente de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima o el que haga sus veces en la respectiva municipalidad distrital, quien actuará en calidad de secretario.
- c. El Gerente de Finanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima o el que haga sus veces en la respectiva municipalidad distrital.
- d. El Jefe del Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT) o el que haga sus veces en la respectiva municipalidad distrital.
- e. Un representante de la población beneficiada, en calidad de miembro.

##### **Artículo 18º.- Funciones del Comité**

El Comité de Contribución Especial por Obras Públicas, en calidad de órgano colegiado, ejercerá las funciones ejecutivas siguientes:

- a. Coordinar con los órganos o unidades orgánicas responsables de planificar las obras públicas a ejecutar, en las cuales se aplicarán el referido tributo municipal.
- b. Promover la articulación de esfuerzos de los órganos de línea u otros órganos de la Corporación

Municipal, responsables de remitir al Comité la documentación sustentatoria.

c. Proponer al Concejo Metropolitano o Concejo Distrital, según corresponda, el Plan de las Obras Públicas objeto de contribución, a ejecutar a corto, mediano y largo plazo.

d. Los representantes de los órganos, unidades orgánicas, programas metropolitanos, proyectos especiales, empresas o entidades públicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima o la instancia competente de la Municipalidad Distrital que conforman el Comité de Contribución Especial por Obras Públicas, promueven la realización de las acciones necesarias en sus respectivas unidades para el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

e. Elaborar el Informe que sustente la propuesta de establecimiento de la Contribución Especial de Obras Públicas en un caso concreto.

f. Remitir al Concejo Metropolitano o Distrital, según corresponda, el expediente técnico y el Informe señalado en el literal anterior.

g. Sustentar ante el Concejo Metropolitano o Distrital, así como ante las Comisiones respectivas, el contenido del Informe que sustenta la Contribución Especial de Obras Públicas propuesto.

#### **Artículo 19º.- Informe**

El Informe a que se refiere el literal e) del artículo 17º de la presente Ordenanza se elaborará en base al expediente técnico y documentación sustentatoria elaborada por los órganos correspondientes y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Costo de la Obra.
- b) La Zona de Beneficio.
- c) La Contribución Total de la obra a ejecutar.
- d) El detalle de la contribución individual.

Cuando se trate de Obras Municipales cofinanciadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima y una o más municipalidades distritales, el Informe del Comité de Contribución Especial de Obras Públicas deberá contener los montos a ser financiados por cada parte y el porcentaje de la contribución total que les corresponde.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **PARTICIPACIÓN VECINAL**

##### **Artículo 20º.- Participación Vecinal**

En la determinación de las Obras Municipales a ejecutar y sobre las cuales será aplicable la Contribución Especial de Obras Públicas deberá tenerse en consideración las propuestas que realicen los ciudadanos.

##### **Artículo 21º.- Comunicación**

La Gerencia de Participación Vecinal de la Municipalidad Metropolitana de Lima o la que haga sus veces en las municipalidades distritales, apoyarán en las campañas de comunicación y sensibilización, diseñadas e implementadas por cada entidad ejecutora y dirigidas a los propietarios de los predios beneficiados con la ejecución de la obra, dentro de la zona de beneficio.

Asimismo, la Gerencia de Participación Vecinal adoptará las medidas organizativas oportunas para garantizar a los propietarios de los predios que se ubiquen dentro de la Zona de Beneficio su derecho de información sobre el particular antes de la contratación y ejecución de la Obra Municipal, en concordancia con el artículo 64º del Decreto Legislativo N° 776.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **LIQUIDACIÓN, NOTIFICACIÓN, RECAUDACIÓN, FISCALIZACIÓN Y COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE OBRAS PÚBLICAS**

##### **Artículo 22º.- Liquidación y notificación a los obligados al pago**

La liquidación y notificación de las resoluciones de determinación referidas a la Contribución Especial de Obras Públicas está a cargo del Servicio de Administración

Tributaria de Lima – SAT, cuando se trata de una Obra Municipal ejecutada por la Municipalidad Metropolitana de Lima, directamente o a través de un tercero. De tratarse de una Obra Municipal ejecutada por municipalidades distritales, ya sea directamente o a través de un tercero, la determinación de la Contribución Individual será realizada por la instancia competente para tal efecto al interior de la correspondiente municipalidad distrital.

#### Artículo 23º.- Recaudación

La recaudación de la Contribución Especial de Obras Públicas está a cargo del Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT, cuando se trata de una Obra Municipal ejecutada por la Municipalidad Metropolitana de Lima, directamente o a través de un tercero. De tratarse de una Obra Municipal ejecutada por municipalidades distritales, ya sea directamente o a través de un tercero, la determinación de la Contribución Individual será realizada por la instancia competente para tal efecto al interior de la correspondiente municipalidad distrital.

#### Artículo 24º.- Fiscalización y Cobranza

La fiscalización y cobranza de la Contribución Especial de Obras Públicas está a cargo del Servicio de Administración Tributaria de Lima - SAT, cuando se trata de una Obra Municipal ejecutada por la Municipalidad Metropolitana de Lima, directamente o a través de un tercero. De tratarse de una Obra Municipal ejecutada por municipalidades distritales, ya sea directamente o a través de un tercero, la determinación de la Contribución Individual será realizada por la instancia competente para tal efecto al interior de la correspondiente municipalidad distrital.

#### Artículo 25º.- Cofinanciamiento con Municipalidades Distritales

Cuando las Obras Municipales que generen una Contribución Especial de Obras Públicas sean ejecutadas en cofinanciamiento entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y una o más municipalidades distritales, corresponderá al Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT, ejercer las acciones de liquidación, notificación, recaudación, fiscalización y cobranza, precisadas en el presente Capítulo.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LOS RECURSOS DE LA CONTRIBUCIÓN

##### Artículo 26º.- Administración y destino de la contribución.

La administración de la Contribución Especial de Obras Públicas está a cargo de la Gerencia de Finanzas, en el caso de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de la instancia que haga sus veces en la municipalidad distrital correspondiente.

Corresponde a la Gerencia de Finanzas, o la que haga sus veces en la municipalidad distrital respectiva, presentar ante el Pleno del Concejo Metropolitano o Distrital, según corresponda, el informe anual sobre el cumplimiento en la aplicación y recaudación de la Contribución Especial de Obras Públicas materia de la presente Ordenanza.

En el Informe anual se precisará lo relativo a la transferencia a favor de la municipalidad distrital, de la parte que le corresponda al cofinanciamiento, de ser ello aplicable.

Lo recaudado de la Contribución Especial de Obras Públicas en relación a Obras Municipales constituye un recurso fiscal de la Municipalidad Metropolitana de Lima o de la municipalidad distrital respectiva, el cual será destinado a cubrir los costos de nuevas obras públicas a ejecutarse.

#### Artículo 27º.- Rendición de cuentas

El Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT, dará cuenta a la gerencia de Finanzas de la recaudación por concepto de Contribución Especial de Obras Públicas de manera diferenciada con respecto a cada Obra Municipal ejecutada.

En el caso de las municipalidades distritales el órgano responsable de la administración tributaria dará

cuenta de la recaudación por cada obra pública afecta a la Contribución Especial de Obras Públicas ante el órgano responsable de la administración financiera en la municipalidad distrital respectiva, así como ante su correspondiente Concejo Distrital.

La Gerencia de Finanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima o la instancia que haga sus veces en la municipalidad distrital, dará cuenta a la población, dentro del proceso de Presupuesto Participativo, sobre esta recaudación. Asimismo, se incorporará dicha información en el respectivo Portal Institucional.

La Municipalidad Metropolitana de Lima remitirá a la municipalidad distrital en cuya jurisdicción se hubiere ejecutado la Obra Municipal, la información que le permita dar cuenta a sus vecinos de la referida Obra Municipal.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

##### PRIMERA.- Reglamentación

La Alcaldía Metropolitana de Lima dictará las disposiciones reglamentarias necesarias para la ejecución, adecuación y mejor aplicación de la presente Ordenanza.

##### SEGUNDA.- Publicación y vigencia

La presente Ordenanza será publicada en el diario oficial El Peruano y en el Portal Web de la Municipalidad Metropolitana de Lima [www.munlima.gob.pe](http://www.munlima.gob.pe) y entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

##### ÚNICA.- Derogatoria

Derógese la Ordenanza N° 94, mediante la cual se dictaron normas para la aplicación de la Contribución Especial de Obras Públicas, y toda otra norma que se oponga a la presente Ordenanza.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

En Lima, 10 de junio de 2014

HERNÁN NÚÑEZ GONZALES  
Encargado de Alcaldía

1095502-1

**Rectifican error material incurrido en el Artículo Segundo de la Ordenanza N° 1772-MML, que declaró desfavorables peticiones de cambio de zonificación del distrito de San Isidro**

#### ORDENANZA N° 1791

EL TENIENTE ALCALDE METROPOLITANO

ENCARGADO DE LA ALCALDÍA

POR CUANTO:

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 10 de junio de 2014 el Dictamen N° 24-2014-MML-CMDUVN; Aprobó la siguiente:

**ORDENANZA  
QUE RECTIFICA EL ARTICULO SEGUNDO DE  
LA ORDENANZA N° 1772-MML QUE DECLARÓ  
DESFAVORABLES LAS PETICIONES DE CAMBIO DE  
ZONIFICACIÓN DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO**

**Artículo Único.-** Rectificar el error material incurrido en el Artículo Segundo de la Ordenanza N° 1772-MML, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 13 de abril de 2013, orden correlativo 8: donde dice: Inversiones Marina

SAC, debe decir: Inversiones Martina SAC, ratificándose en todos los demás extremos el contenido de la citada Ordenanza.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

Lima, 10 de junio de 2014

HERNÁN NÚÑEZ GONZALES  
Encargado de Alcaldía

1095503-1

**Levantan la condición de Parque Zonal al área que se encuentra inscrita a favor de terceros de propiedad privada, que forma parte del Parque Zonal N° 26 Complejo Biotecnológico Villa El Salvador**

**ORDENANZA N° 1792**

EL TENIENTE ALCALDE METROPOLITANO

ENCARGADO DE LA ALCALDÍA

POR CUANTO:

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 10 de junio de 2014 el Dictamen N° 026-2014-MML-CMDUVN de la Comisión Metropolitana de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura;

Aprobó la siguiente:

**ORDENANZA  
QUE LEVANTA LA CONDICIÓN DEL PARQUE ZONAL  
N° 26 COMPLEJO BIOTECNOLÓGICO – DISTRITO  
VILLA EL SALVADOR**

**Artículo Primero.-** Levantar la condición de Parque Zonal al área que se encuentra inscrita a favor de terceros de propiedad privada, que forma parte del Parque Zonal N° 26 Complejo Biotecnológico Villa El Salvador y asignarle la Zonificación de Residencial de Densidad Media (RDM),

**Artículo Segundo.-** Disponer que el trazo definitivo de las vía deberán ser determinadas en el proceso de Habilitación Urbana correspondiente.

