



El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

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

Martes 16 de setiembre de 2014

NORMAS LEGALES

Año XXXI - N° 12988

532563

Sumario

PODER EJECUTIVO

AGRICULTURA Y RIEGO

R.M. N° 0523-2014-MINAGRI.- Aprueban Directiva General denominada "Normas específicas para garantizar la neutralidad y transparencia de la Unidad Ejecutora N° 001 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego durante los procesos electorales" **532564**

COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

R.M. N° 243-2014-MINCETUR.- Autorizan viaje de representante del Ministerio a Uruguay, en comisión de servicios **532565**

DEFENSA

R.S. N° 460-2014-DE/EP.- Autorizan viaje de oficial del Ejército Peruano, enfermero y médico para recibir tratamiento médico altamente especializado en los EE.UU. **532565**

RR.MM. N°s. 748 y 749-2014-DE/SG.- Autorizan ingreso al territorio nacional de personal militar de la República Federativa del Brasil **532567**

R.M. N° 757-2014 DE/SG.- Dan por concluida designación de Director de Tesorería de la Dirección General de Administración **532567**

EDUCACION

R.M. N° 433-2014-MINEDU.- Modifican R.M. N° 014-2014-MINEDU mediante la cual se delegaron funciones y atribuciones a diversos funcionarios del Ministerio de Educación durante el año fiscal 2014 **532568**

INTERIOR

R.M. N° 0959-2014-IN.- Aprueban Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio del Interior **532569**

MUJER Y POBLACIONES

VULNERABLES

R.M. N° 324-2014-MIMP.- Aceptan renuncia de Directora II de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio **532569**

PRODUCE

R.M. N° 302-2014-PRODUCE.- Designan representante del sector privado (CONFIEP) ante el Consejo Directivo del Proyecto de Innovación para la Competitividad a que se refiere la R.M. N° 108-2013-PCM **532570**

RELACIONES EXTERIORES

RR.MM. N°s. 0651 y 0652/RE-2014.- Autorizan viajes de funcionarios diplomáticos a Guatemala y Corea, en comisión de servicios **532570**

SALUD

R.S. N° 037-2014-SA.- Autorizan viaje de profesionales de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas a la India, en comisión de servicios **532571**

R.M. N° 692-2014/MINSA.- Disponen iniciar proceso de reactivación de la Escuela Nacional de Salud Pública **532573**

R.M. N° 695-2014/MINSA.- Declaran la Alerta Verde en todos los establecimientos de Salud a nivel nacional, ante el riesgo de transmisión autóctona del virus Chikungunya (CHIKV) **532573**

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

R.M. N° 639-2014 MTC/01.- Designan Director Ejecutivo del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS Descentralizado **532574**

R.M. N° 640-2014 MTC/01.- Designan Asesor II del Despacho Ministerial **532574**

ORGANISMOS EJECUTORES

AGENCIA DE COMPRAS DE LAS

FUERZAS ARMADAS

RR.JJ. N°s. 024, 025, 026 y 027-2014-ACFFAA.- Designan Jefes de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración y Oficina de Informática de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas **532575**

RR.JJ. N°s. 028, 029 y 030-2014-ACFFAA.- Designan Directores de la Dirección de Estudios de Mercado, Dirección de Procesos de Compras y Dirección de Ejecución de Contratos de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas **532576**

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

R.D. N° 165-2014-BNP.- Designan Asesora de la Alta Dirección y le encargan la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal de la Biblioteca Nacional del Perú **532578**

ORGANISMOS REGULADORES**ORGANISMO SUPERVISOR DE LA
INVERSION EN ENERGIA Y MINERIA**

Fe de Erratas RR. N°s. 171 y 172-2014-OS/CD 532579

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS
Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

Res. N° 284-2014/SUNAT.- Dictan normas que regulan la disposición de los insumos químicos, medios de transporte y productos mineros incautados al amparo de los Decretos Legislativos N°s 1103 y 1107 **532579**

Res. N° 285-2014/SUNAT.- Dictan normas que regulan la disposición de los bienes fiscalizados y los medios de transporte incautados al amparo del Decreto Legislativo N° 1126 **532583**

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
LOS REGISTROS PUBLICOS**

Res. N° 230-2014-SUNARP/SN.- Designan Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos de la Sede Central de la SUNARP **532588**

PODER JUDICIAL**CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA**

Res. Adm. N° 223-2014-P-CSJLE/PJ.- Conforman la Sala Superior Especializada Penal Descentralizada y Transitoria de San Juan de Lurigancho y designan juez supernumeraria en el Primer Juzgado Civil de Ate de la Corte Superior de Justicia de Lima Este **532588**

ORGANOS AUTONOMOS**ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES**

Res. N° 2008-2014-ANR.- Disponen la incorporación y registro de firma de Rectora de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo como miembro de la Asamblea Nacional de Rectores **532589**

GOBIERNOS LOCALES**PROVINCIAS****MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE HUAURA**

D.A. N° 004-2014-MPH.- Conforman Comisión Técnica Mixta de Vehículos Menores Motorizados **532589**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL NIETO**

Ordenanza N° 013-2014-MPMN.- Aprueban Reglamento del Proceso de Presupuesto Basado en Resultados para el año fiscal 2015 de la Provincia de Mariscal Nieto **532590**

PROYECTOS**ORGANISMO SUPERVISOR DE LA
INVERSION EN ENERGIA Y MINERIA**

Res. N° 182-2014-OS/CD.- Proyecto de Resolución de Consejo Directivo que disponen levantar la suspensión del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes" **532591**

Res. N° 183-2014-OS/CD.- Proyecto de Resolución de Consejo Directivo que modifica diversas disposiciones y anexos de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias **532594**

PODER EJECUTIVO**AGRICULTURA Y RIEGO**

Aprueban Directiva General denominada "Normas específicas para garantizar la neutralidad y transparencia de la Unidad Ejecutora N° 001 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego durante los procesos electorales"

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0523-2014-MINAGRI**

Lima, 12 de setiembre de 2014

VISTOS:

El Informe N° 185-2014-MINAGRI-OGPP/OPLA y el Acta de la Cuarta Sesión de la Comisión de Ética y Transparencia del Sector Agricultura y Riego; y,

CONSIDERANDO:

Que, es objetivo de la Comisión de Ética y Transparencia del Sector Agricultura y Riego, establecer bases sólidas para fomentar una cultura de ética basada en valores, apoyar la transparencia en la gestión, promover la participación de la sociedad civil a través de la vigilancia ciudadana y la neutralidad política, articulando, coordinando acciones y proponiendo políticas de corto, mediano y largo plazo, dirigidas a prevenir y combatir la corrupción en el Sector Agricultura y Riego;

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece como deber del servidor público, actuar con absoluta 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, así como ejecutar los actos del servicio de manera transparente;

Que, en ese contexto, resulta necesario que la Unidad Ejecutora N° 001 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego, cuente con un procedimiento para la atención y tratamiento uniforme de hechos relacionados a presuntas vulneraciones a la normatividad electoral y que afecten los deberes de neutralidad y transparencia;

Que, conforme a lo descrito en el párrafo precedente, a efectos de coadyuvar a garantizar durante los procesos electorales la transparencia y neutralidad de la Unidad Ejecutora N° 001 del Pliego 013 Ministerio de Agricultura y

Riego, resulta necesario la aprobación de la Directiva General denominada "Normas específicas para garantizar la neutralidad y transparencia de la Unidad Ejecutora N° 001 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego durante los procesos electorales", como la elaboración y aprobación de directivas sobre neutralidad y transparencia de los Programas, Proyectos Especiales y Organismos Público adscritos al Ministerio;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 997, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048; y el Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva General N° 007-2014-MINAGRI denominada "Normas específicas para garantizar la neutralidad y transparencia de la Unidad Ejecutora N° 001 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego durante los procesos electorales".

Artículo 2.- Disponer que los Organismos Públicos, Programas y Proyectos Especiales adscritos al Ministerio de Agricultura y Riego, elaboren y aprueben sus normas específicas para garantizar la neutralidad y transparencia en sus dependencias durante los procesos electorales, otorgándoles para tal efecto el plazo de cinco (05) días hábiles contados desde la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la Directiva General N° 007-2014-MINAGRI denominada "Normas específicas para garantizar la neutralidad y transparencia de la Unidad Ejecutora N° 001 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego durante los procesos electorales" en el portal del Ministerio de Agricultura y Riego (www.minagri.gob.pe), en la misma fecha de publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4.- Derogar la Resolución Ministerial N° 0155-2010-AG, que aprueba la "Directiva sobre Neutralidad y Transparencia del Ministerio de Agricultura, Organismos Públicos, programas, proyectos, y de sus funcionarios, empleados públicos, y personas que prestan servicio en el sector público agrario, durante el proceso de elecciones regionales y municipales del 3 de octubre del 2010".

Regístrese, notifíquese y publíquese.

JUAN MANUEL BENITES RAMOS
Ministro de Agricultura y Riego

1137474-1

COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Autorizan viaje de representante del Ministerio a Uruguay, en comisión de servicios

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 243-2014-MINCETUR**

Lima, 9 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, del 24 al 25 de setiembre de 2014, en la ciudad de Montevideo, República Oriental del Uruguay, se llevará a cabo la VI Reunión de la Comisión Administradora del Acuerdo Regional N° 8 "Acuerdo Marco para la Promoción del Comercio mediante la superación de Obstáculos Técnicos al Comercio", en el marco de la Asociación Latinoamericana de Integración - ALADI;

Que, dicha Reunión tiene por objeto continuar la negociación de los elementos contenidos en dicho Acuerdo, referidos a los Reglamentos Técnicos, Normas y Procedimientos de Evaluación de la Conformidad con la finalidad de lograr el perfeccionamiento del mismo, tomando como base las experiencias en materia de obstáculos técnicos al comercio en los acuerdos negociados entre los países miembros de la ALADI;

Que, la participación de un representante del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, en dicha reunión permitirá exponer y sustentar adecuadamente a nivel técnico, la posición del Perú sobre los puntos a tratar, tales como la Ruta Crítica para definir los sectores en los que se trabajará la Cooperación Regulatoria, así como la propuesta de Mecanismo de Consultas presentada por México, entre otros;

Que, por lo expuesto, el Viceministro de Comercio Exterior ha solicitado que se autorice el viaje del señor Tiburcio Alejandro Bravo Martínez, profesional que presta servicios al Viceministerio de Comercio Exterior, para que participe en representación del MINCETUR en la reunión antes mencionada;

Que, el MINCETUR es el organismo público competente para formular, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar la política de comercio exterior, así como negociar, suscribir y poner en ejecución los acuerdos o convenios internacionales en materia de comercio exterior y otros en el ámbito de su competencia; en tal sentido, dirige y coordina la posición negociadora del país en las negociaciones de la Agenda Comercial en el marco de la ALADI, entre otros foros y esquemas de integración;

Que, el artículo 10° de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, prohíbe los viajes al exterior con cargo a recursos públicos, salvo los casos excepcionales que la misma Ley señala, entre ellos, los viajes que se efectúen en el marco de la negociación de los acuerdos comerciales de importancia para el Perú, los que deben realizarse en categoría económica y ser autorizados por Resolución del Titular de la Entidad;

De conformidad con la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los servidores y funcionarios públicos, sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar el viaje del señor Tiburcio Alejandro Bravo Martínez, profesional que presta servicios al Viceministerio de Comercio Exterior, a la ciudad de Montevideo, República Oriental del Uruguay, del 23 al 26 de setiembre de 2014, para que en representación del MINCETUR participe en la VI Reunión de la Comisión Administradora del Acuerdo Regional N° 8 "Acuerdo Marco para la Promoción del Comercio mediante la superación de Obstáculos Técnicos al Comercio", de la Asociación Latinoamericana de Integración - ALADI, a que se refiere la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Los gastos que irroge el cumplimiento de los artículos precedentes, estarán a cargo del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, de acuerdo al siguiente detalle:

| | | | |
|---------------------------------|---|-------|----------|
| Pasajes | : | US \$ | 553,04 |
| Viáticos (US\$ 370,00 x 3 días) | : | US \$ | 1 110,00 |

Artículo 3°.- Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su retorno al país, el señor Bravo Martínez presentará a la Titular del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo un informe detallado sobre las acciones realizadas y resultados obtenidos en la reunión a la que asistirá; asimismo, presentará la rendición de cuentas de acuerdo a Ley.