**Artículo Tercero.-** Disponer que el Instituto Metropolitano de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, incorpore en el Plano de Zonificación del distrito de Villa El Salvador, la modificación de zonificación de usos del suelo aprobado en el artículo primero de la presente Ordenanza.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

En Lima, 10 de junio de 2014

HERNÁN NÚÑEZ GONZALES  
Encargado de Alcaldía

1095504-1

**Declaran de interés público y necesidad local la renovación urbana con fines de reordenamiento y recuperación socio ambiental de la Zona de Manzanilla en el Cercado de Lima**

**ORDENANZA N° 1793**

EL TENIENTE ALCALDE METROPOLITANO

ENCARGADO DE LA ALCALDÍA

POR CUANTO:

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA;

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 10 de junio de 2014, el Dictamen N°23-2014-MML-CMDUVN de la Comisión Metropolitana de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura;

Ha dado la siguiente:

**ORDENANZA  
QUE DECLARA DE INTERÉS PÚBLICO  
Y NECESIDAD LOCAL LA RENOVACIÓN  
URBANA CON FINES DE REORDENAMIENTO Y  
RECUPERACIÓN SOCIO AMBIENTAL DE LA ZONA  
DE MANZANILLA EN EL CERCADO DE LIMA**

**Artículo 1º.- Objeto**

Declarése de Interés Público y Necesidad Local la Renovación Urbana con fines de Reordenamiento y Recuperación Socio Ambiental de la Zona de Manzanilla en el Cercado de Lima, con la finalidad de promover el desarrollo socio económico, la protección ambiental, la mejora de la salud pública y la seguridad de sus espacios públicos; optimizando la calidad de vida de la población.

**Artículo 2º.- Zona de Reglamentación Especial – ZRE**

Declarar como Zona de Reglamentación Especial – ZRE con fines de Renovación Urbana a la Zona de Manzanilla, delimitada por el límite del Centro Histórico, los ejes del Jr. Huánuco, Av. 28 de Julio y Jr. Junín, conforme se gráfica en el Plano N° A - 1, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 3º.- Encargo de acciones**

Encargar, en uso de sus funciones, a la Gerencia de Desarrollo Urbano, en coordinación con el Instituto Metropolitano de Planificación – IMP, la adopción de las acciones necesarias para la elaboración del Reglamento Especial y de los instrumentos técnicos normativos para la Zona de Reglamentación Especial indicado en el artículo precedente; los mismos que serán elaborados en un plazo de 30 días calendarios contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza.

Las Gerencias del Ambiente, de Salud y de Seguridad Ciudadana, cada una conforme a sus competencias, coordinarán las acciones que correspondan y los operativos que permitan la gradual eliminación de condiciones contaminantes del ambiente y la reubicación o erradicación de las actividades sanitariamente inadecuadas, no compatibles o riesgosas, o que constituyan uso ilegal del espacio público.

**Artículo 4º.- Vigencia**

La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y se podrá acceder a través del Portal de la Municipalidad Metropolitana de Lima [www.munlima.gob.pe](http://www.munlima.gob.pe).

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

En Lima, 10 de junio de 2014

HERNÁN NÚÑEZ GONZALES  
Encargado de Alcaldía

1095506-1

**Establecen conformidad de la Resolución de Gerencia N° 1320-2013/GDUR-MDC, expedida por la Municipalidad Distrital de Carabayllo que resuelve aprobar Regularización de Habilitación Urbana Ejecutada Progresiva de terreno**

**RESOLUCIÓN N° 62-2014-MML-GDU-SPHU**

Lima, 14 de mayo de 2014

LA SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO  
Y HABILITACIONES URBANAS

VISTO, el Expediente N° 33147-2014, de fecha 22 de enero de 2014, mediante el cual la Municipalidad Distrital de Carabayllo, remite los actuados administrativos, conteniendo la Resolución de Gerencia N° 1320-2013/GDUR-MDC del 08 de julio de 2013, que aprueba la Regularización de la Habilitación Urbana Ejecutada Progresiva denominada "Urbanización Carolina 2da Etapa B", distrito de Carabayllo, provincia y departamento de Lima, solicitada por MARLENE ADELAIDA MELENDEZ DE LA CRUZ;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Expediente N° 33147-2014, de fecha 22 de enero de 2014 (fs.01 al 108), la Municipalidad Distrital de Carabayllo, remite copia certificada de la Resolución de Gerencia N° 1320-2013/GDUR-MDC del 08 de julio de 2013 (fs. 99 al 103), que Aprueba la Regularización de la Habilitación Urbana Ejecutada Progresiva del Tipo B-4, denominada Urbanización Carolina 2da Etapa B, para Uso Residencial de Densidad Media – RDM, desarrollado sobre el terreno de 31,779.67 m<sup>2</sup>, constituido por la Parcela N° 34, con Código Catastral 10484, Proyecto Punchauca – Lima Norte Valle Chillón, ubicado en el distrito de Carabayllo, Provincia y Departamento de Lima, de conformidad al Plano signado N° 150-2013/GDUR-MDC y la Memoria Descriptiva que forma parte de ésta, con el fin de obtener la conformidad correspondiente;

Que, con Informe N° 232-2014-MML-GDU-SPHU-DCO, de fecha 16 de abril de 2014 (fs. 114 al 116), la División de Control de Obras de esta Subgerencia manifiesta, que la presente Regularización de Habilitación Urbana Ejecutada Progresiva de Tipo B-4, denominada Urbanización Carolina 2da Etapa B, para Uso Residencial de Densidad Media – RDM, desarrollado sobre el terreno de 31,779.67 m<sup>2</sup>, constituido por la Parcela N° 34, con Código Catastral 10484, Proyecto Punchauca – Lima Norte Valle Chillón, aprobado por la Municipalidad Distrital de Carabayllo, mediante Resolución de Gerencia N° 1320-2013/GDUR-MDC del 08 de julio de 2013, cumple los planes urbanos respecto a zonificación, por cuanto el predio materia de evaluación respeta la zonificación con la que se encuentra calificada como Residencial de Densidad Media-RDM, de conformidad a la Ordenanza N° 1105-MML; a vías, por cuanto el terreno no se encuentra afecto a ninguna vía perteneciente al Sistema Vial Metropolitano, aprobado por Ordenanza N° 341-MML; las vías circundantes e internas son vías locales de competencia distrital; y respecto a aportes reglamentarios, por cuanto, han aplicado lo dispuesto en la Ordenanza N° 836-MML; tal como ha sido aprobada, además el pago de los aportes está garantizado en el Artículo tercero y los déficits de aportes de Recreación Pública y Servicios Públicos Complementarios ha sido cancelado, según el artículo quinto de la citada resolución, el cual señala que el déficit de Renovación Urbana está garantizado con el Lote 4 de la Mz. H1; por lo que la propuesta en conjunto es CONFORME, remitiéndose los actuados al Área Legal para el pronunciamiento legal correspondiente;

Que, mediante Informe N° 132-2014-MML-GDU-SPHU-AL, de fecha 28 de abril de 2014 (fs. 117 al 118), el Área Legal de esta Subgerencia señala, que se encuentra acreditada la propiedad a favor de MARLENE ADELAIDA MELENDEZ DE LA CRUZ del terreno de 31,779.67 m<sup>2</sup>, el mismo que consta inscrito en la Partida Electrónica N° P01008486 del Registro Predial Urbano de Lima - Zona Registral N° IX (fs.31 al 39); en virtud de lo cual viene tramitando el presente procedimiento administrativo de Habilitación Urbana;

Que, de acuerdo a la evaluación técnica y legal, señalada en los Informes N° 232-2014-MML-GDU-SPHU-DCO del 16 de abril de 2014 y N° 132-2014-MML-GDU-SPHU-AL, de fecha 28 de abril de 2014; la presente Habilitación Urbana, cumple los Planes Urbanos, en lo referente a zonificación, vías y a aportes reglamentarios; por lo que en observancia de la Ley General de Habilidades Urbanas N° 26878 y el Decreto de Alcaldía N° 079, corresponde a esta Subgerencia Establecer la Conformidad de la Resolución de Gerencia N° 1320-

2013/GDUR-MDC del 08 de julio de 2013, expedida por la Municipalidad Distrital de Carabayllo;

Con el visto bueno de la División de Control de Obras y del Área Legal de la Subgerencia de Planeamiento y Habilidades Urbanas; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y las Leyes N° 26878, Ley N° 27444, Ordenanzas Metropolitanas N° 1105-MML, N° 341-MML, N° 836-MML, Decreto de Alcaldía N° 082-96 y Resolución N° 33-2006-MML-GDU;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- ESTABLECER LA CONFORMIDAD** de la Resolución de Gerencia N° 1320-2013/GDUR-MDC del 08 de julio de 2013, expedida por la Municipalidad Distrital de Carabayllo, que resuelve aprobar la Regularización de la Habilitación Urbana Ejecutada Progresiva del Tipo B-4, denominada "Urbanización Carolina 2da Etapa B", para Uso Residencial de Densidad Media – RDM, desarrollado sobre el terreno de 31,779.67 m<sup>2</sup>, constituido por la Parcela N° 34, con Código Catastral 10484, Proyecto Punchauca – Lima Norte Valle Chillón, ubicado en el distrito de Carabayllo, Provincia y Departamento de Lima, de conformidad al Plano signado N° 150-2013/GDUR-MDC y la Memoria Descriptiva, por lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2º.- NOTIFIQUESE** la presente Resolución a MARLENE ADELAIDA MELENDEZ DE LA CRUZ; y a la Municipalidad Distrital de Carabayllo, para su conocimiento y fines.

**Artículo 3º.- DAR** por agotada la vía administrativa.

**Artículo 4º.- PUBLICAR** la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, a cargo de la administrada, dentro de los 30 días siguientes de notificada la misma.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

YESENNIA SALAS TUPES  
Subgerente  
Subgerencia de Planeamiento y Habilitación Urbanas  
Gerencia de Desarrollo Urbano

1095366-1

MUNICIPALIDAD DE  
LA VICTORIA

**Establecen beneficios e incentivos tributarios por actualización predial en el distrito**

**ORDENANZA N° 189-2014/MLV**

La Victoria, 9 de junio de 2014.

EL CONCEJO DISTRITAL DE LA VICTORIA

VISTOS:

En sesión ordinaria de la fecha el Dictamen Conjunto N° 007-2014-CPRDE-CPAPPAL/MLV de las Comisiones Permanentes de Rentas y Desarrollo Económico y de Planeamiento, Presupuesto y Asuntos Legales; los oficios N° 669 y N° 670 de la Secretaría General de 2 de junio de 2014; el informe N° 287-2014-GAJ-MLV de la Gerencia de Asesoría Jurídica de 28 de mayo de 2014; el informe N° 072-2014-SGFT-GSAT/MDLV de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria de 26 de mayo de 2014, con el visto bueno de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 –, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa

en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico, correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de Ordenanzas, las cuales tienen rango de ley de acuerdo al artículo 20º numeral 4 de la Constitución de 1993;

Que, conforme a lo establecido en el numeral 4) del artículo 195º y en el artículo 74º de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo 9º numeral 9) de la Ley N° 27972, los gobiernos locales tienen potestad tributaria para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, así como exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la ley, a través del Concejo Municipal.

Que, la Ordenanza propuesta por la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria de la Municipalidad tiene por finalidad establecer a favor de los administrados del distrito de La Victoria, incentivos para la regularización voluntaria en la presentación de las declaraciones juradas de autoavalúo del Impuesto Predial para omisos y para quienes actualicen o hayan actualizado o rectifiquen o hayan rectificado el aumento de valor de autoavalúo de su predio y/o el uso de los mismos u otro dato que incida en la determinación del Impuesto Predial o Arbitrios Municipales, así como también a aquellos contribuyentes que hayan sido fiscalizados o estén en proceso de Fiscalización Tributaria;

Que, el artículo 41º del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece que excepcionalmente los gobiernos locales podrán condonar, con carácter general, el interés moratorio y las sanciones, respecto de los tributos que administren, precisando que en el caso de contribuciones y tasas, dicha condonación también podrá alcanzar el tributo;

Que, la Ordenanza propuesta por la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria de la Municipalidad busca otorgar un conjunto de beneficios tributarios, a saber: condonación de intereses Impuesto Predial, condonación de Arbitrios Municipales, condonación de Multas Tributarias, condonación de derechos de emisión, condonación de gastos y costas, y condonación de Arbitrios Municipales de años anteriores al año de la detección respectiva;

Que, el Impuesto Predial es un tributo que se aplica al valor de los predios urbanos y rústicos. La base imponible para la determinación del impuesto está constituida por el valor del total de predios del contribuyente ubicados en cada distrito. El valor total de los predios se determina aplicando los valores arancelarios de terrenos y valores unitarios oficiales de edificación y las tablas de depreciación por antigüedad y estado de conservación que formula el Consejo Nacional de Tasaciones (CONATA). La Declaración Jurada de autoavalúo es la declaración del propietario donde se indican las características físicas de su predio, vale decir: área del terreno, área construida, acabados, otras instalaciones, antigüedad, estado de conservación, etc. A partir de la declaración jurada se calcula el valor de autoavalúo del predio;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que la propuesta de Ordenanza se encuentra acorde con el marco legal vigente por cuanto establece beneficios e incentivos tributarios por actualización predial en el distrito de La Victoria;

Estando a los fundamentos expuestos y las normas legales glosadas, contando con los pronunciamientos de la Gerencia Municipal, la Gerencia de servicios de Administración Tributaria y la Gerencia de Asesoría Jurídica a través de los informes y documentos citados en vistos, y en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 40º y 9º numeral 9) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades – el Concejo Municipal, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, por unanimidad aprobó:

#### ORDENANZA QUE ESTABLECE BENEFICIOS E INCENTIVOS TRIBUTARIOS POR ACTUALIZACIÓN PREDIAL EN DISTRITO DE LA VICTORIA

**Artículo 1º.- Finalidad.** La presente Ordenanza tiene por finalidad establecer a favor de los administrados del distrito de La Victoria, incentivos para la regularización voluntaria en la presentación de las declaraciones juradas de autoavalúo del Impuesto Predial para omisos y para quienes actualicen o hayan actualizado o rectifiquen o hayan rectificado el aumento de valor de autoavalúo

de su predio y/o el uso de los mismos u otro dato que incida en la determinación del Impuesto Predial o Arbitrios Municipales, así como también a aquellos contribuyentes que hayan sido fiscalizados o estén en proceso de Fiscalización Tributaria.

**Artículo 2º.- Alcances.** Podrán acogerse a la presente Ordenanza todos aquellos contribuyentes del distrito de La Victoria, que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) Todo propietario que teniendo un predio en el distrito de La Victoria, no haya cumplido con declararlo ante la Administración Tributaria de la Municipalidad de La Victoria.

b) Todo propietario que teniendo un predio en el distrito de La Victoria, no haya cumplido con actualizar o rectificar el aumento de valor declarado del mismo.

c) Todos contribuyente que haya presentado declaración jurada que incremente el valor de su autoavalúo y se encuentren pendientes de pago.

d) Todo propietario que teniendo un predio en el distrito de La Victoria, no haya cumplido con actualizar el uso del predio u otro dato que tenga incidencia en la determinación del Impuesto Predial y/o Arbitrios.

e) Todo contribuyente que haya transferido un predio y que no haya cumplido con dar de baja en los registros de la Administración Tributaria.

f) Todos los Contribuyentes que habiendo sido requeridos durante la vigencia de la Ordenanza N° 156-2012/MLV no se hayan acogido a dicho incentivo.

g) Todos los contribuyentes que se les haya determinado deuda producto de un proceso de fiscalización que se encuentren pendientes de pago.

#### Artículo 3º.- Beneficios Otorgados

El tratamiento que se dará a las deudas generadas en la vigencia de la presente Ordenanza será el siguiente:

Tratamiento	Beneficios
Deuda pendiente generada antes y durante la vigencia de la presente Ordenanza por actualización y/o rectificación de Declaración Jurada Voluntaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condonación de Intereses Impuesto Predial</li> <li>- Condonación de Arbitrios Municipales</li> <li>- Condonación de Multas Tributarias</li> <li>- Condonación de derechos de emisión</li> <li>- Condonación de Gastos y Costas</li> </ul>
Deuda pendiente generada antes y durante la vigencia de la presente Ordenanza mediante un proceso de Fiscalización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condonación de Intereses Impuesto Predial</li> <li>- Condonación de Arbitrios Municipales de años anteriores al año de la detección respectiva.</li> <li>- Condonación de Multas Tributarias</li> <li>- Condonación de derechos de emisión</li> <li>- Condonación de Gastos y Costas</li> </ul>

**Artículo 4º.- Formas de Pago.** El pago de las obligaciones que se generen producto de las situaciones a que se refiere el artículo 2º, podrá ser realizado al contado o en partes. Así, el contribuyente podrá cancelar la obligación generada prorrteada hasta en tres (03) cuotas, de acuerdo al siguiente plan de pagos:

1. La Primera Cuota o pago al contado deberá ser cancelada hasta el 30 de junio

2. La Segunda Cuota deberá ser cancelada hasta el 31 de julio

3. La Tercera Cuota deberá ser cancelada hasta el 29 de agosto

Podrán acceder al pago en partes al que se refiere el párrafo anterior, todos los deudores que tengan pendientes deudas tributarias calculadas de acuerdo a lo prescrito en la presente norma, cuyo monto sea igual o mayor al diez por ciento (10%) de la UIT, caso contrario, el pago de los tributos generados deberá de realizarse al contado hasta el 30 de Junio.

**Artículo 5º.- Excepciones.** No están dentro del alcance de esta norma la deuda fiscalizada o determinada por regularización de declaración tributaria que ya se

encuentren canceladas o hayan sido canceladas producto de un procedimiento de ejecución coactiva.

Asimismo, no serán aplicables los beneficios de la presente Ordenanza a las solicitudes de compensación, transferencia de pagos o canje de deuda, ni las generadas por declaraciones juradas que se presenten por subdivisión, independización y/o acumulación de predios.

**Artículo 6º.- Reconocimiento de la deuda.** El acogimiento a los beneficios contemplados en la presente ordenanza implica el reconocimiento voluntario de la deuda tributaria.

En los casos en que los contribuyentes se hayan acogido a la presente ordenanza y cuenten con recursos impugnatorios y/o procesos judiciales, presentados ante esta administración, instancias superiores u otras instancias jurisdiccionales, deberán necesariamente presentar el desistimiento del mismo.

**Artículo 7º.- Pérdida de los incentivos otorgados.** De ser el caso que se configure incumplimiento en el pago de alguna cuota, el contribuyente perderá todos los beneficios referidos en el artículo 3º, respecto de las deudas pendientes.

Consecuentemente, se proseguirá con las acciones de cobranza respectiva, la generación de las Órdenes de Pago y/o Resoluciones Determinación, Resolución de Ejecución Coactiva y ejecución de Medidas Cautelares conforme a Ley.

**Artículo 8º.- Pagos anteriores.** Los pagos realizados con anterioridad a la presente norma, no dan derecho a devolución ni compensación.

**Artículo 9º.- Obligación de permitir fiscalización posterior y efectos.** Los contribuyentes acogidos al presente beneficio, permitirán de ser el caso la verificación de los datos consignados en sus declaraciones juradas previo requerimiento de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

En el caso de negativa, o de no darse las facilidades a la inspección, se le impondrá la multa tributaria correspondiente y se realizará la fiscalización tributaria sobre base presunta.

**Artículo 10º.- Plazo de Acogimiento.** Para que los contribuyentes se acojan al presente beneficio deberán haber cancelado la primera y segunda cuota del Impuesto Predial del ejercicio 2014. Asimismo, los contribuyentes podrán acogerse a los beneficios tributarios dispuestos en la presente Ordenanza, desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano hasta el 30 de junio de 2014.

#### Artículo 11º.- Precisiones

11.1 Queda precisado que la determinación original de la deuda no comprendida en esta Ordenanza, así como los valores que se hayan emitido y los actos administrativos de cobranza vinculados a ella, mantienen su plena vigencia.

11.2 Los contribuyentes que no hayan cancelado la deuda vinculada a la regularización tributaria se le generarán los intereses moratorios a los tributos determinados según su fecha de vencimiento.

11.3 Es requisito para el acogimiento, cancelar las costas y gastos de los procedimientos de Ejecución Coactiva en los que se les hayan iniciado la ejecución forzosa, y que se encuentren en la etapa de "designación de peritos" y/o "publicación en el diario oficial", dado su estado procesal.

#### DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

##### Primera.- Vigencia

La presente Ordenanza entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario oficial El Peruano.

##### Segunda.- Cumplimiento

Encárguese el cumplimiento y difusión de la presente Ordenanza a la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, Gerencia de Imagen institucional y la Gerencia

de Administración Documentaria e Informática de acuerdo a sus competencias y atribuciones.

##### Tercero.- Facultades Reglamentarias

Facúltese al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias o reglamentarias que resulten necesarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza. Asimismo, para que a través de dicho dispositivo disponga la prórroga de la presente Ordenanza.

**Cuarta.- Suspéndanse los efectos de las Ordenanzas Nº 156-2012/MDLV, Nº 169-2013 MDLV y cualquier otra norma que disponga lo contrario hasta que culmine el plazo de acogimiento a que se refiere el artículo 10º de la presente Ordenanza.**

Regístrese, publíquese y cúmplase.