Artículo 4°.- 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.

MAGALI SILVA VELARDE-ÁLVAREZ
Ministra de Comercio Exterior y Turismo

1135560-1

DEFENSA

Autorizan viaje de oficial del Ejército Peruano, enfermero y médico para recibir tratamiento médico altamente especializado en los EE.UU.

**RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 460-2014-DE/EP**

Lima, 15 de setiembre de 2014

Visto, la Hoja de Recomendación N° 018 Y-6.a.4/15.00 del 31 de julio de 2014, del Comando de Salud del Ejército.

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Suprema N° 234-2012-DE/ del 28 de mayo de 2012, se resolvió autorizar el viaje al exterior por Tratamiento Médico Altamente Especializado, al Capitán EP José Luis CASAS CARRIÓN, al Hospital John's Hopkins, de la ciudad de Baltimore, Estado de Maryland, Estados Unidos de América, para recibir tratamiento altamente especializado por un periodo de noventa (90) días, del 29 de mayo al 26 de agosto de 2012;

Que, mediante Resoluciones Supremas N° 451-2012-DE/ del 28 de setiembre de 2012, 104-2013-DE/ del 25 de marzo de 2013, 306-2013-DE/ del 26 de junio de 2013, 741-2013-DE/ del 22 de noviembre de 2013 y 087-2014 del 28 de febrero de 2014, se amplió sucesivamente la permanencia del Capitán EP José Luis CASAS CARRIÓN, para continuar con el tratamiento ambulatorio y controles médicos en el citado nosocomio;

Que, con Oficio N° 602 Y-8.07.15.00 del 04 de julio de 2014, el Director del Hospital Militar Central (HMC), remite el Acta de Junta Médica Intersanidades de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú del 21 de mayo de 2014, el Informe Médico y Resumen de Historia Clínica del 12 de junio de 2014, y el Peritaje Médico Legal (PML) del 28 de mayo de 2014, mediante los cuales se recomienda que el Capitán EP José Luis CASAS CARRIÓN, continúe su tratamiento en el Hospital John's Hopkins, de la ciudad de Baltimore, Estados Unidos de América;

Que, mediante Carta de fecha 07 de abril de 2014, el Departamento de Cirugía Plástica y Reconstructiva del Hospital John's Hopkins, manifiesta la necesidad del control médico que debe seguir el paciente en el mes de julio del presente año durante veintiséis (26) días, a requerimiento del equipo de cirujanos de ese nosocomio para evaluar su estado post reconstrucción compleja de miembro inferior izquierdo, la curación de la lesión, así como para decidir los siguientes pasos de su tratamiento en busca de su completa recuperación;

Que, con las comunicaciones de fecha 01 de julio de 2014, el Hospital John's Hopkins, informa sobre la reprogramación de las citas del Capitán EP José Luis CASAS CARRIÓN, para el 17 y 23 de setiembre de 2014 a las 10.45 horas y 10.30 horas, respectivamente;

Que, con el documento del visto, el señor General de Ejército Comandante General del Ejército, autoriza la evacuación internacional por tratamiento médico altamente especializado del Capitán EP José Luis CASAS CARRIÓN, al Hospital John's Hopkins, de la ciudad de Baltimore, Estado de Maryland, Estados Unidos de América, para realizar su control médico post quirúrgico a fin de evaluar su estado post reconstrucción compleja de miembro inferior izquierdo, evaluar la evolución de la curación de la lesión, así como para decidir los siguientes pasos de su tratamiento en busca de su completa recuperación luego de las pruebas pertinentes, debiendo salir del país el 16 de setiembre y retornar el 13 de octubre de 2014, sin que esos días adicionales irroguen gasto alguno al Tesoro Público, acompañado del médico tratante, Mayor EP Maritza Cecilia CASTAÑEDA RIVEROS, y del enfermero Técnico de Primera EP Jesús Edwin CAMARGO HURTADO, este último permanecerá el mismo periodo de tiempo que el paciente;

Que, los gastos que ocasione la presente autorización de viaje, se ejecutarán con cargo al Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2014, de la Unidad Ejecutora N° 003-Ejército del Perú, de conformidad con el artículo 13° del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM;

Que, el artículo 13° del Reglamento de Viajes al Exterior de Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2004-DE/SG del 26 de enero de 2004, establece que el personal Militar del Sector Defensa en situación de actividad que contraiga una enfermedad o lesión y no logre su total recuperación por falta de tratamiento especializado en el país, podrá ser evacuado al extranjero para ser tratado en centros de salud altamente especializados, sujeto a la disponibilidad presupuestal. Se requerirá previamente un peritaje médico así como el informe de la Junta de Sanidad de la Institución Armada;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 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 con el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM del 05 de junio de 2002 y su modificatoria; el Decreto Supremo N° 002-2004-DE/SG del 26 de enero de 2004 y sus modificaciones, 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 General de Ejército Comandante General del Ejército, y a lo acordado con el señor Ministro de Defensa;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar el viaje al exterior por tratamiento médico altamente especializado, al Capitán EP José Luis CASAS CARRIÓN, identificado con CIP N° 121265600 y DNI N° 43275024 al Hospital John's Hopkins, de la ciudad de Baltimore, Estado de Maryland, Estados Unidos de América, a fin de evaluar su estado post reconstrucción compleja de miembro inferior izquierdo, evaluar la evolución de la curación de la lesión y para decidir los siguientes pasos de su tratamiento en busca de su completa recuperación; así como de su enfermero acompañante Técnico de Primera EP Jesús Edwin CAMARGO HURTADO, identificado con CIP N° 318892200 y DNI N° 20072303, por un periodo de veintiséis (26) días, del 17 de setiembre al 12 de octubre de 2014, autorizándoles su salida del país el 16 de setiembre de 2014 y su retorno al mismo el 13 de octubre de 2014; y de su médico tratante, Mayor EP Maritza Cecilia CASTAÑEDA RIVEROS, identificada con CIP N° 400354300 y DNI N° 09641136, en el periodo de siete (07) días, del 17 al 23 de setiembre de 2014, autorizándole su salida del país el 16 de setiembre de 2014 y su retorno el 24 de setiembre de 2014.

Artículo 2°.- El Ministerio de Defensa - Unidad Ejecutora: 003-Ejército del Perú, efectuará los pagos que correspondan, de acuerdo a los conceptos siguientes:

VIÁTICOS:

| | |
|--|-----------------------|
| PACIENTE CAP EP JOSÉ LUIS CASAS CARRIÓN US \$ 440.00x26 días (del 17 Set al 12 Oct 2014) | US\$ 11,440.00 |
| ENFERMERO ACOMPAÑANTE TCO1 EP JESÚS EDWIN CAMARGO HURTADO US \$ 440.00x26 días (del 17 Set al 12 Oct 2014) | US\$ 11,440.00 |
| MÉDICO TRATANTE MY EP MARITZA CECILIA CASTAÑEDA RIVEROS US \$ 440.00x07 días (del 17 Set al 23 Set 2014) | US\$ 3,080.00 |
| PASAJES AÉREOS: US\$ 2,398.77x03 personas (Lima – Washington – Lima) | US\$ 7,196.31 |
| TOTAL DE GASTOS: | US\$ 33,156.31 |
| (TREINTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS CON 31/100 DÓLARES AMERICANOS) | |

Artículo 3°.- El otorgamiento de los viáticos por Comisión de Servicio en el Extranjero, se hará por días reales y efectivos de servicios en el exterior, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Viajes al Exterior del personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2004-DE/SG de fecha 26 de enero de 2004 y sus modificatorias y con cargo al respectivo Presupuesto Institucional del Año Fiscal correspondiente.

Artículo 4°.- El personal militar deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje realizado, 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 6° del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM.

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

Artículo 6º.- La presente Resolución será refrendada por la Presidenta del Consejo de Ministros y por el Ministro de Defensa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

ANA JARA VELÁSQUEZ
Presidenta del Consejo de Ministros

PEDRO CATERIANO BELLIDO
Ministro de Defensa

1137894-1

Autorizan ingreso al territorio nacional de personal militar de la República Federativa del Brasil

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 748-2014-DE/SG

Lima, 12 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, con Facsímil (DSD) Nº 653 del 25 de julio 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 Federativa del Brasil, sin armas de guerra;

Que, con Oficio Nº 2236/DRIE/c.2 del 4 de setiembre de 2014, el Director de Relaciones Internacionales del Ejército, emite opinión favorable para el ingreso al país del personal militar de la República Federativa del Brasil;

Que, el referido personal militar ingresará a territorio de la República, del 21 al 27 de setiembre de 2014, a fin de participar en un intercambio de Cadetes;

Que, el artículo 5º de la Ley Nº 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 Nº 28899 y por el artículo único de la Ley Nº 30209, 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 cantidad de 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 el Ejército del Perú; y de conformidad con la Ley Nº 27856, modificada por la Ley Nº 28899 y la Ley Nº 30209;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorizar el ingreso al territorio de la República, sin armas de guerra, a dos (02) militares de la República Federativa del Brasil, del 21 al 27 de setiembre de 2014, a fin que participen en un intercambio de Cadetes.