ALBERTO SÁNCHEZ AIZCORBE C.  
Alcalde

1095548-1

#### MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

#### Aprueban modificación del Manual de Organización y Funciones, en lo relativo a la sección que corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria y a la Gerencia de Fiscalización

##### DECRETO DE ALCALDÍA Nº 010-2014-ALC/MSI

San Isidro, 10 de Junio de 2014

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTO:

El Informe N° 155-2014-0500-GPPDC/MSI de fecha 08 de mayo de 2014, mediante el cual propone la modificación del Manual de Organización y Funciones;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194º de la Constitución Política del Perú en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, mediante Ordenanza N° 287-MSI publicada el 10 de febrero de 2010, se aprobó la estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal de la Municipalidad de San Isidro;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 007-ALC/MSI, publicada el 03 de marzo de 2012, se aprobó el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Municipalidad de San Isidro, el mismo que recogió la estructura orgánica y las funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones y en base a los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 013-ALC/MSI, publicada el 13 de junio de 2012, se aprobó la modificación del Manual de Organización y Funciones, en la sección que corresponde a la Secretaría General;

Que, mediante Ordenanza N° 362-MSI publicada el 13 de febrero de 2014, se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, estableciéndose entre otras modificaciones el traslado de las funciones de ejecución coactiva de deudas no tributarias, de la Gerencia de Administración Tributaria a la Gerencia de Fiscalización;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 098-ALC/MSI publicada el 12 de abril de 2014, se aprobó el

reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal, el mismo que dispone la eliminación de los cargos de Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo de la Subgerencia de Ejecución Coactiva y la creación de los cargos de Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo en la Gerencia de Fiscalización;

Que, mediante el documento del visto la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo propone la modificación del Manual de Organización y Funciones, a fin de implementar con celeridad las funciones establecidas en la Ordenanza N° 362-MSI, respecto al traslado de las funciones de ejecución coactiva de deudas no tributarias, de la Gerencia de Administración Tributaria a la Gerencia de Fiscalización, así como lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía N° 098-ALC/MSI;

Que, a fin de implementar con celeridad las disposiciones establecidas en la Ordenanza N° 362-MSI y en la Resolución de Alcaldía N° 098-ALC/MSI, resulta necesario aprobar la propuesta de modificación del Manual de Organización y Funciones;

En uso de las facultades conferidas los artículos 20° numeral 6 y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

RESUELVE:

**Artículo Primero.-** APROBAR la modificación del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 007-ALC/MSI y modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 013-ALC/MSI, en relación a la sección que corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria y a la Gerencia de Fiscalización; según el anexo que forma parte del presente Decreto.

**Artículo Segundo.-** DISPONER que la Secretaría General publique el texto del presente Decreto en el Diario Oficial El Peruano; asimismo, la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación queda encargada de publicar el texto del presente Decreto y sus anexos en el Portal Institucional de la Municipalidad de San Isidro ([www.msi.gob.pe](http://www.msi.gob.pe)) y en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)).

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR a la Gerencia de Recursos Humanos las acciones necesarias para el cumplimiento del presente Decreto.

**Artículo Cuarto.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrate, comuníquese, y cúmplase.

MAGDALENA DE MONZARZ STIER  
Teniente Alcalde  
Encargada del Despacho de Alcaldía

1095708-1

**Delegan la facultad de aprobar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en el Gerente Municipal**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 197

San Isidro, 10 de Junio de 2014

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTO:

El Informe N° 150 -2014-0500-GPPDC/MSI emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", en su Artículo 7° numeral 7.1 establece que el Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. Dicha Autoridad, puede delegar sus funciones en materia presupuestal

cuando lo establezca expresamente la Ley General, Las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado;

Que, la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", en su Artículo 40° numerales 40.1 y 40.2 establece que son modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y que tienen implicancia en la estructura funcional programática, dichas modificaciones son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad, y que el Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, de acuerdo a la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", en su Artículo 20° numeral 20 establece que es atribución del Alcalde delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal;

Que, en concordancia con las disposiciones citadas, resulta necesario delegar en el Gerente Municipal la facultad de aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, al amparo por lo dispuesto en los artículos 7° numeral 7.1 y 40° numeral 40.2 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 0933 -2014-0400-GAJ/MSI;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

En uso de las facultades conferidas mediante el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

**Artículo Primero.-** DELEGAR en el Gerente Municipal, señor DIETHELL COLUMBUS MURATA, para el ejercicio fiscal 2014 la facultad de aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que compete al Despacho de Alcaldía en materia presupuestal.

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, según corresponda el cumplimiento de la presente Resolución.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en El Diario Oficial el Peruano y su notificación a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

**Artículo Cuarto.-** DEJAR SIN EFECTO cualquier otra disposición que se oponga a la presente.

Regístrate, comuníquese y cúmplase

MAGDALENA DE MONZARZ STIER  
Teniente Alcalde  
Encargada del Despacho de Alcaldía

1095743-1

MUNICIPALIDAD DE  
SANTA ANITA

**Disponen como medio de pago la entrega de bienes y/o prestación de servicios por concepto de deudas tributarias y no tributarias**

ORDENANZA N° 00137/MDSA

Santa Anita, 30 de mayo del 2014

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SANTA ANITA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de Santa Anita, en Sesión Ordinaria de la fecha; y,

CONSIDERANDO:

Que, según lo dispuesto por el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; mandato constitucional que se condice con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que los gobiernos locales gozan de la autonomía prescrita, y que ésta radica en la facultad de ejercer todo acto de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 32º del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, publicado con fecha 22/06/2013, señala en su inciso f), como una de las formas de pago de la deuda tributaria a " otros medios que la administración tributaria apruebe ". (...) Asimismo, establece en su sexto párrafo que "...Los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza Municipal, podrán disponer que el pago de sus tasas y contribuciones se realice en especie; Los mismos que serán valorados, según el valor de mercado en la fecha en que se efectúen. Excepcionalmente, tratándose de impuestos municipales, podrán disponer el pago en especie a través de bienes inmuebles, debidamente inscritos en Registros Públicos, libres de gravámenes y desocupados; Siendo el valor de los mismos el valor de auto avalúo del bien o el valor de tasación comercial del bien efectuado por el Consejo Nacional de Tasaciones, el que resulte mayor", " Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará como

bien inmueble los bienes susceptibles de inscripción en el Registro de Predios a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos".

Que, la regulación de canje de deudas tributarias por bienes y/o servicios tiene su sustento en que existen contribuyentes que mantienen adeudos a favor de la Municipalidad Distrital de Santa Anita, provenientes de la falta de pago por concepto de impuestos municipales, así como tasas y/o multas administrativas; Y, que por otro lado existen requerimientos de bienes y/o servicios de parte de la Administración Municipal que resultan necesarios para el desarrollo propio de las actividades municipales en bien de la Comunidad, siendo de vital importancia la dación de una norma que establezca los procedimientos en los casos de solicitudes de canje de deuda por bienes y/o servicios.

Estando a lo informado por la Gerencia de Rentas a través del informe N°019-2014-GR/MDSA y contando con la opinión legal favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante informe N° 292-2014-GAJ/MDSA; y en uso de las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, el Concejo Municipal por unanimidad aprobó la siguiente:

**ORDENANZA QUE DISPONE COMO MEDIO DE PAGO LA ENTREGA DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR CONCEPTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**Artículo 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Ordenanza regula el procedimiento para el pago de deudas tributarias y no tributarias a la

# El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

## REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN EN LA SEPARATA DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Órganos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) que contengan o no anexos, deben tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- La documentación por publicar se recibirá en la Dirección del Diario Oficial, de lunes a viernes, en el horario de 9.00 a.m. a 5.00 p.m., la solicitud de publicación deberá adjuntar los documentos refrendados por la persona acreditada con el registro de su firma ante el Diario Oficial.
- 2.- Junto a toda disposición, con o sin anexo, que contenga más de una página, se adjuntará un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico [normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe)
- 3.- En toda disposición que contenga anexos, las entidades deberán tomar en cuenta lo establecido en el artículo 9º del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.
- 4.- Toda disposición y/o sus anexos que contengan tablas, deberán estar trabajadas en EXCEL, de acuerdo al formato original y sin justificar; si incluyen gráficos, su presentación será en extensión PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises cuando corresponda.
- 5.- En toda disposición, con o sin anexos, que en total excediera de 6 páginas, el contenido del disquete, cd rom, USB o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL ORIGINAL, para efectos de su publicación, a menos que se advierta una diferencia evidente, en cuyo caso la publicación se suspenderá.
- 6.- Las cotizaciones se enviarán al correo electrónico: [cotizacionesnll@editoraperu.com.pe](mailto:cotizacionesnll@editoraperu.com.pe); en caso de tener más de 1 página o de incluir cuadros se cotizará con originales. Las cotizaciones tendrán una vigencia de dos meses o según el cambio de tarifas de la empresa.

## LA DIRECCIÓN

Municipalidad Distrital de Santa Anita, con la entrega de bienes o mediante prestación de servicios.

#### Artículo 2º.- OBJETIVOS

Constituyen objetivos que orientan el presente cuerpo normativo:

- a) Establecer el procedimiento administrativo para la tramitación de solicitudes por canje de deuda tributaria por bienes y/o servicios.
- b) Establecer los requisitos que deben presentarse para la extinción de la deuda tributaria mediante el canje de deuda.

#### Artículo 3º.- DEUDA COMPRENDIDA

Puede ser materia de canje las deudas generadas hasta el ejercicio fiscal en que se presenta la solicitud, por concepto de Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Multas Administrativas y otros conceptos, las mismas que serán actualizadas con los intereses moratorios a la fecha de la presentación de la solicitud.

El canje de deuda por obligaciones provenientes de Arbitrios Municipales, Multas Administrativas y otros conceptos, se efectuará por bienes inmuebles, muebles y servicios.

Tratándose de deudas por concepto del Impuesto Predial, solo podrá ser materia de canje las deudas generadas hasta el ejercicio fiscal en que se presenta la solicitud, en forma excepcional, mediante la entrega en propiedad de bienes inmuebles, libres de carga, gravámenes, desocupados y con libre disposición sobre los mismos.

La deuda materia de canje (monto insoluto más intereses o actualizaciones a la fecha en que se presenta la solicitud) deberá ser mayor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente al primero de enero del año en que se solicita el canje de deuda.

Las deudas que se encuentren en cobranza coactiva podrán ser materia de canje, siempre que se cancele previamente los gastos y costas procesales generados en dicha cobranza.

#### Artículo 4º.- REQUISITOS

La solicitud de canje de deudas tributarias por bienes y/o servicios, deberá ser dirigida al señor alcalde y presentada en la mesa de partes de la Subgerencia de Administración documentaria y Archivo general donde indicara expresamente el o los motivos en los cuales sustenta su pedido, adjuntando los siguientes requisitos.

a) Copia simple del DNI del contribuyente o de su representante de ser el caso, debiendo adjuntar poder simple; En el caso de personas jurídicas, adjuntar copia certificada de la escritura de constitución o copia certificada de las partidas registrales donde conste la inscripción en los Registros Públicos y las facultades de su representante.

b) Estado de Cuenta actualizado de las deudas impagadas.

c) Declaración Jurada de reconocimiento de deuda y compromiso de pago con bienes y/o servicios.

d) Descripción detallada del bien o bienes a ser entregadas en propiedad, arrendamiento o usufructo, adjuntando copia de los documentos que sustenten la propiedad de los bienes muebles, inmuebles o valores propuestos para el pago de la deuda tributaria, los mismos que deberán estar libres de carga, gravamen o proceso judicial o extrajudicial.

e) En el caso de bienes inmuebles, se deberá adjuntar una pericia de valorización realizada por la Dirección Nacional de Urbanismo del Ministerio de Vivienda.

f) En el caso de bienes muebles, deberá adjuntarse copia de los documentos que acreditan indubitablemente la propiedad del bien (facturas, boletas, comprobantes de pago, contratos de compra venta, declaraciones juradas, entre otros)

g) Tratándose de servicios se deberá detallar todos los aspectos del mismo (si es profesional, técnico u otro oficio, la modalidad de su ejecución, duración, etc.) así como el costo total.

#### Artículo 5º.- BIENES NO COMPRENDIDOS

No podrán aceptarse en calidad de pago, los siguientes bienes:

- a) Bienes muebles, cuya antigüedad supere un año.
- b) Vehículos cuya antigüedad supere cinco años, previa evaluación del estado de conservación por parte de la Comisión Técnica de Funcionarios.
- c) Bienes perecibles.

#### Artículo 6º.- COMISIÓN TÉCNICA DE FUNCIONARIOS

Para evaluar, calificar y resolver las solicitudes de canjes de deuda por bienes muebles e inmuebles, se conformara una Comisión Técnica que estará conformada por los siguientes funcionarios en calidad de titulares:

- a) El Gerente de Administración, quien la presidirá.
- b) El Gerente de Rentas.
- c) El Gerente de Asesoría Jurídica.
- d) El subgerente de Logística, quien actuará como secretario técnico.

El presidente de la Comisión Técnica, invitará a los funcionarios encargados de las unidades orgánicas que pudieran ser usuarias del bien ofrecido en canje de deuda, a fin de sustentar si resultan necesarios.

Los integrantes de la Comisión Técnica de Funcionarios, tendrán voz y voto para adoptar los acuerdos sobre los expedientes puestos a consideración.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, los votos en contra o las abstenciones deberán estar debidamente sustentados, bajo responsabilidad funcional. En caso de empate, el presidente de la Comisión decidirá el acuerdo.

Artículo 7º.- Para el caso de solicitudes de canjes de deuda por Prestación de Servicios será evaluado, calificado y resuelto por la Gerencia de Administración, mediante Resolución de Gerencia.

La prestación de servicios se circunscribe a las necesidades de la Municipalidad, y podrán ser labores referidas a Parques y Jardines, Limpieza Pública, Seguridad Ciudadana, Construcción Civil y labores de oficina. La Administración podrá decidir otros servicios, siempre y cuando se encuentre debidamente justificada.

#### Artículo 8º.- SOBRE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En los criterios de evaluación deberá tenerse presente que los bienes a canjearse deberán satisfacer las necesidades específicas de las áreas de la municipalidad de Santa Anita, aun cuando no se encontraran dentro del plan de adquisiciones, por cuanto deberán tener como objetivo principal, el satisfacer el pago de la deudas.

#### Artículo 9º.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO

1.- La Subgerencia de Administración documentaria y Archivo general verifica si el documento cumple con los requisitos establecidos en el artículo 4º de la presente ordenanza, numerándola y registrándola para luego remitirla a la Gerencia de rentas, quien remitirá la solicitud a la Subgerencia de Control y Recaudación, la misma que elaborará un informe técnico, que contendrá la información sobre el monto total de la deuda tributaria del solicitante, con los reajustes e intereses moratorios actualizados a la fecha de la presentación de la solicitud.

2. En caso, la solicitud cumpla con los requisitos establecidos, se remitirá el expediente con el informe técnico respectivo, en un plazo de cinco (5) días, a la Gerencia de Administración, quien conjuntamente con la Subgerencia de Logística y Servicios Generales verificará si la solicitud de canje de deuda se encuentra dentro de los requerimientos de la Municipalidad en coordinación con las posibles áreas usuarias quienes formularán sus informes dentro de los dos (2) días hábiles; Asimismo, la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, cotizará y elaborará los cuadros correspondientes de competencia del bien y/o servicios ofrecidos y que los mismos se encuentren dentro de los precios competitivos del mercado.

3.- Para el caso de bienes inmuebles la Subgerencia de Logística y Servicios Generales en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano establecerán la habitabilidad del inmueble materia de canje.

4.- Recibido el informe aprobatorio de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, la Gerencia de Administración, convocara a la Comisión Técnica de Funcionarios, a fin de que se reúnan en un plazo de tres (3) días hábiles.

5.- La Comisión Técnica de Funcionarios deliberara y tomara los acuerdos correspondientes, elaborando y suscribiendo el acta en señal de conformidad, y en atención a lo acordado, la Gerencia de Administración emitirá la resolución que corresponda.

6.- Aprobada la forma de pago establecida en la presente norma, los bienes muebles serán entregados a la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, corriendo por cuenta del solicitante los gastos, costos, riesgos, seguridad e integridad en el traslado del bien. No es responsabilidad de la Municipalidad cualquier deterioro que se produzca en el traslado del bien antes de su internamiento; de suceder este percance, deberá ser valorizado para efectos de los costos o reducción de los precios correspondiente.

7.- Una vez entregado el bien y/o prestado el servicio aprobado, la Subgerencia de Logística y Servicios Generales extenderá la conformidad al respecto, con visto bueno de la Gerencia de Administración, la cual será derivada a la Gerencia de Rentas, a efectos que se proceda a extinguir la deuda tributaria por el monto aprobado en la Resolución de Gerencia.

#### Artículo 10º.- COMPENSACIÓN DE PAGOS

En los casos en que la valorización de los bienes muebles o inmuebles a transferir a nombre de la Municipalidad de Santa Anita excede el monto de la deuda materia de canje, el saldo que resulte como crédito a favor será compensado en futuras obligaciones tributarias.

#### Artículo 11º.- DE LA PÉRDIDA

Se perderá automáticamente la aprobación obtenida mediante Resolución de Gerencia, por las siguientes causales:

1. No entregar los bienes o prestar los servicios dentro de los plazos señalados que otorga la Resolución de Gerencia con excepción de la pérdida del bien, antes de su entrega, sin culpa del deudor, en cuyo caso debe procederse a reemplazarlos por otros bienes iguales o mejores características en un plazo igual al señalado en la resolución.

2. Cuando los bienes entregados no reúnan las características señaladas en la proforma remitida del bien ofrecido o presente servicios ofrecidos fuera del plazo establecido.

3. Por la pérdida de los bienes por responsabilidad del deudor.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** Las solicitudes y/o expedientes en trámite iniciados con anterioridad se acogerán a lo dispuesto en la presente ordenanza.

**Segunda.-** El pago en bienes y servicios no es compatible con la aplicación de beneficios tributarios y no tributarios otorgados por la Municipalidad Distrital de Santa Anita.

**Tercera.-** Una vez realizada la transferencia de bienes muebles o inmuebles se deberán realizar los trámites para la incorporación de los mismos en el margen de bienes de la entidad.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial el Peruano.

**Segunda.-** Déjese sin efecto la ordenanza N° 0015-2001-MDSA, y la ordenanza N° 00072/MDSA, así como cualquier disposición que se oponga o contradiga a la presente ordenanza.

**Tercera.-** Queda facultado la alcaldesa para que de ser necesario dicte normas complementarias para la correcta aplicación de la presente ordenanza.

**Cuarta.-** Encargar a la Gerencia Municipal, Secretaría

General, la Gerencia de Administración y Gerencia de Rentas, ejecutar las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de la presente ordenanza.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

LEONOR CHUMBIMUNE CAJAHUARINGA  
Alcaldesa

1095472-1

#### Aprueban Procedimiento de Regularización de Edificaciones sin Licencia de Obra

ORDENANZA N° 00138/MDSA

Santa Anita, 30 de mayo del 2014

VISTO: En sesión ordinaria de la fecha que se indica, el proyecto de ordenanza que aprueba el procedimiento de regularización de edificaciones de Licencia de Obra.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la constitución política señala que las municipalidades son los órganos de gobierno local y tiene autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y que el artículo 195º establece que los gobiernos locales son competentes para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a ley así como planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo zonificación, urbanismo y acondicionamiento territorial.

Que, el artículo 40º de la ley N° 27972, establece que las ordenanzas municipales en la materia de su competencia son normas de carácter general de mayor jerarquía estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, regulación, administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean o modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos, contribuciones, dentro de los límites establecidos por normas y leyes.

Que, la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones en la cual en su Art. 30º señala que "Las edificaciones que hayan sido construidas sin licencia de obra después del 20 de julio del 1999, podrán ser regularizadas hasta el 31 de Diciembre del 2008 conforme al procedimiento que se establezca mediante Decreto Supremo.

Que, en fecha 11 de julio del 2012 se publica la Ley N° 29898, Ley que modifica la ley N° 29090 y establece el procedimiento de habitaciones urbanas de oficio. En su Disposición Complementaria Transitoria UNICA "... las edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después de Julio de 1999 hasta 27 de setiembre del 2008, podrán regularizarla dentro del plazo que vence el 31 de diciembre del 2013, conforme al procedimiento que establece el reglamento de la ley N° 29090.

Que, el artículo 1º de la Ley N° 29090 que tiene por objeto establecer la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la obtención de la licencia de edificación con la finalidad de facilitar y promover la inversión inmobiliaria y el Art. 6º en la que ninguna obra de Habitación Urbana o de Edificación podrá construirse sin sujetarse a las normas urbanísticas establecidas en los planes de desarrollo urbano y/o acondicionamiento territorial y/o planeamiento integral, Art. 8º Están obligados a solicitar licencias a que se refiere la presente ley, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, propietarios, usufructuarios, superficiarios, concesionarios o todos aquellos titulares que cuenten con derecho a habilitar y/o edificar.

Que, con Informe N° 474-2014-SGOPCU-GODU-MDSA e Informe N° 126-2014-GODU/MDSA, la Sub Gerencia de Obras Privadas y Control Urbano; y La Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano respectivamente proponen el proyecto de ordenanza de procedimiento de regularización de edificaciones de Licencia de Obra, a fin de formalizar las edificaciones en el distrito de uso

Residencial, Comercial y Educativo así como reducir las multas sobre dichas edificaciones, dada la existencia de grandes sectores en los cuales se ha construido o ampliado edificaciones sin la correspondiente licencia de Edificación, recomienda que se otorgue beneficio de regularización, resultando inaplicables para los predios localizados en áreas reservadas para vía pública aprobados por ordenanza N° 341-MML y en algunos casos en que se encuentre en la prolongación de vía existente y que forman parte de algún tramo vial.