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 Nº 27856, modificada por Ley Nº 28899 y Ley Nº 30209.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO CATERIANO BELLIDO
Ministro de Defensa

1137424-1

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 749-2014-DE/SG

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, con Facsímiles (DSD) Nºs. 654, 655, 679 y 680 del 27 de agosto y 5 de setiembre 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 Federativa del Brasil, sin armas de guerra;

Que, con Oficio Nº 2233 y 2235/DRIE/c.2 ambos del 4 de setiembre de 2014, el Director de Relaciones Internacionales del Ejército, emite opinión favorable para el ingreso al país del personal militar de la República Federativa del Brasil;

Que, el referido personal militar ingresará a territorio de la República, del 17 de setiembre de 2014 al 5 de enero de 2015, a fin de participar en el curso Superior de Administración y curso de Operaciones Psicológicas impartido por el Ejército del Perú;

Que, el artículo 5º de la Ley Nº 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 Nº 28899 y por el artículo único de la Ley Nº 30209, 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 cantidad de 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 el Ejército del Perú; y de conformidad con la Ley Nº 27856, modificada por la Ley Nº 28899 y la Ley Nº 30209;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorizar el ingreso al territorio de la República, sin armas de guerra, a dos (02) militares de la República Federativa del Brasil, del 17 de setiembre de 2014 al 5 de enero de 2015, a fin que participen en el curso Superior de Administración y curso de Operaciones Psicológicas impartido por el Ejército 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 Nº 27856, modificada por Ley Nº 28899 y Ley Nº 30209.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO CATERIANO BELLIDO
Ministro de Defensa

1137425-1

Dan por concluida designación de Director de Tesorería de la Dirección General de Administración

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 757-2014-DE/SG

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 041-2008 DE/SG de 17 de enero de 2008, se designó al Empleado Civil Juan Carlos Caballero Rubio como Director de Tesorería de la entonces Dirección General de Gestión Administrativa, actualmente Dirección General de Administración;

Que, por Resolución Ministerial Nº 572-2008 DE/SG de 09 de julio de 2008, se instauró proceso administrativo disciplinario

al Empleado Civil Juan Carlos Caballero Rubio, por haber visado el comprobante de pago N° 0844 del 16 de febrero de 2003, por el importe de TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS CON 00/100 Nuevos Soles (S/. 34,932.00) equivalente al valor de CIENTO CUARENTIUN (141) llantas, cuando en realidad solo se adquirieron CUARENTA (40) para el pool de vehículos del Despacho Ministerial; habiendo posteriormente recogido CINCO (05) llantas para su uso personal del mismo proveedor de bienes donde se adquirieron éstas, conforme consta del Informe N° 005-2008/PPAD-MD de 25 de agosto de 2008, emitido por la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del Despacho Ministerial del Ministerio de Defensa;

Que, como consecuencia de los hechos antes descritos, se expidió la Resolución Ministerial N° 1359-2008 DE/SG de 31 de octubre de 2008, que impuso al Empleado Civil Juan Carlos Caballero Rubio la sanción de 15 días de suspensión sin goce de remuneraciones;

Que, mediante sentencia de 23 de julio de 2010, recaída en el Expediente N° 71-2007, la Cuarta Sala Penal Especial de la Corte Superior de Justicia de Lima condenó por los hechos descritos en el segundo considerando, entre otros, a Juan Carlos Caballero Rubio como cómplice primario del delito contra la Administración Pública – Colusión Ilegal y como autor del Delito contra la Administración Pública – Cohecho Pasivo Propio, en agravio del Estado, Ministerio de Defensa, imponiéndosele CUATRO (04) años de pena privativa de la libertad, cuya ejecución se suspende por el plazo de TRES (03) años; asimismo, se le impuso la pena accesoria de inhabilitación para obtener cargo, mandato, empleo o comisión de carácter público por el término de TRES (03) años, después de vencida la pena;

Que, asimismo, por sentencia de 09 de noviembre de 2011, expedida por la Sala Penal Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la República, se declaró no haber nulidad en la sentencia que condenó por delito contra la Administración Pública en la modalidad de Colusión Desleal e impuso pena accesoria de inhabilitación, entre otros, a Juan Carlos Caballero Rubio;

Que, el artículo 29 del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, dispone que la condena privativa de la libertad por delito doloso cometido por un servidor público lleva consigo la destitución automática;

Que, en concordancia con la norma antes señalada, el artículo 161 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que la condena penal y ejecutoriada privativa de la libertad, por delito doloso, acarrea destitución automática. En el caso de condena condicional, la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios evalúa si el servidor puede seguir prestando servicios, siempre y cuando el delito no esté relacionado con las funciones asignadas ni afecte a la Administración Pública;

Que, atendiendo a que los hechos por los cuales se condenó al Empleado Civil Juan Carlos Caballero Rubio, se encuentran relacionados con el ejercicio de sus funciones y afectan a la Administración Pública, resulta necesario dar por concluida su designación y disponer su inmediata destitución en observancia de la normativa antes descrita;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 37 del artículo 10 del Decreto Legislativo 1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, concordante con el literal r) del artículo 8 de su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo 001-2011-DE.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida la designación del EC Juan Carlos Caballero Rubio en el cargo de Director de Tesorería de la Dirección General de Administración.

Artículo 2.- Dar término a la carrera administrativa del Empleado Civil Juan Carlos Caballero Rubio por la causal, destitución automática, al haber sido condenado por delito doloso en agravio de la Administración Pública.

Artículo 3.- Instruir a la Dirección General de Recursos Humanos para que, a través, de la Dirección de Personal Civil proceda a la inscripción de los actos que correspondan ante el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO CATERIANO BELLIDO
Ministro de Defensa

1137891-1

EDUCACION

Modifican R.M. N° 014-2014-MINEDU mediante la cual se delegaron funciones y atribuciones a diversos funcionarios del Ministerio de Educación durante el año fiscal 2014

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 433-2014-MINEDU

Lima, 12 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2012-ED, el Ministro de Educación es la máxima autoridad del Sector Educación y titular del pliego presupuestal;

Que, el artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que los Ministros de Estado pueden delegar, en los funcionarios de su cartera ministerial, las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función, siempre que la normatividad lo autorice;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 014-2014-MINEDU, modificada por Resolución Ministerial N° 064-2014-MINEDU, se delegó en diversos funcionarios del Ministerio de Educación, facultades y atribuciones durante el año fiscal 2014; delegándose en el Jefe de la Oficina General de Administración, a través del literal b) de su artículo 4, facultades de representación en las Unidades Ejecutoras 024: Sede Central, 026: Programa de Educación Básica para Todos, y 108: Programa Nacional de Infraestructura Educativa;

Que, con Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, con el objeto de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada; en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa; a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país;

Que, de acuerdo con lo señalado en el último párrafo del artículo 1 del mencionado Decreto Supremo, el PRONIED depende del Viceministro de Gestión Institucional del Ministerio de Educación y asume la Unidad Ejecutora 108 del Pliego 010 Ministerio de Educación;

Que, con Resolución Ministerial N° 0491-2013-ED se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 120: Programa Nacional del Dotación de Materiales Educativos; mientras que, con Resolución Ministerial N° 255-2014-MINEDU se delegó en su Responsable, facultades y obligaciones respecto a sus recursos asignados;

Que, mediante el Informe N° 013-2014-MINEDU/VMGP/MATERIALES EDUCATIVOS, la Responsable de la Unidad Ejecutora 120: Programa Nacional del Dotación de Materiales Educativos manifiesta que con el propósito de agilizar la marcha administrativa de dicha Unidad, resulta necesario delegar en el Jefe de la Oficina General de Administración, facultades de representación de dicha Unidad Ejecutora ante diferentes entidades;

Que, por lo antes expuesto, corresponde modificar el literal b) del artículo 4 de la Resolución Ministerial N° 014-2014-MINEDU, a fin de señalar las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación, respecto de las cuales el Jefe de la Oficina General de Administración ejercerá representación;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y el Decreto Supremo N° 006-2012-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Modificar el literal b) del artículo 4 de la Resolución Ministerial N° 014-2014-MINEDU, en los siguientes términos:

“Artículo 4.- Delegar en el Jefe de la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2014, las siguientes facultades y atribuciones:

(...)
b) En las Unidades Ejecutoras 024: Sede Central, 026: Programa de Educación Básica para Todos, y 120: Programa Nacional del Dotación de Materiales Educativos:

(...)

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ
Ministro de Educación

1137429-1

INTERIOR

Aprueban Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio del Interior

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0959-2014-IN

Lima, 12 de setiembre de 2014

VISTO, el Informe Técnico formulado por la Secretaria General del Ministerio del Interior, recomendando la aprobación del Proyecto de Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio del Interior;

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento Interno de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio del Interior, aprobado por la Resolución Ministerial N° 2179-2005-IN de fecha 3 de octubre de 2005, se sustenta en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, sirviendo de vía procedimental para la aplicación del régimen disciplinario establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815;

Que, con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se estableció 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, la citada norma, de aplicación progresiva por parte de las entidades de la Administración Pública, estableció en su Título V las disposiciones aplicables al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador de los servidores civiles, las mismas que serían de aplicación a la fecha de entrada en vigencia de las normas reglamentarias de dichas materias, conforme lo establecido en la Primera Disposición Complementaria de la citada ley;

Que, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, estableció, en su Undécima Disposición Complementaria y Transitoria, que la entrada en vigencia del título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador se efectuará a los tres (03) meses de su publicación, con la finalidad de que las entidades puedan adecuarse internamente al procedimiento;

Que, las normas antes citadas han establecido un procedimiento disciplinario distinto al actualmente vigente, considerando nuevas autoridades para las distintas fases del proceso, así como actuaciones, términos y plazos que requieren ser considerados en una reglamentación de aplicación interna para el Ministerio del Interior;

Que, en consideración a lo señalado, es necesario adecuar el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio del Interior a la Ley del Servicio Civil y a su Reglamento;

Que, el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio del Interior propuesto cuenta con la aprobación y los vistos del Viceministro de Gestión Institucional, de la Secretaría General, de la Dirección General de Recursos Humanos y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1135 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2013-IN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio del Interior, conformado por cuatro Capítulos, noventa y tres (93) artículos, dos (02) Disposiciones Complementarias Finales y dos (02) Disposiciones Complementarias Transitorias.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 2179-2005-IN de fecha 3 de octubre de 2005, así como el Reglamento Interno de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio del Interior aprobado por la misma.

Artículo 3.- Disponer que la publicación del Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio del Interior en el portal web del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe) se efectuará, bajo responsabilidad, el mismo día de la publicación en el Diario Oficial “El Peruano” de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DANIEL URRESTI ELERA
Ministro del Interior

1137846-1

MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Aceptan renuncia de Directora II de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 324-2014-MIMP

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 066-2014-MIMP se designó a la señorita Mirian Teresa Solís Rojas en el cargo de Directora II de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP;

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

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.- Aceptar la renuncia formulada por la señorita MIRIAN TERESA SOLÍS ROJAS al cargo de Directora II de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARMEN OMONTE DURAND
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

1137893-1

PRODUCE

Designan representante del sector privado (CONFIEP) ante el Consejo Directivo del Proyecto de Innovación para la Competitividad a que se refiere la R.M. N° 108-2013-PCM

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 302-2014-PRODUCE

Lima, 12 de setiembre de 2014

VISTOS: El Memorando N° 907-2014-PRODUCE/DVMYPE-I del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria, el Memorando N° 2484-2014-PRODUCE/DVMYPE-I/DIGITSE de la Dirección General de Innovación, Transferencia Tecnológica y Servicios Empresariales y el Informe N° 036-2014-PRODUCE/OGAJ-jmantilla de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29152, Ley que establece la Implementación y el Funcionamiento del Fondo de Investigación y Desarrollo para la Competitividad, tiene por finalidad promover la investigación y el desarrollo mediante el cofinanciamiento de proyectos de innovación productiva, con participación empresarial;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 108-2013-PCM, modificada por la Resolución Ministerial N° 219-2013-PCM y por la Resolución Ministerial N° 074-2014-PCM, se conforma el Consejo Directivo del Proyecto Innovación para la Competitividad, en el marco del Contrato de Préstamo N° 2693/OC-PE suscrito por el Ministerio de Economía y Finanzas y el Banco Interamericano de Desarrollo, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento Operativo del "Proyecto Innovación para la Competitividad", aprobado por Resolución Directoral N° 34-2013-PCM-FINCYT;

Que, mediante Decreto Supremo N° 003-2014-PRODUCE publicado en el Diario Oficial El Peruano el día 24 de Julio del 2014, se crea el Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad y se dispone la fusión por absorción de la Unidad Ejecutora 012 de la Presidencia del Consejo de Ministros al Ministerio de la Producción;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 003-2014-PRODUCE dispone que el Proyecto de Innovación para la Competitividad se ejecutará de acuerdo a las condiciones de viabilidad establecidas en el Proyecto con código SNIP N° 159771, el Contrato de Préstamo N° 2693/OC-PE y que el Consejo Directivo a cargo de la ejecución será presidido por el Ministerio de la Producción;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del citado Decreto Supremo, dispone que el Ministerio de la Producción, en el marco de sus competencias, aprobará las normas complementarias que requiera la aplicación del Decreto Supremo;

Que, en la cláusula 4.02 del Anexo Único del Contrato de Préstamo N° 2693/OC-PE, se prevé que "la Dirección General del proyecto se encuentre a cargo del Consejo Directivo del Proyecto (CDP), conformado por representantes de la comunidad científica/universitaria, del gobierno y del sector privado", cuya composición se encuentra detallada en el Reglamento Operativo del "Proyecto Innovación para la Competitividad";

Que, por medio de la Resolución Ministerial N° 074-2014-PCM, se designó entre otros al señor Eduardo Ferreyros Küppers como representante del sector privado ante el Consejo Directivo del Proyecto de Innovación para la Competitividad encargado de la ejecución del Proyecto con código SNIP N° 159771 y el Contrato de Préstamo N° 2693/OC-PE;

Que, mediante Carta N° 498-2014/GG/COMEXPERU de fecha 14 de agosto de 2014, el señor Eduardo Ferreyros Küppers, comunica a la Presidenta del Consejo Directivo del Proyecto de Innovación para la Competitividad, su renuncia por motivos estrictamente personales como representante de la Confederación Nacional de Instituciones Empresariales Privadas - CONFIEP;

Que, mediante el documento CONFIEP PRE-155/14, de fecha 20 de agosto de 2014, el Gerente General de la Confederación Nacional de Instituciones Empresariales - CONFIEP acredita al señor Luis Díaz Imiela-Gentimur como nuevo representante ante el Consejo Directivo del Proyecto

de Innovación para la Competitividad, por lo que corresponde emitir el acto de administración correspondiente;

Con el visado del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1047, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; Decreto Supremo N° 003-2014-PRODUCE, que crea el Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad, asimismo dispone la fusión por Absorción de la Unidad ejecutora 012 de la Presidencia del Consejo de Ministros al Ministerio de la Producción;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia del señor EDUARDO FERREYROS KÜPPERS, como representante del sector privado ante el Consejo Directivo del Proyecto de Innovación para la Competitividad encargado de la ejecución del Proyecto con código SNIP N° 159771 y el Contrato de Préstamo N° 2693/OC-PE, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar al señor LUIS DÍAZ IMIELA-GENTIMUR como representante del sector privado (Confederación Nacional de Instituciones Empresariales Privadas - CONFIEP) ante el Consejo Directivo del Proyecto de Innovación para la Competitividad encargado de la ejecución del Proyecto con código SNIP N° 159771 y el Contrato de Préstamo N° 2693/OC-PE.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PIERO EDUARDO GHEZZI SOLÍS
Ministro de la Producción

1137440-1

RELACIONES EXTERIORES

Autorizan viajes de funcionarios diplomáticos a Guatemala y Corea, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0651/RE-2014

Lima, 11 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Permanente de la Organización de Estados Americanos ha convocado un período extraordinario de sesiones de la Asamblea General sobre el Problema Mundial de las Drogas, en la ciudad de Guatemala, República de Guatemala, el 19 de setiembre de 2014;

Que, los tópicos a tratarse en el referido evento tales como el problema de las drogas, principalmente reducción de la demanda, justicia penal, enfoque de los derechos humanos, políticas sobre cannabis y aspectos operativos vinculados con el Plan de Acción, son de especial interés para el Perú;

Que, es necesario que la Dirección de Control de Drogas, de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales del Ministerio de Relaciones Exteriores, esté debidamente representada en la reunión antes mencionada, a fin de asegurar un seguimiento diplomático y político adecuado de la posición del Perú en el marco de la Organización de Estados Americanos;

Teniendo en cuenta las Hojas de Trámite (GAC) N.° 4791 y 4817, del Despacho Viceministerial, de 1 y 3 de setiembre de 2014, respectivamente; y los Memoranda (DGM) N.° DGM0686/2014, de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales, de 22 de agosto de 2014, y (OPR) N° OPR0291/2014, de la Oficina de Programación y Presupuesto, 9 de setiembre 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 Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 056-2013-PCM; la Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático

de la República, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 130-2003-RE y sus 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 10 de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje, en comisión de servicios, del Ministro en el Servicio Diplomático de la República John Peter Camino Cannock, Director de Control de Drogas, de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales, a la ciudad de Guatemala, República de Guatemala, el 19 de setiembre de 2014, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2.- Los gastos que irroge el cumplimiento de la presente comisión de servicios serán cubiertos por el pliego presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores, Meta 0094343: Promoción y Defensa de los Intereses del Perú en Asuntos de Seguridad y Lucha Contra las Drogas, 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 | Pasaje Aéreo Clase Económica US\$ | Viáticos por día US\$ | N° de días | Total Viáticos US\$ |
|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
| John Peter Camino Cannock | 1 398,00 | 315,00 | 1+1 | 630,00 |

Artículo 3.- Dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a su retorno al país, el citado funcionario diplomático presentará al Ministro de Relaciones Exteriores, un informe detallado sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos en el viaje autorizado.

Artículo 4.- 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.

GONZALO GUTIÉRREZ REINEL
Ministro de Relaciones Exteriores

1137871-1

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0652/RE-2014**

Lima, 11 de setiembre de 2014

VISTO:

El oficio múltiple N° 035-2014-MINAM/VMDERN, de 22 de julio de 2014, remitido por el Viceministro de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales del Ministerio del Ambiente, mediante el cual se invita a un funcionario de Cancillería a formar parte de la delegación peruana que asistirá a la Duodécima Reunión de la Conferencia de las Partes del Convenio sobre Diversidad Biológica – COP12;

CONSIDERANDO:

Que, en marco del Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB) se llevarán a cabo en la ciudad de Pyeongchang, República de Corea, del 29 de setiembre al 17 de octubre de 2014, las siguientes reuniones:

- Séptima Reunión de la Conferencia de las Partes en el Convenio sobre la Diversidad Biológica que actúa como Reunión de las Partes en el Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología – COP-MOP7, del 29 de setiembre al 3 de octubre de 2014;
- Duodécima Reunión de la Conferencia de las Partes en el Convenio sobre la Diversidad Biológica – COP12, del 6 al 17 de octubre de 2014;
- Primera Reunión de la Conferencia de las Partes en el Convenio sobre la Diversidad Biológica que actúa como Reunión de las Partes en el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización – COP MOP1, del 13 al 17 de octubre de 2014; y,
- Segmento Ministerial de Alto Nivel sobre Biodiversidad para el Desarrollo Sostenible, del 15 al 16 de octubre de 2014;

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores participa activamente en los trabajos de la Comisión Nacional de Diversidad Biológica (CONADIB), de la cual forma parte; y corresponderá al Perú ocupar una de las Vicepresidencias de la COP12 en representación del grupo de países de América Latina y el Caribe;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAC) N.° 4630, del Despacho Viceministerial, de 2 de setiembre de 2014; y los Memoranda (DGM) N.° DGM 0684/2014, de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales, de 21 de agosto de 2014, y (OPR) N° OPR0292/2014, de la Oficina de Programación y Presupuesto, de 9 de setiembre de 2014, que otorga certificación de crédito presupuestario al presente viaje;

De con la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificada por la Ley N° 28807; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 056-2013-PCM; la Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 130-2003-RE y sus 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 10 de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje, en comisión de servicios, de la Ministra en el Servicio Diplomático de la República Vilma Liliam Ballón Sánchez de Amézaga, Directora de Medio Ambiente, de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales, a la ciudad de Pyeongchang, República de Corea, del 10 al 17 de octubre de 2014, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2.- Los gastos que irroge el cumplimiento de la presente comisión de servicios serán cubiertos por el pliego presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores, Meta 0094342 Promoción y Defensa de Intereses del Perú en Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Sostenible, 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 | Pasaje Aéreo Clase Económica US\$ | Viáticos por día US\$ | N° de días | Total Viáticos US\$ |
|--|-----------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
| Vilma Liliam Ballón Sánchez de Amézaga | 2 750,00 | 500,00 | 8+1 | 4 500,00 |

Artículo 3.- Dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a su retorno al país, la citada funcionaria diplomática presentará al Ministro de Relaciones Exteriores, un informe detallado sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos en el viaje autorizado.

Artículo 4.- 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.