Que la Normativa presentada está dirigida a la regularización de aquellas edificaciones efectuadas sin la correspondiente licencia de Construcción, teniendo en cuenta lo dispuesto por la Ley N° 29090, 29300, 29476 y 29898, el D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y la existencia de un gran número de edificaciones que no han logrado su Regularización en los plazos establecidos por las normativas anteriores (Ord. N° 068-2011-MDSA; Ord. N° 084/MDSA; Ord. N° 109/MDSA, Ordenanza N° 120/MDSA y Ordenanza N° 134/MDSA) se hace necesario permitir la regularización de tales edificaciones permitiendo su formalización, través de esta Ordenanza procedimiento de Regularización de Edificaciones sin Licencia de Obra, otorgando mayor flexibilidad de manera temporal en cuanto a los requisitos y procedimientos que deben de seguir los propietarios, poseedores de los inmuebles dentro del Distrito de Santa Anita, permitiendo para ello la reducción de multas y derechos sobre las edificaciones que se acojan a la presente ordenanza.

Que, la presente gestión municipal consciente de las dificultades económicas que afectan a nuestros vecinos, resulta conveniente la emisión de dicha ordenanza, para establecer un procedimiento de regularización de edificaciones de Licencia de Obra.

Que, estando a lo expuesto en uso de las facultades conferidas por el artículo 9º, numeral 8) y el artículo 40º de la Ley Orgánica de las Municipalidades, el Concejo Municipal por unanimidad, aprueba la siguiente ordenanza.

## PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA DE OBRA.

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1º.- DE LOS ALCANCES Y LA VIGENCIA

Los propietarios de edificaciones ubicadas en el distrito de Santa Anita, podrán acogerse a los beneficios establecidos en la presente ordenanza que hayan ejecutado obras de ampliación, remodelación (culminadas y/o casco habitable) y demolición, deben haber concluido antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, expedientes de licencias de obra pendientes de pago y multa por derecho a Regularización ademas los que hayan sido resueltos dentro de la vigencia de la presente norma, que cumpla con el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y/o la presente norma.

La presente ordenanza será de aplicación en todo el ámbito de la jurisdicción del distrito de Santa Anita, no es aplicable a los predios localizados en áreas de reserva para la vía pública aprobados por la ordenanza N° 341-MML, a los predios ubicados en la prolongación de vías existentes que forman parte de un tramo vial, a edificaciones que se encuentren edificadas dentro de un área destinado para reserva o servidumbre y bajo líneas de alta tensión y/o predios que contravengan las normas técnicas.

Se consideran aptas para regularizar construcciones sobre terrenos que a la fecha cuenten con proyecto de Habilitación Urbana aprobado o con estudios preliminares aprobados. El plazo para acogerse a los beneficios de la presente ordenanza para edificaciones vence el 31 de Julio del 2014.

### TÍTULO II

#### DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN REGULARIZACIÓN

##### Artículo 2º.- ORGANOS COMPETENTES

El órgano competente para conocer los procedimientos normado en aspectos Administrativos y Técnicos es la

Sub Gerencia de Obras Privadas y Control Urbano, la que resolverá en primera instancia y la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano emitirá pronunciamiento en segunda instancia agotando la vía administrativa.

##### Artículo 3º.- REQUISITOS

El procedimiento administrativo para la regularización de edificación sin licencia se inicia con la presentación de los siguientes documentos.

1. **Formulario Único de Edificaciones (FUE).**- Documento que debe ser visado por el propietario y por el profesional responsable del proyecto, en tres juegos con firmas originales.

2. Documento que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titula en los casos que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.

3. Si el solicitante en una persona jurídica se acompañara la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.

4. **Memoria Descriptiva.**- Informe de ubicación, forma, área, medidas, estado de terminación y de conservación del predio en trámite; firmado por el profesional constatador responsable de la edificación.

5. **Carta de Seguridad de Obra.**- Documento que debe ser firmado y sellado por un Ingeniero Civil colegiado y Habilitado, que actúa como constatador.

6. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.

7. **Declaración Jurada de Habilitación Profesional.**- Declaración Jurada simple de estar habilitado por el colegio profesional respectivo.

8. **Juego de Planos.**- Plano de Ubicación y Localización (con cuadro comparativo de áreas, secciones de vías), Plantas (totalmente amobladas), Cortes y elevaciones a nivel de proyecto suscrito por el administrado y con firma y sello del profesional constatador responsable del proyecto. Planos de sistema de seguridad, evacuación y señalización (cuando sea necesario).

9. **Antecedentes de la edificación.**- Declaratoria de fábrica, conformidad de Obra, licencia de obra, de la construcción existente que no es materia de regularización, con sus correspondientes planos de ser el caso.

10. **Presupuesto de Obra calculado en base a cuadro de valores unitarios oficiales de Edificación** (actualizado a la fecha de regularización para el pago de multa)

11. **Comprobante de Pago por Derecho de Trámite.**- Recibo original efectuado ante la municipalidad de Santa Anita, por derecho de trámite.

12. En el caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fabrica se encuentre inscrita en el registro de predios se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.

13. En los casos de que el predio se encuentre dentro del Régimen de Propiedad Exclusiva y propiedad común, deberá de adjuntar autorización de la junta de propietarios y copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. Los predios que no cuenten con reglamento interno y su respectiva junta de propietarios inscritos, deberán presentar el consentimiento expreso con carácter de declaración jurada legalizado de los propietarios de las unidades de vivienda que conforman la edificación. La propiedad debe encontrarse libre de cualquier proceso judicial de copropiedad.

##### Artículo 4º.- PROCEDIMIENTO

El procedimiento administrativo para la obtención de la Licencia de Edificación en vías de Regularización establecido en la presente norma, podrá ser promovida por la persona natural, propietaria, posesionaria o adjudicataria del predio.

Para la inscripción en los registros públicos de la Licencia de Edificación en Regularización otorgada bajo los alcances de la presente ordenanza deberá obtener previamente la Resolución de Aprobación de la Habilitación Urbana.

**El procedimiento a seguir es el siguiente:**

1. La presentación de los requisitos se hará por plataforma de la Municipalidad de Santa Anita, donde se verificarán los documentos presentados que se encuentren completos, en caso contrario de procederá según la ley del procedimiento administrativo.

2. De encontrarse conforme los documentos presentados se procederá al cálculo de los derechos previos de trámite, debiendo el administrado proceder a su abono para el respectivo ingreso oficial al registro municipal por Plataforma de la Municipalidad de Santa Anita, el cual remitirá el expediente a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano para luego ser derivado a la Sub Gerencia de Obras Privadas y Control Urbano para la evaluación Técnica correspondiente.

3. El plazo para el procedimiento de la Regularización es de quince (15) días hábiles desde la presentación del expediente, para la verificación administrativa y la constatación de la edificación, la elaboración del informe respectivo y la emisión de la resolución de Licencia de Regularización de la Edificación, renovables cada vez que se formularen observaciones, siendo el mismo de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

4. Si el resultado de Evaluación Técnica es dictaminada "**NO CONFORME**" la Sub Gerencia de Obras Privadas y Control Urbano, emitirá el acto administrativo correspondiente, el cual sera notificado al recurrente, a fin de que levante las observaciones formuladas en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, prorrogables por diez (10) días adicionales, la presentación de nuevos planos renovara el plazo de evaluación. En caso no levantar las observaciones se procederá a emitir la respectiva Resolución de Improcédencia, la cual será notificada al administrado, con lo que concluirá el procedimiento, sin devolución de derechos y/o pagos realizados.

5. Si en la verificación se observan transgresiones a la normativa vigente, estructuras que no cumplan con los requisitos mínimos de estabilidad y seguridad, el funcionario municipal comunicará al administrado la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, disponiendo las acciones pertinentes.

6. Si el resultado de la Evaluación es dictaminada "**CONFORME**" la Sub Gerencia de Obras Privadas y Control Urbano, comunicara al administrado dicha conformidad a fin de que se proceda con la cancelación de los derechos y multas correspondientes por Regularización de Licencia, y proceder a emitir la resolución correspondiente.

La Resolución de Licencia en vía de Regularización deberá indicar que no genera ni otorga derechos de propiedad sobre el bien inmueble materia de trámite; considerándose que los documentos entregados por el solicitante recogen lo declarado, la misma que es admitida por esta entidad edil en aplicación del principio de veracidad establecida en la Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.

**Artículo 5º.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS ESPECIALES**

Los parámetros especiales que deben de cumplir para la presente ordenanza son las siguientes:

a) Los inmuebles que se encuentran en zonas consolidadas, que cuenten con retiros y volados, resulta procedente, siempre y cuando estos coincidan con más del 60% de los predios del lado de la cuadra donde se encuentra el inmueble, debiendo presentar el sustento fotográfico y el certificado de alineamiento y retiro correspondiente. No se permitirán volados mayores a 0.80 m. No se aplicará el beneficio antes indicado, si los retiros y volados a regularizar impidan la visibilidad vehicular (Ochavos), así como a una distancia menor a 2.50 m. con respecto a las redes públicas de electricidad mediana a alta tensión (Riesgo eléctrico).

b) Los inmuebles deben cumplir con el requerimiento de estacionamientos establecidos en la Ordenanza N° 202-MML; sin embargo para los que tengan déficit de este requerimiento, podrán ser readjustados a un (01) estacionamiento cada tres (03) unidades de vivienda, sin embargo si el lote presenta una Habilitación Urbana con módulos comerciales se exonera de estacionamientos, así como a las edificaciones que se encuentren en

zonas inaccesibles para vehículos, se podrá aceptar para levantar el déficit de estacionamiento el alquiler en establecimientos cercanos a la edificación materia de regularización documento que debe estar legalizado y/o elevado a registros públicos.

c) Los porcentajes de las áreas libres a regularizar será hasta un mínimo de 12% siempre y cuando resuelvan la iluminación, ventilación y habitabilidad del inmueble; para lotes ubicados en esquina de uso residencial podrá aceptarse hasta 8% de área libre. Para los pozos de luz se aplicará una tolerancia máxima del 40% de lo establecido en el artículo 19 de la norma A.010 del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).

d) La altura máxima de edificación permitida a regularizar será de cuatro (04) pisos frente a calles, jirones y pasajes (peatonal y vehicular) y de cinco (05) pisos frente a Avenidas con anchos mayores de 20 m. salvo que la norma vigente establezca mayor altura. Para las edificaciones mayores a las indicadas anteriormente, se aplicará el concepto de colindancia de alturas laterales de la siguiente manera.

d.1) Los predios que colindan lateralmente con un edificación existente y autorizada de mayor altura a la establecida por la presente ordenanza, podrá regularizar hasta el promedio entre la altura existente autorizada y la normada.

d.2) Los predios que colindan lateralmente con dos edificaciones existentes y autorizadas de mayor altura a la indicada en la presente norma, podrá regularizar hasta el promedio entre las alturas autorizadas de dichas edificaciones.

**Artículo 6º.- BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS**

Las personas que se acojan a la presente ordenanza obtendrán los siguientes beneficios administrativos:

a) Pago por derecho de trámite Administrativo (4%UIT)

b) Reducir la Multa Normativa (Art. 69º literal "K" del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) que fija en 10% del valor de obra a los siguientes valores:

1.- Multa de S/. 300.00 nuevos soles por el primer piso, S/. 200.00 nuevos soles por cada piso superior, de uso exclusivo como vivienda.

2.- Para el Caso de Lotes Acumulados o Casos Especiales de viviendas, el beneficio será otorgado previa evaluación técnica.

3.- Multa de 2% del valor de obra para edificaciones de uso comercial y Mixto

4.- Multa de 1% del valor de obra para edificaciones de uso educativo.

c) Condonación del 100% de multa por infracción, que se hayan impuesto producto de procedimiento sancionador relacionada a las obras materia de regularización.

d) Beneficios de los Parámetros Urbanísticos especiales de la presente norma.

**Artículo 7º.- DE LAS CARGAS INSCRITAS**

Los predios que cuenten con cargas inscritas podrán acogerse a la presente ordenanza con la solicitud simple y los requisitos señalados en el Artículo 3º de la presente ordenanza a fin de levantar las cargas.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primero.-** En lo no considerado en la presente ordenanza se considera lo expresado en la Ley N° 27157 (título I y III) y la Ley N° 29090, Ley N° 29476, Ley N° 29300, Ley N° 29898 y sus reglamentos y modificatorias.

**Segundo.-** Encargar a la oficina de imagen institucional en coordinación con la oficina de participación vecinal la difusión de la presente ordenanza.

**Tercero.-** Encargar a la oficina de Secretaría Municipal la Publicación de la Presente Norma en el diario Oficial El Peruano.

Regístrate, comuníquese, publíquese y cúmplase.

LEONOR CHUMBIMUNE CAJAHUARINGA  
Alcaldesa

## PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**Modifican el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, correspondiente a la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Atención a las Personas con Discapacidad****ORDENANZA MUNICIPAL  
Nº 013-2014**

Callao, 5 de junio de 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

POR CUANTO:

El CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO, visto el Dictamen Nº 37-2014-MPC-SR-CAM de la Comisión de Administración, en Sesión Ordinaria celebrada en la fecha, con el voto UNÁNIME de sus integrantes, en ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 en el artículo 9 Inciso 3 y el Reglamento de Organización Interior, aprobado por Ordenanza Municipal Nº 000034-2004 le confieren; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Ordenanza Nº 000067-2010, aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Callao;

Que, mediante el Informe Nº 037-2014-MPC/GGPPV/GDCAPCD la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Atención a las Personas con Discapacidad remite una propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF correspondiente a esa Gerencia;

Que, la Gerencia General de Planeamiento Presupuesto y Racionalización con Memorando Nº 492 -2014-MPC/GGPPR, la Gerencia de Racionalización con Informe Nº 032-2014-MPC/GGPPR-GR y la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, con Memorando Nº 268-2014-MPC-GGAJC expresan su opinión favorable a la modificación del Reglamento de Organización y Funciones solicitada por la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Atención a la Persona con Discapacidad;

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 el Concejo Municipal Provincial del Callao, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, ha dado la siguiente:

**ORDENANZA QUE MODIFICA LA ORDENANZA 000067 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2010, QUE APROBÓ EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF CORRESPONDIENTE A LA GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 1.** Modifícase la Ordenanza Municipal Nº 000067 del 22 de diciembre de 2010, que aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Callao conforme se señala en los siguientes artículos de la presente Ordenanza Municipal.

**Artículo 2.** Modifícase, en el Artículo 107, siendo su texto normativo el siguiente:

“ARTÍCULO 107.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Atención a las Personas con Discapacidad las siguientes:

a. Promover y proponer que en la formulación, el planeamiento y la ejecución de políticas y los programas locales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.

b. Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.

c. Participar de la formulación y aprobación del presupuesto local para asegurar que se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad;

d. Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.

e. Promover y organizar los procesos de consulta de carácter local.

f. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ellas.

g. Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.

h. Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

i. Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Nº 29973 Ley General de las Personas con Discapacidad en el ámbito de su competencia y denunciar su cumplimiento ante el órgano administrativo que corresponda.

j. Formular proyectos de inversión social distintos de infraestructura pública con participación y apoyo de las organizaciones sociales.

k. Realizar estudios socio-económicos en áreas críticas y de extrema pobreza en coordinación con la Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización.

l. Evaluar la ejecución de programas y proyectos municipales con participación vecinal.

m. Efectuar otras funciones afines que le asigne la Gerencia General de Participación Vecinal en materia de su competencia.”

**Artículo 3.** Publícase la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial El Peruano y encárgase a la Gerencia de Informática su publicación en el Portal Institucional [www.municipalcallao.gob.pe](http://www.municipalcallao.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe) de conformidad al artículo 2 de la Ley Nº 29091.

**Artículo 4.** La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

## POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

JUAN SOTOMAYOR GARCIA  
Alcalde

1095795-1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
SANCHEZ CARRION**Aprueban Instrumentos de Gestión Ambiental****ORDENANZA MUNICIPAL  
Nº 248-MPSC**

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRIÓN

VISTO: En Sesión Ordinaria Nº 009-2014 de fecha 07MAY2014, el Oficio Nº 071-2014-MPSC/SEGASC/ADM de fecha 28ABR2014 (24 folios + 01 anillado); y,

CONSIDERANDO:

Que, según el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 7. Artículo 9º de la Ley N° 27972 prescribe que son atribuciones del Concejo Municipal: Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional;

Que, la Política Nacional del Ambiente, fue elaborada en base al mandato del Artículo 67º de la Constitución Política del Perú y en concordancia con la legislación que norman las políticas públicas ambientales; además, tomó en cuenta la Declaración de Río sobre Medio Ambiente y Desarrollo, los Objetivos del Milenio formulados por la Organización de las Naciones Unidas y los tratados y declaraciones internacionales suscritas por el Estado Peruano, convirtiéndose en un principal instrumento de gestión para el desarrollo sostenible del Perú y en base a estas normas ambientales, la municipalidad provincial de Sánchez Carrión, con el interés de implementar el Sistema Local de Gestión Ambiental, elaboró con los miembros de la Comisión Ambiental Municipal (CAM) la Política Ambiental de Sánchez Carrión; y la presenta a la ciudadanía, la misma que será de cumplimiento obligatorio y orientará las actividades públicas y privadas de la provincia, documento normativo ambiental que forma parte integrante de la presente ordenanza;

Que, el Plan de Acción Ambiental Local (PAAL), es el instrumento de planificación ambiental a mediano y largo plazo (entre 10 a 15 años). Se realiza para planificar u organizar la forma como la Municipalidad y la comunidad trabajaran articuladamente para solucionar sus principales problemas y desarrollar sus potencialidades en todos los campos de la gestión ambiental. El ámbito de actuación propuesto en el PAAL – al igual que en el DAL y la Agenda Ambiental Local – es todo territorio local y no solo su centro urbano, distritos y zonas periféricas. Además, por la naturaleza de algunos problemas y potencialidades ambientales, puede ser necesario y deseable que estos sean confrontados de manera conjunta y coordinada con otras Municipalidades vecinas y/o con el Gobierno Regional;

Que, la Agenda Ambiental Local (AAL), es una herramienta de planificación de corto plazo, máximo dos años, que se deriva del Plan de Acción Ambiental Local y materializa su forma de ejecución en el corto plazo. Por ello, dependiendo del término de vigencia del PAAL, este puede ser implementado mediante sucesivas Agendas Ambientales Locales AAL;

Que, con Informe N° 023-2014-MPSC/SEGASC/AGA-HCO de fecha 28ABR2014, el Jefe del Área de Gestión Ambiental, informa sobre la socialización de los proyectos de Ordenanza y solicita aprobación de los Instrumentos de Gestión Ambiental;

Que, mediante Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 009-2014 de fecha 07MAY2014, por Unanimidad se acordó 1) Aprobar, con las modificaciones realizadas por el Pleno, la Ordenanza Municipal que aprueba los Documentos de Gestión Ambiental que consta de 04 artículos; 2) Aprobar con las modificaciones realizadas por el Pleno, la Ordenanza que aprueba el Diagnóstico Ambiental Local de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, la cual consta de 04 artículos; 3) Aprobar con la modificación realizada por el Pleno, la Ordenanza que Crea el Sistema Local de Gestión Ambiental de la Provincia Sánchez Carrión, que consta de 03 artículos;

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú y de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972; con el voto unánime de los señores regidores en Sesión Ordinaria N° 009-14 de fecha 07MAY2014; y con la dispensa de aprobación del acta, se ha aprobado la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL**

**Artículo 1º.-** APROBAR los siguientes instrumentos de gestión ambiental, que como anexos se incorporan al presente documento:

- Política Ambiental Local
- Plan de Acción Ambiental Local
- Agenda Ambiental Local

**Artículo 2º.-** PRIORIZAR la aplicación de los instrumentos de gestión ambiental en la Provincia de Sánchez Carrión.

**Artículo 3º.-** ENCARGAR a la Jefatura del Área de Gestión Ambiental el cumplimiento de la presente ordenanza en la Provincia de Sánchez Carrión.

**Artículo 4º.-** ENCARGAR a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza conforme a ley en el Diario Oficial El Peruano.

Dado en la ciudad de Huamachuco, a los 13 días del mes de mayo del año 2014.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

LUIS ALBERTO REBAZA CHÁVEZ  
Alcalde

1095346-1

**Aprueban Diagnóstico Ambiental Local de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión**

**ORDENANZA MUNICIPAL  
Nº 249-MPSC**

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SÁNCHEZ CARRIÓN

VISTO: En Sesión Ordinaria N° 009-2014 de fecha 07MAY2014, el Oficio N° 071-2014-MPSC/SEGASC/ADM de fecha 28ABR2014 (24 folios + 01 anillado); y,

CONSIDERANDO:

Que, según el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos del gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 7. Artículo 9º de la Ley N° 27972 prescribe que son atribuciones del Concejo Municipal: Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional;

Que, la Política Nacional del Ambiente, fue elaborada en base al mandato del Artículo 67º de la Constitución Política del Perú y en concordancia con la legislación que norman las políticas públicas ambientales; además, tomó en cuenta la Declaración de Río sobre Medio Ambiente y Desarrollo, los Objetivos del Milenio formulados por la Organización de las Naciones Unidas y los tratados y declaraciones internacionales suscritas por el Estado Peruano, convirtiéndose en un principal instrumento de gestión para el desarrollo sostenible del Perú y en base a estas normas ambientales, la municipalidad provincial de Sánchez Carrión;

Que el Área de Gestión Ambiental la Comisión Ambiental Municipal (CAM), en cumplimiento de sus funciones cumplió con elaborar el Diagnóstico Ambiental Local, el cual consta de cuatro ejes: 1. Conservación y Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales y la Diversidad Biológica, 2. Gestión Integral de Calidad Ambiental 3. Gobernanza Ambiental, 4. Compromisos y Oportunidades

Ambientales Internacionales, que forma parte integrante de la presente norma municipal;

Que, con Informe N° 023-2014-MPSC/SEGASC/AGA-HCO de fecha 28ABR2014, el Jefe del Área de Gestión Ambiental, informa sobre la socialización de los proyectos de Ordenanza y solicita aprobación de los Instrumentos de Gestión Ambiental;

Que, mediante Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 009-2014 de fecha 07MAY2014, por Unanimidad se acordó 1) Aprobar, con las modificaciones realizadas por el Pleno, la Ordenanza Municipal que aprueba los Documentos de Gestión Ambiental que consta de 04 artículos; 2) Aprobar con las modificaciones realizadas por el Pleno, la Ordenanza que aprueba el Diagnóstico Ambiental Local de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, la cual consta de 04 artículos; 3) Aprobar con la modificación realizada por el Pleno, la Ordenanza que Crea el Sistema Local de Gestión Ambiental de la Provincia Sánchez Carrión, que consta de 03 artículos;

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú y de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972; con el voto unánime de los señores regidores en Sesión Ordinaria N° 009-14 de fecha 07MAY2014; y con la dispensa de aprobación del acta, se ha aprobado la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA  
EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL LOCAL DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN**

**Artículo 1º.- APROBAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL LOCAL**, que como anexos se incorporan al presente documento.