GONZALO GUTIÉRREZ REINEL
Ministro de Relaciones Exteriores

1137871-2

SALUD

Autorizan viaje de profesionales de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas a la India, en comisión de servicios

**RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 037-2014-SA**

Lima, 15 de setiembre del 2014

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos

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

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

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

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

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

Que, de acuerdo a lo señalado por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas del Ministerio de Salud en la Nota Informativa N° 363-2014-DIGEMID-DG-DCVS-ECVE/MINSA, la Empresa DROGUERIA PHARMARIS PERU S.A.C., ha solicitado la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Certificación de Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL) del Laboratorio WOCKHARDT LIMITED, ubicado en las ciudades de Chandigarh y Aurangabad, República de la India, señalando que la citada empresa ha cumplido con el pago del derecho de tramitación previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para las certificaciones señaladas, incluyendo los costos por concepto de pasajes y viáticos;

Que, según lo informado por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas del Ministerio de Salud, la inspección solicitada para la obtención del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL), se llevarán a cabo del 22 al 26 de setiembre y del 29 de setiembre al 3 de octubre de 2014;

Que, con Memorando N° 2166-2014-OGA/MINSA, la Oficina General de Administración del Ministerio de Salud, informa que el viaje que realizarán del 18 de setiembre al 5 de octubre de 2014, las Químico Farmacéuticas Aura Amelia Castro Balarezo y Fanny Felipa Vásquez Ramos, profesionales de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas del Ministerio de Salud, para realizar la inspección solicitada, cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente en la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados del Pliego 011: Ministerio de Salud para pasajes en tarifa económica, así como viáticos para diez días y el equivalente a dos días adicionales por gastos de instalación, para dos personas;

Que, mediante Informe N° 185-2014-ODRH-OGGRH/MINSA, remitido a través del Memorandum N° 2056-2014-OGGRH-ODRH/MINSA, la Oficina General de Gestión de

Recursos Humanos del Ministerio de Salud, emite opinión favorable respecto de la autorización de viaje de las referidas profesionales, señalando que se enmarca dentro de las normas que regulan la materia;

Que, en tal sentido considerando que la Empresa DROGUERIA PHARMARIS PERU S.A.C., ha cumplido con presentar los documentos referidos al pago por Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL), a la que hace referencia la Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, es necesario autorizar el viaje de las profesionales que estarán a cargo de realizar la inspección al laboratorio antes señalado;

Que, en atención a lo señalado en los considerandos precedentes, la realización del mencionado viaje tiene por objeto efectuar la supervisión de las condiciones y prácticas de fabricación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por parte de los laboratorios extranjeros y que serán materia de comercialización en el país, resultando de interés institucional autorizar el viaje de las profesionales en mención;

Que conforme a lo dispuesto en 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, 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 10° 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 y su modificatoria; en su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM; en el artículo 11° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria; y en la Directiva Administrativa para la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura en Laboratorios Nacionales y Extranjeros, aprobada por Resolución Ministerial N° 737-2010/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar el viaje de las Químico Farmacéuticas Aura Amelia Castro Balarezo y Fanny Felipa Vásquez Ramos, profesionales de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas del Ministerio de Salud, a las ciudades de Chandigarh y Aurangabad, República de la India, del 18 de setiembre al 5 de octubre de 2014, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución Suprema.

Artículo 2°.- Los gastos que irroque el cumplimiento de la presente Resolución Suprema serán cubiertos con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados del Pliego 011: Ministerio de Salud, conforme al siguiente detalle:

| | |
|--|-------------------------|
| - Pasajes tarifa económica (incluido TUUA c/u US\$ 7,968.87 para 2 personas) | : US\$ 15,937.74 |
| - Viáticos por 12 días (c/u US\$ 6,000.00, para 2 personas) | : US\$ 12,000.00 |
| Total | : US\$ 27,937.74 |

Artículo 3°.- Dentro de los quince (15) días posteriores a su retorno las referidas profesionales deberán presentar un informe detallado, dando cuenta de las acciones realizadas y los resultados obtenidos, en las actividades a las que acudirán y la rendición de cuentas debidamente documentada.

Artículo 4°.- La presente Resolución Suprema no dará derecho a exoneraciones o liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Artículo 5°.- La presente Resolución Suprema será refrendada por la Presidenta del Consejo de Ministros y por la Ministra de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

ANA JARA VELÁSQUEZ
Presidenta del Consejo de Ministros

MIDORI DE HABICH ROSPIGLIOSI
Ministra de Salud

1137894-2

Disponen iniciar proceso de reactivación de la Escuela Nacional de Salud Pública

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 692-2014/MINSA

Lima, 15 de setiembre del 2014

VISTOS, el Informe N° 017-2014-DGGDRH-AL/MINSA, de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos y el Informe N° 124-2014-OGPP-OO/MINSA, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, con Decreto Legislativo 1161 se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, que en su Cuarta Disposición Complementaria Final, dispone la reactivación de la Escuela de Salud Pública del Perú, en adelante Escuela Nacional de Salud Pública, a la que se le establece la responsabilidad de proponer y generar políticas en materia de formación de recursos humanos en salud y goza de autonomía académica, económica y administrativa, de conformidad con la Ley 30220, Ley Universitaria, y la Ley 28044, Ley General de Educación;

Que, mediante Decreto Supremo 35/64-DGS, de fecha 25 de febrero de 1964, se creó la Escuela de Salud Pública del Perú en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en base al Programa de Capacitación de Personal del Servicio Especial de Salud Pública, siendo objetivo principal la preparación en Salud Pública del personal de salud del Sector, la capacitación de los diferentes tipos de personal auxiliar y la realización de investigaciones sobre los problemas de salud del país;

Que, mediante Decreto Ley 23072, de fecha 28 de mayo de 1980, se complementan los alcances del Decreto Supremo 35/64-DGS, al reconocerse a la Escuela de Salud Pública del Perú como centro de postgrado de educación superior con rango universitario, para ofrecer estudios de maestría de carácter profesional en el campo de la salud pública, autorizándose a ésta a otorgar en nombre de la Nación el grado de Magister de carácter profesional en salud pública;

Que, durante la vigencia de la Ley 27657, Ley del Ministerio de Salud, en el literal b) del artículo 33 se estableció que la Escuela Nacional de Salud Pública tenía como misión el conducir las actividades de investigación académica, formación, capacitación y especialización del personal, el desarrollo y la evaluación de la calidad de los recursos humanos del Sector Salud, y mediante la Cuarta Disposición Complementaria, Transitoria y Final, la Escuela Nacional de Salud Pública cambió su denominación por Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos - IDREH, manteniendo su rango como centro de postgrado;

Que, mediante Decreto Supremo 003-2007-SA se produjo la Fusión por Absorción del Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos - IDREH al Ministerio de Salud, entidad incorporante que para todo efecto significó, de acuerdo al numeral 2.2 de su artículo 2, que toda referencia hecha al IDREH o a las competencias, funciones o atribuciones que éste venía ejerciendo, una vez culminado el proceso de fusión al que se refiere el artículo 2.1, se entenderá como hecha al Ministerio de Salud;

Que, se establece de los alcances del Decreto Legislativo 1161, que es competencia del Ministerio de Salud, gestionar los recursos humanos en salud, siendo su función específica la de promover y participar en el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades y competencias de los recursos humanos en salud;

Que, el citado Decreto Legislativo 1161, establece en la Cuarta Disposición Complementaria Final la reactivación de la Escuela de Salud Pública, modificando su denominación a Escuela Nacional de Salud Pública, la cual dependerá del Ministerio de Salud y será responsable de proponer y generar políticas en materia de formación de Recursos Humanos en Salud, para lo cual gozará de autonomía académica, económica y administrativa, por lo que estando a lo anteriormente señalado, resulta necesario delegar en el Director General de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Salud las funciones de la Escuela Nacional de Salud Pública, que permitan el logro de las mismas;

Que, el artículo 67 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, faculta a las entidades a delegar sus funciones en sus órganos inferiores cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente;

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

De conformidad con lo establecido por el Decreto Supremo 35/64-DGS, que crea la Escuela de Salud Pública del Perú; el Decreto Ley 23072, que reconoce a la Escuela de Salud Pública del Perú como centro de postgrado de educación superior con rango universitario; la Ley 28044, Ley General de Educación; la Ley 30220, Ley Universitaria; Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y la Cuarta Disposición Complementaria Final, de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobada mediante Decreto Legislativo 1161;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Iniciar el proceso de reactivación de la Escuela Nacional de Salud Pública, para lo cual se encarga a la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Salud las acciones inmediatas para su organización, en coordinación con las instancias necesarias del Ministerio de Salud.

Artículo 2.- Delegar al Director General de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Salud las funciones de la Escuela Nacional de Salud Pública, en adición a sus funciones, hasta la aprobación de los documentos de gestión de la citada Escuela, que a continuación se detallan:

- Formular los Lineamientos de políticas de capacitación, formación en pregrado y postgrado y especialización en salud.

- Conducir y regular programas y proyectos de capacitación.

- Promover y gestionar la implementación de un programa de becas para la capacitación, formación y especialización.

- Expedir y aprobar resoluciones en asuntos de la competencia que se delega.

- Certificar a nombre de la nación, conforme a las normas vigentes en la materia.

Artículo 3.- Disponer que las acciones a que se hacen referencia en los artículos 1 y 2 de la presente Resolución Ministerial comprende las atribuciones de decidir y resolver, pero no exime del debido cumplimiento de los requisitos legales que cada caso requiera.

Artículo 4.- Lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 5.- Disponer que 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/transparencia/normas.asp>

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MIDORI DE HABICH ROSPIGLIOSI
Ministra de Salud

1137890-1

Declaran la Alerta Verde en todos los establecimientos de Salud a nivel nacional, ante el riesgo de transmisión autóctona del virus Chikungunya (CHIKV)

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 695-2014/MINSA

Lima, 15 de setiembre del 2014

Visto, el Expediente N° 14-096412-001, que contiene el Informe Técnico N° 09-JAPH-2014-COE-OGDN/MINSA, de la Oficina General de Defensa Nacional del Ministerio de Salud;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 517-2004/MINSA se aprobó la Directiva N° 036-2004/MINSA-V.01, "Declaratoria de Alertas en Situaciones de Emergencias

y Desastres”, cuyo objeto es establecer los lineamientos y procedimientos para la aplicación de la Declaratoria de Alertas ante emergencias y desastres a nivel nacional;

Que, la precitada Directiva establece que la Alerta Verde es la situación de expectativa ante la posible ocurrencia de un evento adverso o destructivo, lo cual determina que las dependencias de salud efectúen las acciones preparativas;

Que, mediante el informe del visto, la Oficina General de Defensa Nacional del Ministerio de Salud, ha informado que “(...) Desde la confirmación de la transmisión autóctona del virus Chikungunya (CHIKV) en la región de las Américas, en diciembre de 2013, hasta la fecha, se ha reportado transmisión autóctona en 33 países y territorios de esta región (01 país de Norteamérica, 26 países y territorios del Caribe, 03 países de Centroamérica, 01 país y 03 territorios en Sudamérica)”. Asimismo, señala que en el Perú, actualmente no se ha notificado transmisión autóctona de CHIKV, sin embargo, hasta la fecha se han registrado 3 casos importados confirmados por laboratorio, en residentes peruanos que viajaron a República Dominicana;

Que, asimismo, la citada Oficina General precisa que debido a que en las temporadas próximas se ha notado mayor transmisión del dengue en muchas regiones del país, debido al aumento del *Aedes aegypti*, es necesario fortalecer el control vectorial para mantener índices de infestación bajos ante probable ingreso de casos con CHIKV;

Que, ante el riesgo de la transmisión autóctona del CHIKV, las diferentes dependencias del Ministerio de Salud, así como las regiones del país deben implementar medidas orientadas a reducir el riesgo de transmisión de la enfermedad y por tanto el impacto sanitario, económico y social en la población, por lo que es necesario adecuar la capacidad de respuesta del Sector Salud, a fin de poder atender de forma oportuna y adecuada dichas situaciones;

Estando a lo propuesto por la Oficina General de Defensa Nacional;

Con las visaciones del Director General de la Oficina General de Defensa Nacional, la Directora General de la Oficina General Asesoría Jurídica, del Viceministro de Salud Pública y de la Viceministra de Prestaciones y Aseguramiento en Salud;

De conformidad con lo dispuesto en Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Declarar la ALERTA VERDE en todos los establecimientos de Salud a nivel nacional, ante el riesgo de la transmisión autóctona del virus Chikungunya (CHIKV), a partir de la publicación de la presente Resolución Ministerial y hasta que el Ministerio de Salud, previo pronunciamiento de la Oficina General de Defensa Nacional, se pronuncie oficialmente para informar que tal situación ha dejado de ser una amenaza para nuestra población.