**Artículo 2º.- PRIORIZAR** la aplicación de los instrumentos de gestión ambiental en la Provincia de Sánchez Carrión.

**Artículo 3º.- ENCARGAR** a la Jefatura del área de Gestión Ambiental el cumplimiento de la presente ordenanza en la Provincia de Sánchez Carrión.

**Artículo 4º.- ENCARGAR** a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza conforme a ley en el Diario Oficial El Peruano.

Dado en la ciudad de Huamachuco, a los 13 días del mes de mayo del año 2014.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

LUIS ALBERTO REBAZA CHÁVEZ  
Alcalde

1095346-2

**Crean Sistema Local de Gestión  
Ambiental de la Provincia de Sánchez  
Carrión**

**ORDENANZA MUNICIPAL  
Nº 250-MPSC**

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SÁNCHEZ CARRIÓN

**POR CUANTO:** En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal 009-2014 de fecha 07MAY2014, visto el proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba El Sistema Local de Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión - Huamachuco, como instrumento de gestión ambiental, que permite adecuar la gestión municipal, acorde a lo prescrito en la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley General del Ambiente y la Política Nacional, a fin de contribuir con la mejora de la gestión ambiental a nivel local; y el Informe N° 023-2014-MPSC/SEGASC/AGA-HCO de fecha 28ABR2014, emitido por el jefe del Área de Gestión Ambiental; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, según el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley

N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos del gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo a los Artículos 2, inciso 22, y los Artículos 66 al 69 de la Constitución Política del Perú; se establece que es deber primordial del ESTADO garantizar el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano, equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida, siendo el ESTADO el que determine la Política Nacional del Ambiente, promoviendo la protección y el uso racional de los recursos naturales;

Que, el Artículo 73 inciso 3.1 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, por su parte otorga a las municipalidades competencia en relación a la protección y cuidado ambiental;

Que, la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión contribuye a garantizar a su población un ambiente adecuado que permita el desarrollo pleno de las personas e integrar la participación activa de los diferentes actores locales con responsabilidad ambiental en la Provincia y sus distritos, en función de una Visión Compartida, una voluntad política, una institución sólida, con mecanismos eficaces de participación ciudadana, una normativa local adecuada e instrumentos adecuados de planificación que garanticen una gestión ambiental eficiente;

Que, es necesario garantizar el proceso de coordinación intersectorial y territorial entre las entidades públicas que poseen competencias ambientales en los tres niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local, armonizando sus políticas con la Política Nacional del Ambiente; administrativo una adecuada gestión de conflictos, superposiciones o vacíos de competencia; así como fortalecer la capacidad de gestión ambiental en el sector público y la concertación con el sector privado y la sociedad civil;

Que, la Gestión Ambiental Nacional se encuentra organizada a través de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental –SNGA y su reglamento, el Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, el mismo que sostiene la aplicación de los demás instrumentos de política y de gestión ambiental de nivel Nacional, Regional y Local;

Que, con la constitución mediante Ordenanza Municipal N° 232-MPSC, de la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia de Sánchez Carrión, Conformada por representantes de las organizaciones e instituciones estatales y privadas y la participación activa de la sociedad civil organizada de la provincia de Sánchez Carrión, se inició un proceso de concertación y diálogo para la gestión ambiental compartida, lo que ha permitido un espacio de discusión de la problemática de la provincia y particularmente de la situación ambiental, que tiene como uno de los productos iniciales la realización de los instrumentos de gestión ambiental de la provincia;

Que, la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia de Sánchez Carrión ha participado en la elaboración y validación; conjuntamente con todo los actores; los Instrumentos de Gestión Ambiental de la Provincia: Diagnóstico Local DAL, Agenda Ambiental Local – AAL, y la Política Local – PAL;

Que, el Órgano Desconcentrado de servicios de Gestión Ambiental, a través del Área de Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, con competencia funcional para desarrollar e implementar actividades de gestión y de ejecución presente ante el Pleno del Concejo Municipal una propuesta de Ordenanza Municipal para la creación del SISTEMA LOCAL DE GESTIÓN AMBIENTAL de la Provincia Sánchez Carrión, propuesta que fue validada y aprobada por la Comisión Ambiental Municipal: CAM Sánchez Carrión;

Que, mediante Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 009-2014 de fecha 07MAY2014, por Unanimidad se acordó 1) Aprobar, con las modificaciones realizadas por el Pleno, la Ordenanza Municipal que aprueba los Documentos de Gestión Ambiental que consta de 04 artículos; 2) Aprobar con las modificaciones realizadas por el Pleno, la Ordenanza que aprueba el Diagnóstico Ambiental Local de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, la cual consta de 04 artículos; 3) Aprobar con la modificación realizada por el Pleno, la Ordenanza que Crea el Sistema Local de Gestión Ambiental de la Provincia Sánchez Carrión, que consta de 03 artículos;

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú y de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972; con el voto unánime de los señores regidores en Sesión Ordinaria N° 009-14 de fecha 07MAY2014; y con la dispensa de aprobación del acta, se ha aprobado la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACION DEL  
SISTEMA LOCAL DE GESTION AMBIENTAL DE LA  
PROVINCIA SANCHEZ CARRION**

**Artículo 1º.-** CREASE el SISTEMA LOCAL DE GESTION AMBIENTAL SLGA DE LA PROVINCIA SANCHEZ CARRION, el mismo que está integrado por las instituciones Estatales, órganos y oficinas de las organizaciones públicas de nivel provisional que ejerzan competencia y funciones sobre materia ambiental y los Recursos Naturales, con la participación del sector privado y la sociedad civil conforme de detalla en el "ANEXO UNICO" que se adjunta y forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

**Artículo 2º.-** ENCARGAR a la Jefatura del área de Gestión Ambiental el cumplimiento de la presente Ordenanza en la Provincia Sánchez Carrión.

**Artículo 3º.-** ENCARGAR a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza conforme a ley en el Diario Oficial El Peruano.

Dado en la ciudad de Huamachuco, a los 13 días del mes de mayo del año 2014.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

LUIS ALBERTO REBAZA CHÁVEZ  
Alcalde

1095346-3

**Actualizan el TUPA de la Municipalidad  
Provincial de Sánchez Carrión**

**ORDENANZA MUNICIPAL  
Nº 251-MPSC**

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
SANCHEZ CARRION

POR CUANTO: El Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 010-2014 de fecha 21MAY2014;

VISTO: El Oficio N° 008-2014-MPSC/GPDPI/API, sobre la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA2014 de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión; y,

CONSIDERANDO:

Que, la ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, define los Gobiernos Locales como entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; y, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194º la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica acotada, tienen autonomía administrativa, económica y política en los asuntos de su competencia;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, establece la obligatoriedad de que todas las entidades del Estado elaboren y aprueben el Texto Único de Procedimientos Administrativos en tanto como instrumento fundamental, persigue la simplificación del trámite administrativo y el costo real que importa dicho trámite, siendo que es requisito esencial que el costo de los trámites exigidos por cada procedimiento sean

objetivos y estén sustentados técnica y razonablemente, a través de los informes pertinentes que con tal propósito deben evacuar cada una de las áreas comprometidas de la entidad;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 211-MPSC de fecha 06AGO2012, se Actualiza el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, el mismo que reglamenta los procedimientos administrativos que todo ciudadano, usuario o administrado debe seguir para la prestación de servicios, arbitrios, gestiones y otros; sin embargo, se han identificado diversos procedimientos administrativos no contemplados en el TUPA aprobado en el año 2012, por lo que el mismo se ha tenido que ser modificado en diferentes oportunidades;

Que, en el numeral 38.2 del Artículo 38º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que cada dos años, las entidades están obligadas a publicar el íntegro del TUPA;

Que, a fin de contar con un único texto que contenga de modo integral la regulación relativa a los Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 27444, es necesaria la aprobación de su actualización, de acuerdo a lo informado por el responsable del Área de Planificación Institucional, mediante el Oficio del Visto; documento que ha sido consensuado con las diferentes áreas técnicas de esta Municipalidad de acuerdo a los informes técnicos que acompañan al presente expediente;

Que, en mérito a lo dispuesto por los numerales 8) y 9) del Artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, corresponde al Concejo Municipal aprobar la Actualización del TUPA 2014 de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión mediante una Ordenanza Municipal, dejando sin efecto toda norma que se oponga a la misma;

Que, en Sesión Ordinaria N° 010-2014 de fecha 21MAY2014, el Pleno por Mayoria Acordó Aprobar la Ordenanza Municipal que Actualiza el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, el cual consta de cuatro artículos;

Estando a lo antes expuesto, con las visaciones de Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Presupuesto, Desarrollo y Planificación Institucional y Gerencia de Asesoría Jurídica; en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, N° 27972 se aprobó por Mayoria y con dispensa del trámite de aprobación de Acta, la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE ACTUALIZA  
EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN**

**Artículo 1º.-** ACTUALIZAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, de acuerdo al anexo que forma parte de la presente Ordenanza.

**Artículo 2º.-** DEROGUENSE todos los dispositivos legales que se contrapongan a la presente Ordenanza.

**Artículo 3º.-** ENCARGAR a la Gerencia de Administración, a través del Área de Tecnología de la Información, la publicación de la presente norma y el íntegro del TUPA actualizado el cual forma parte integrante de la presente Ordenanza, en la página web de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.

**Artículo 4º.-** ENCARGAR a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza conforme a las normas legales vigentes, la misma que entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Dado en la ciudad de Huamachuco, a los 21 días del mes de mayo del año 2014.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

LUIS ALBERTO REBAZA CHÁVEZ  
Alcalde

1095346-4



**188**  
años de historia



**Atención:**  
**De Lunes a Viernes**  
**de 9:00 am a 5:00 pm**

**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)