Artículo 2º.- Disponer que el Instituto de Gestión de Servicios de Salud, las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud, Gerencias Regionales de Salud o las que hagan sus veces, de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° 036-2004-OGDN/MINSA-V.01., “Declaratoria de Alertas en Situaciones de Emergencias y Desastres”, aprobada con Resolución Ministerial N° 517-2004/MINSA, puedan incrementar la alerta al nivel que corresponda, siempre que el área comprometida corresponda a su jurisdicción.

Artículo 3º.- Disponer que la Oficina General de Defensa Nacional a través del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud, Gerencias Regionales de Salud o las que hagan sus veces, se encarguen de difundir, supervisar y evaluar la aplicación de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 4º.- Las acciones que se deriven de la aplicación de la presente Resolución Ministerial se sujetarán a las normas legales vigentes.

Artículo 5º.- Encargar a la Oficina General de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución Ministerial en el portal institucional del Ministerio de Salud, en la dirección electrónica: http://www.minsa.gob.pe/transparencia/dge_normas.asp.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MIDORI DE HABICH ROSPIGLIOSI
Ministra de Salud

1137892-1

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Designan Director Ejecutivo del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS Descentralizado

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 639-2014 MTC/01

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 859-2011-MTC/02 del 16 de diciembre de 2011, se encargó las funciones de Director Ejecutivo del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO del Ministerio de Transportes y Comunicaciones al señor José Carlos Rodríguez Cantinet, Asesor Técnico de la Dirección Ejecutiva de PROVIAS DESCENTRALIZADO, en tanto se designe a su titular;

Que, resulta pertinente designar al funcionario que desempeñará el cargo de Director Ejecutivo del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC; y el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO;

Con la visación del Viceministro de Transportes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida la encargatura de las funciones de Director Ejecutivo del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO del Ministerio de Transportes y Comunicaciones al señor JOSÉ CARLOS RODRÍGUEZ CANTINET, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar al señor ALEXEI OBLITAS CHACÓN, como Director Ejecutivo del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ GALLARDO KU
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1137766-1

Designan Asesor II del Despacho Ministerial

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 640-2014 MTC/01

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Asesor II del Despacho Ministerial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el cual es considerado de confianza, por lo que resulta necesario designar al funcionario que desempeñará dicho cargo;

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes N°s. 27594, 29158 y 29370 y el Decreto Supremo N° 021-2007-MTC;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar al señor Edgar Quispe Remón en el cargo público de confianza de Asesor II del Despacho Ministerial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ GALLARDO KU
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1137768-1

ORGANISMOS EJECUTORES

AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

Designan Jefes de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración y Oficina de Informática de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 024-2014-ACFFAA

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica de derecho público, autonomía funcional, económica, y administrativa, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2014-DE, de fecha 30 de marzo de 2014, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones señala que la Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento encargado de asesorar en asuntos de carácter legal, dictaminar sobre los aspectos legales de las actividades de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, absolver consultas legales que le sean formuladas por los órganos de ésta y depende directamente de la Secretaría General;

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

Que, asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG, se aprobó el Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, estando vacante el cargo de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, resulta necesaria su designación como empleado de confianza, de acuerdo a la Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y al Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-DE;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1128, Ley N° 27594, Decreto Supremo N° 004-2014-DE y la Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor Luis Alberto CARRANZA MICALAY, en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente Resolución al interesado y a los órganos pertinentes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER BRICEÑO CARPIO
Jefe de la Agencia de Compras
de las Fuerzas Armadas

1137602-1

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 025-2014-ACFFAA

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica de derecho público, autonomía funcional, económica, y administrativa, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, el artículo 17 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-DE, señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento encargado de conducir los procesos de planeamiento, programación y presupuesto institucional, desarrollo organizacional, racionalización y normatividad, de conformidad a las normas legales vigentes sobre la materia y depende directamente de Secretaría General;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 007-2014-ACFFAA, se encargó al señor José Ernesto Vidal Fernández las funciones del cargo de Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG, se aprobó el Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, por razones de interés institucional y convenir a las necesidades del servicio, resulta necesario dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 007-2014-ACFFAA;

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

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1128, Ley N° 27594, y Decreto Supremo N° 004-2014-DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 007-2014-ACFFAA.

Artículo 2.- Designar, al señor Rober Liuwaifon APHANG LAM, en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 3.- Remitir copia de la presente Resolución a los interesados y a los órganos pertinentes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER BRICEÑO CARPIO
Jefe de la Agencia de Compras
de las Fuerzas Armadas

1137602-2

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 026-2014-ACFFAA

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica de derecho público, autonomía funcional, económica, y administrativa, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, el artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-DE, señala que la Oficina General de Administración es el órgano de apoyo responsable de la administración

de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros para asegurar una eficiente y eficaz gestión de la Agencia; asimismo, apoya a la Secretaría General y demás órganos de la Agencia para el logro de los objetivos institucionales y depende directamente de la Secretaría General;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 008-2014-ACFFAA, se encargó al señor José Ernesto Vidal Fernández las funciones del cargo de Jefe de la Oficina General de Administración de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG, se aprobó el Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, por razones de interés institucional y convenir a las necesidades del servicio, resulta necesario dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 008-2014-ACFFAA;

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

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1128, Ley N° 27594, y Decreto Supremo N° 004-2014-DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 008-2014-ACFFAA.

Artículo 2.- Designar al señor Fernando Javier BERNEDO RIVAS en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina General de Administración de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 3.- Remitir copia de la presente Resolución a los interesados y a los órganos pertinentes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER BRICEÑO CARPIO
Jefe de la Agencia de Compras
de las Fuerzas Armadas

1137602-3

**RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 027-2014-ACFFAA**

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica de derecho público, autonomía funcional, económica, y administrativa, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2014-DE, de fecha 30 de marzo de 2014, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, el artículo 26 del Reglamento de Organización y Funciones señala que la Oficina de Informática es el órgano de apoyo encargado de dirigir, sistematizar, integrar y supervisar el sistema de información de la Agencia, potenciando el uso eficiente de los recursos tecnológicos disponibles, de la seguridad de la información y de los servicios de telecomunicaciones, y depende directamente de la Secretaría General;

Que, la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, en su artículo 6 dispone que todas las Resoluciones de designación o nombramiento de funcionarios en cargos de confianza surten efecto a partir del día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, salvo disposición en contrario de la misma que postergue

su vigencia;

Que, asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG, se aprobó el Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, estando vacante el cargo de Jefe de la Oficina de Informática, resulta necesaria su designación como cargo de libre designación o remoción, de acuerdo a la Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y al Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-DE;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1128, Ley N° 27594, Decreto Supremo N° 004-2014-DE y la Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor Franklin Amilcar HUAYTANI LEÓN, en el cargo de libre designación o remoción de Jefe de la Oficina de Informática de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente Resolución al interesado y a los órganos pertinentes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER BRICEÑO CARPIO
Jefe de la Agencia de Compras
de las Fuerzas Armadas

1137602-4

**Designan Directores de la Dirección
de Estudios de Mercado, Dirección de
Procesos de Compras y Dirección de
Ejecución de Contratos de la Agencia
de Compras de las Fuerzas Armadas**

**RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 028-2014-ACFFAA**

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica de derecho público, autonomía funcional, económica, y administrativa, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2014-DE, de fecha 30 de marzo de 2014, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, el artículo 30 del Reglamento de Organización y Funciones señala que la Dirección de Estudios de Mercado es el órgano de línea encargado de efectuar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, en base a los requerimientos de bienes, servicios, consultoría y obras solicitados por los órganos bajo el ámbito de competencia de la Agencia, y las que se ejecuten por encargo; asimismo, determina el valor referencial, solicita la certificación de disponibilidad presupuestaria, determina el tipo de proceso de contratación, así como el mercado donde se ejecutará el proceso y depende directamente del Despacho Jefatural;

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

Que, asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG, se aprobó el Cuadro de Asignación de Personal

Provisional – CAP Provisional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, estando vacante el cargo de Director de la Dirección de Estudios de Mercado, resulta necesaria su designación como empleado de confianza, de acuerdo a la Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y al Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-DE;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1128, Ley N° 27594, Decreto Supremo N° 004-2014-DE y la Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor Jorge Walter Adolfo BUTRÓN ALARCÓN, en el cargo de confianza de Director de la Dirección de Estudios de Mercado de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente Resolución al interesado y a los órganos pertinentes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER BRICEÑO CARPIO
Jefe de la Agencia de Compras
de las Fuerzas Armadas

1137602-5

**RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 029-2014-ACFFAA**

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica de derecho público, autonomía funcional, económica, y administrativa, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2014-DE, de fecha 30 de marzo de 2014, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, el artículo 37 del Reglamento de Organización y Funciones señala que la Dirección de Procesos de Compras es el órgano de línea encargado de ejecutar los procesos de selección a cargo de la Agencia, ya sea en el mercado nacional como en el mercado extranjero, a partir de la recepción de los expedientes de contratación aprobados y depende directamente del Despacho Jefatural;

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

Que, asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG, se aprobó el Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, estando vacante el cargo de Director de la Dirección de Procesos de Compras, resulta necesaria su designación como empleado de confianza, de acuerdo a la Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y al Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-DE;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1128, Ley N° 27594, Decreto Supremo N° 004-2014-DE y la Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor Arturo Orlando ÁLVAREZ RODRÍGUEZ, en el cargo de confianza de Director de la Dirección de Procesos de Compras de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente Resolución al interesado y a los órganos pertinentes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese

JAVIER BRICEÑO CARPIO
Jefe de la Agencia de Compras
de las Fuerzas Armadas

1137602-6

**RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 030-2014-ACFFAA**

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica de derecho público, autonomía funcional, económica, y administrativa, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2014-DE, de fecha 30 de marzo de 2014, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, el artículo 44 del Reglamento de Organización y Funciones señala que la Dirección de Ejecución de Contratos es el órgano de línea encargado de desarrollar las actividades relacionadas con la suscripción, seguimiento y control de los contratos a cargo de la Agencia y depende directamente del Despacho Jefatural;

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

Que, asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG, se aprobó el Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, estando vacante el cargo de Director de la Dirección de Ejecución de Contratos, resulta necesaria su designación como empleado de confianza, de acuerdo a la Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y al Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-DE;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1128, Ley N° 27594, Decreto Supremo N° 004-2014-DE y la Resolución Ministerial N° 716-2014-DE/SG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor René Ricardo ALFARO CASTELLANOS, en el cargo de confianza de Director de la Dirección de Ejecución de Contratos de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente Resolución al interesado y a los órganos pertinentes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese

JAVIER BRICEÑO CARPIO
Jefe de la Agencia de Compras
de las Fuerzas Armadas

1137602-7

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

Designan Asesora de la Alta Dirección y le encargan la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal de la Biblioteca Nacional del Perú

RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 165-2014-BNP

Lima, 12 de setiembre de 2014

EL DIRECTOR NACIONAL DE LA BIBLIOTECA
NACIONAL DEL PERÚ

VISTOS, el Memorando N° 270-2014-BNP/DN, de fecha 11 de setiembre de 2014, emitido por la Dirección Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú; el Informe N° 581-2014-BNP/OAL, de fecha 12 de setiembre de 2014, emitido por la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, ratificado Decreto Supremo N° 048-2010-PCM y Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, por el cual se aprobó la calificación de los Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú se encuentra adscrita al Ministerio de Cultura en concordancia con el Artículo 11° de la Ley N° 29565 "Ley de Creación del Ministerio de Cultura" y con lo dispuesto por el inciso a) del Artículo Único de la disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC, que aprueba fusiones de entidades u órganos en el Ministerio de Cultura;

Que, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED; la Biblioteca Nacional del Perú tiene autonomía técnica, administrativa y económica las cuales la facultan a organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 118-2014-BNP, de fecha 30 de julio de 2014, se designó a la Abogada Carmen Patricia Soria Valdivia, como Directora General de la Oficina de Asesoría Legal de la Biblioteca Nacional del Perú, Categoría Remunerativa F-4, Plaza N° 057, cargo considerado de confianza;

Que, mediante Carta con Registro N° 12889, de fecha 11 de setiembre de 2014, la Abogada Carmen Patricia Soria Valdivia presenta su renuncia irrevocable al cargo de Directora General de la Oficina de Asesoría Legal de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante Memorando N° 270-2014-BNP/DN, de fecha 11 de setiembre de 2014, la Dirección Nacional acepta la renuncia irrevocable de la Abogada Carmen Patricia Soria Valdivia al cargo de Directora General de la Oficina de Asesoría Legal de la Biblioteca Nacional del Perú a partir de la emisión del correspondiente acto resolutorio; asimismo se designa a la Abogada María Angélica Porras Vásquez, como Asesora de la Alta Dirección de la Biblioteca Nacional del Perú, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, encargándole la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, el artículo 182° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa – Decreto Legislativo N° 276, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala que el término de la carrera administrativa se produce por:

- Fallecimiento;
- Renuncia;
- Cese Definitivo; y,
- Destitución;

Que, el artículo 183° del referido Reglamento señala que el término de la carrera administrativa se expresa por resolución del titular de la entidad o de quien esté facultado para ello, con clara mención de la causal que se invoca y los documentos que acrediten la misma;

Que, según lo previsto en el artículo 184° de la norma acotada, en los casos de fallecimiento, renuncia o cese definitivo, la resolución respectiva expresara además todos los aspectos referentes a la situación laboral del ex servidor, a fin de facilitar el inmediato ejercicio de los derechos económicos que le corresponda;

Que, el artículo 185° del mismo cuerpo legal señala que la renuncia será presentada con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario, siendo potestad del titular de la entidad, o del funcionario que actúa por delegación, la exoneración del plazo señalado;

Que, conforme a lo establecido en el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP – "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAPDNP, la designación se define como "la acción administrativa que consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad, con los derechos y limitaciones que las leyes establecen. La designación es de carácter temporal y no conlleva a la estabilidad laboral, requiere plaza vacante y se formaliza con Resolución Suprema";

Que, el numeral 3.1.8 del referido Manual señala que las designaciones son procedentes solo para cargos de confianza, hasta el nivel de Director General e inmediato inferior, siempre y cuando la plaza se encuentre vacante. Asimismo, el numeral 3.1.9 establece que también pueden ser cargos públicos de confianza los que cada sector determine por Resolución del Titular. Estos cargos pueden ser de categoría remunerativa de F-1, F-2 y F-3 que cuenten con unidad orgánica bajo su mando, ejercicio efectivo de la función directiva, decisión en el área de su competencia y que se encuentren vacantes, en el momento de su designación;

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, respecto de las reglas aplicables a funcionario y directivos designados por resolución prescribe que los cargos cubiertos por personas designadas por resolución no se encuentran sometidos a las reglas de duración del contrato, procedimiento, causales de suspensión o extinción, regulados por el presente reglamento. Les son de aplicación las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia;

Que, cabe precisar que todas las Resoluciones de Designación o Nombramiento de Funcionarios encargados surten efectos a partir de día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", salvo disposición en contrario de que postergue su vigencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 27594 – Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de Funcionarios Públicos;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057 – Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; el Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED, y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- ACEPTAR la renuncia de la abogada Carmen Patricia Soria Valdivia al cargo de Directora General de la Oficina de Asesoría Legal de la Biblioteca Nacional del Perú, conferido mediante Resolución Directoral Nacional N° 118-2010-BNP, de fecha 30 de julio de 2014.

Artículo Segundo.- DESIGNAR a la Abogada María Angélica Porras Vásquez como Asesora de la Alta Dirección de la Biblioteca Nacional del Perú, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Abogada María Angélica Porras Vásquez, Asesora de la Alta Dirección de

la Biblioteca Nacional del Perú, la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal de la Biblioteca Nacional del Perú, en adición a sus funciones.

Artículo Cuarto.- DISPONER que la presente resolución surta efectos a partir de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo Quinto.- PUBLICAR la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y en la página Web Institucional: (<http://www.bnp.gob.pe>).

Artículo Sexto.- NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados y a las instancias para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

RAMON ELÍAS MUJICA PINILLA
Director Nacional
Biblioteca Nacional del Perú

1137843-1

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN Nº 171-2014-OS/CD

Mediante Oficio Nº 86-2014-OS/AAD, el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería solicita se publique Fe de Erratas de la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN Nº 171-2014-OS/CD, publicada en la edición del 11 de setiembre de 2014.

En el número de la Resolución (Página 532260):

DICE:

"ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN
EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN
Nº 171-2014-OS/CD

(...)"

DEBE DECIR:

"ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN
EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN
Nº 179-2014-OS/CD

(...)"

1137873-1

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN Nº 172-2014-OS/CD

Mediante Oficio Nº 86-2014-OS/AAD, el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería solicita se publique Fe de Erratas de la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN Nº 172-2014-OS/CD, publicada en la edición del 11 de setiembre de 2014.

En el número de la Resolución (Página 532261):

DICE:

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN
EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN
Nº 172-2014-OS/CD

DEBE DECIR:

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN
EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN
Nº 180-2014-OS/CD

1137873-2

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

**Dictan normas que regulan la
disposición de los insumos químicos,
medios de transporte y productos
mineros incautados al amparo de los
Decretos Legislativos N°s. 1103 y
1107**

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA Nº 284-2014/SUNAT

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Legislativo Nº 1103 establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de insumos químicos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, y norma modificatoria;

Que el artículo 6º del Decreto señala que la SUNAT procederá a la incautación de los insumos químicos, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado cuando en el ejercicio de sus actuaciones administrativas detecte la presunta comisión del delito previsto en el artículo 272º del Código Penal, debiendo comunicar al Ministerio Público para las acciones correspondientes. Asimismo, indica que los insumos químicos y medios de transporte incautados o decomisados que sean contrarios a la salud pública, al medio ambiente, los no aptos para el uso o consumo, los adulterados, o cuya venta, circulación, uso o tenencia se encuentre prohibida de acuerdo a la normatividad nacional serán destruidos;

Que el citado artículo 6º del Decreto también indica que la SUNAT podrá disponer el almacenamiento de los insumos químicos y medios de transporte incautados, así como su venta, donación o destino a entidades del Sector Público, o su entrega al sector competente; y, que para el caso de medios de transporte incautados, la venta procederá una vez culminado el proceso judicial correspondiente. Asimismo, señala que la disposición de los insumos químicos y la donación o destino de medios de transporte se efectuará aun cuando se encuentre la investigación fiscal o el proceso judicial en curso, dando cuenta al fiscal o juez penal que conoce la causa;

Que, de otro lado, el Decreto Legislativo Nº 1107 establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de maquinarias y equipos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, así como del producto minero obtenido en dicha actividad;

Que el artículo 5º del Decreto indica que la SUNAT procederá a la incautación de las maquinarias, equipos y de los productos mineros que constituyan objeto del delito de comercio clandestino, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado, cuando en el ejercicio de sus actuaciones administrativas detecte la presunta comisión de los delitos previstos en los numerales 4) y 5) del artículo 272º del Código Penal, debiendo comunicar al Ministerio Público para las acciones correspondientes. Asimismo, señala que los productos mineros y medios de transporte incautados o decomisados cuya venta,

circulación, uso o tenencia se encuentre prohibida de acuerdo a la normatividad nacional, serán destruidos;

Que el citado artículo 5° del Decreto también indica que la SUNAT podrá disponer el almacenamiento de los productos mineros y medios de transporte incautados, así como su venta, donación, destino a entidades públicas y entrega al sector competente; y, que para el caso de medios de transporte, la venta procederá una vez culminado el proceso judicial correspondiente. Asimismo, señala que la disposición de los productos mineros se efectuará aun cuando se encuentre la investigación fiscal o proceso judicial en curso, dando cuenta al fiscal o juez penal que conoce la causa;

Que el artículo 9° del Decreto Supremo N° 132-2012-EF, Reglamento de bienes controlados y fiscalizados involucrados en la comisión de delitos de comercio clandestino, indica que la SUNAT establecerá el procedimiento para, entre otros, la disposición de los bienes incautados;

Que resulta necesario dictar las normas que regulan la disposición de los insumos químicos, medios de transporte y productos mineros incautados por haberse detectado la presunta comisión de delitos de comercio clandestino al amparo del Decreto Legislativo N° 1103 y norma modificatoria, y del Decreto Legislativo N° 1107;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 9° del Decreto Supremo N° 132-2012-EF; el artículo 5° de la Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT; y el inciso s) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y normas modificatorias;

SE RESUELVE:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

La presente resolución tiene por objeto dictar las normas que regulan la disposición de los insumos químicos, medios de transporte y productos mineros incautados por haberse detectado la presunta comisión de delitos de comercio clandestino al amparo del Decreto Legislativo N° 1103 y norma modificatoria, y del Decreto Legislativo N° 1107.

Artículo 2°.- Definiciones

Para efecto de lo dispuesto en la presente resolución, se entenderá por:

- a) **Área Operativa** : A la Unidad Organizacional que realizó la incautación de los bienes.
- b) **Área Responsable** : A la Gerencia de Almacenes, Oficinas de Soporte Administrativo y Secciones de Soporte Administrativo respecto del almacén a su cargo.
- c) **Insumos químicos** : A aquellos bienes referidos en el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1103 y norma modificatoria, incluyendo los que se incorporen mediante decreto supremo.
- d) **Bienes** : A los insumos químicos, medios de transporte y productos mineros incautados por encontrarse involucrados en la comisión de delitos de comercio clandestino al amparo del Decreto Legislativo N° 1103 y norma modificatoria, y del Decreto Legislativo N° 1107.
- e) **Directivo** : Al personal designado o encargado como jefe de la Oficina de Soporte Administrativo o Sección de Soporte Administrativo. En el caso de la Gerencia de Almacenes, al designado o encargado como Jefe de la referida gerencia.
- f) **SUNAT** : A la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN DE BIENES

CAPÍTULO I

DESTRUCCIÓN O NEUTRALIZACIÓN

Artículo 3°.- Bienes a destruir

Los bienes a destruir son:

a) Aquellos insumos químicos y medios de transporte incautados al amparo del Decreto Legislativo N° 1103 y norma modificatoria, que son contrarios a la salud pública y al medio ambiente, los no aptos para el uso o consumo o los adulterados, o aquellos cuya venta, circulación, uso o tenencia se encuentre prohibida de acuerdo a la normativa nacional.

b) Aquellos productos mineros y medios de transporte incautados al amparo del Decreto Legislativo N° 1107 cuya venta, circulación, uso o tenencia se encuentre prohibida de acuerdo a la normativa nacional.

Artículo 4°.- Disponibilidad de los bienes

Las Áreas Operativas informarán al Área Responsable, sobre la situación legal de los bienes precisando si se encuentran en condición de disponibles para su destrucción o neutralización, desde el punto de vista legal y técnico.

Las Áreas Operativas a través de la Procuraduría Pública de la SUNAT comunicarán al Ministerio Público que se procederá a la destrucción o neutralización de los bienes, la misma que podrá efectuarse luego de transcurridos treinta (30) días hábiles de efectuada la citada comunicación en la que se pone a disposición del Ministerio Público los referidos bienes para que efectúe las diligencias que considere convenientes.

Con la información proporcionada según lo dispuesto en los párrafos precedentes, el Área Responsable gestionará la destrucción o neutralización de los bienes en aplicación de las normas vigentes.

Artículo 5°.- Proceso de destrucción o neutralización

El proceso de destrucción o neutralización de los bienes se iniciará de oficio por el Área Responsable.

Artículo 6°.- Resolución de destrucción o neutralización

1. El directivo del Área Responsable emitirá la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha y número del Acta de Incautación.
- b) Detalle de los bienes: cantidad, unidad de medida, descripción, valor, peso y estado de conservación.
- c) Referencia al informe del Área Operativa que sustenta la destrucción o neutralización.
- d) El resultado de la toma de muestra remitida por las Áreas Operativas, de corresponder.

La citada resolución deberá ser notificada a la Comisión de Destrucción.

La referida comisión será designada por el directivo del Área Responsable y estará integrada como mínimo por un representante del Área Responsable, un representante de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados (INIQBF), un representante del Área Operativa, salvo que ésta sea la INIQBF, y un representante de un área diferente al Área Responsable.

2. El plazo máximo para la ejecución de la destrucción o neutralización será de sesenta (60) días hábiles, el cual se computará a partir del día siguiente de notificada la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes a la Comisión de Destrucción.

3. El directivo del Área Responsable determinará la(s) fecha(s) en que se debe ejecutar el acto de destrucción o neutralización, para lo cual considerará:

- a) La naturaleza de los bienes, cantidad y volumen.
- b) El lugar de ejecución del acto de destrucción o neutralización.

- c) La disponibilidad de los medios logísticos para su realización.
- d) Su inicio y término, estimado en días.
- e) El plazo para la comunicación al Órgano de Control Institucional.

4. Emitida la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes, el Área Responsable comunicará el lugar y fecha de ejecución del acto de destrucción o neutralización y remitirá la relación de los bienes a ser destruidos o neutralizados al Órgano de Control Institucional, con el fin que se evalúe la designación de un veedor que participe en dicho acto.

Dicha comunicación se efectuará con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles a la fecha prevista para la ejecución del acto de destrucción o neutralización. En el caso que el Área Responsable se ubique fuera de la circunscripción de Lima y Callao, la comunicación se efectuará con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles.

Artículo 7°.- Entrega de los bienes para destrucción o neutralización

El Área Responsable pondrá a disposición de la Comisión de Destrucción y del veedor del Órgano de Control Institucional los bienes que serán objeto de destrucción o neutralización para las revisiones que estimen pertinentes.

El directivo del Área Responsable o el personal designado por éste, autorizará la entrega de los bienes a los integrantes de la Comisión de Destrucción. Para tal efecto, el Área Responsable emitirá el acta de entrega, que contendrá la relación de los bienes que se entregan a la Comisión de Destrucción, la que será suscrita y se procederá al cierre de la misma.

Artículo 8°.- Acto de destrucción o neutralización

1. El acto de destrucción o neutralización:

a) Deberá ser ejecutado por la Comisión de Destrucción o por una empresa especializada contratada por la SUNAT.

b) Podrá ejecutarse en una jurisdicción distinta a la del Área Responsable que gestiona la destrucción o neutralización.

c) Deberá contar con la participación de un Notario Público. En aquellas circunscripciones donde no se cuente con Notario, se deberá contar con la participación del Juez de Paz de la localidad.

2. El directivo del Área Responsable ejecutará las siguientes acciones:

a) Gestiona la obtención de los recursos y la participación del personal necesario para llevar a cabo la destrucción o neutralización.

b) Solicita a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional que brinde las medidas de seguridad que amerite la ejecución del acto de destrucción o neutralización.

c) Confirma la participación del Notario Público o Juez de Paz en el acto de destrucción o neutralización.

d) Facilita información al Notario Público o Juez de Paz sobre los bienes a ser destruidos o neutralizados y el nombre de los participantes para su inclusión en el acta de destrucción o neutralización que certificará la ejecución del acto de destrucción o neutralización.

3. La Comisión de Destrucción y el veedor del Órgano de Control Institucional están facultados para efectuar las constataciones que estimen pertinentes antes o durante la carga, traslado, llegada y descarga de los bienes que serán destruidos o neutralizados.

4. El acto de destrucción o neutralización se iniciará en el lugar señalado en la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes, con la presencia de los miembros de la Comisión de Destrucción, del Notario Público o del Juez de Paz y del veedor del Órgano de Control Institucional si se hubiese presentado.

De no asistir el Notario Público o Juez de Paz, el acto de destrucción o neutralización se ejecutará sin la presencia de dichos funcionarios, correspondiendo a la Comisión de Destrucción elaborar el acta de destrucción o neutralización de los bienes. Estos casos deberán ser

reportados al Área Responsable al día siguiente hábil de ejecutado el acto indicando dicha ocurrencia.

5. Cuando el acto de destrucción o neutralización de los bienes es ejecutado por una empresa especializada contratada por la SUNAT, éste se sujetará a las disposiciones de la presente resolución, sin perjuicio de lo estipulado en el contrato suscrito entre las partes y, en su caso, en las bases integradas del proceso de selección.

6. Concluido el acto de destrucción o neutralización, los participantes suscribirán el acta de destrucción o neutralización que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Lugar, fecha, hora de inicio y término del acto de destrucción o neutralización.

- El número de resolución que aprueba la destrucción o neutralización.

- El peso de los bienes al ser retirados del almacén, así como el peso al ingresar al lugar de destrucción o neutralización siempre y cuando dicho lugar cuente con balanza.

- Las incidencias que se hubieran presentado.

La Comisión de Destrucción adjuntará al acta las fotografías de los aspectos resaltantes del acto, salvo que en los lugares en que se ejecute dicho acto existan restricciones al respecto.

7. El directivo del Área Responsable remitirá al Órgano de Control Institucional, copia escaneada del acta de destrucción o neutralización. Dicha remisión se realizará dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de recibida la mencionada acta.

8. El directivo del Área Responsable remitirá a la Procuraduría Pública de la SUNAT, copia de los documentos que acrediten el acto de destrucción o neutralización para su comunicación al Ministerio Público o Poder Judicial según corresponda. Dicha remisión se realizará dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de recibida la mencionada documentación.

CAPÍTULO II

DONACIÓN O DESTINO

Artículo 9°.- Bienes a ser donados o destinados

Los bienes podrán ser donados a instituciones privadas sin fines de lucro de tipo asistencial o educacional, o ser destinados a entidades del Sector Público.

Las referidas instituciones o entidades deberán tener inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados creado por el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1126 y norma modificatoria, por los bienes a recibir, de corresponder.

Artículo 10°.- Disponibilidad de los bienes

Las Áreas Operativas informarán al Área Responsable, sobre la situación legal de los bienes precisando si se encuentran en condición de disponibles para su donación o destino, desde el punto de vista legal y técnico.

Las Áreas Operativas a través de la Procuraduría Pública de la SUNAT comunicarán al Ministerio Público que se procederá a la donación o destino de los bienes, la misma que podrá efectuarse luego de transcurridos treinta (30) días hábiles de efectuada la citada comunicación en la que se pone a disposición del Ministerio Público los referidos bienes para que efectúe las diligencias que considere convenientes.

Artículo 11°.- Proceso de donación o destino

A) Solicitud de donación o destino

1. Las instituciones privadas sin fines de lucro de tipo asistencial o educacional y las entidades del Sector Público, según corresponda, presentarán su solicitud ante las diferentes sedes administrativas de la SUNAT.

2. La solicitud debe contener la siguiente información:

- Número del Registro Único de Contribuyente (RUC).

- Nombre de la entidad o institución.

- Número del documento de identidad (Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería) de la persona que suscribe la solicitud y acreditación de su representatividad.

- Dirección electrónica (correo electrónico), en el caso que se disponga del mismo.
- Número telefónico de contacto.
- Relación de los bienes requeridos en donación o destino.
- Destino de los bienes y características de los beneficiarios.
- De ser el caso, se registran los datos de identificación de la dependencia descentralizada de la entidad o institución que requiere ser asistida con la donación o destino de los bienes.

3. El número de RUC que se registra en la solicitud debe tener el estado de contribuyente activo y el solicitante no debe haber adquirido la condición de no habido o no hallado de acuerdo a las normas tributarias vigentes.

B) Evaluación de la solicitud por el Área Responsable

El Área Responsable evaluará la solicitud y, de acuerdo al resultado de la evaluación, adoptará las siguientes acciones:

- a) De ser favorable el resultado de la evaluación, remitirá a la Comisión de Supervisión la solicitud y un informe en el que se indicará la relación de los bienes propuestos para su donación o destino.
- b) De no ser favorable el resultado de la evaluación, comunicará al solicitante la razón por la cual su solicitud no puede ser atendida, dando por concluido el procedimiento.

C) Evaluación de la solicitud por la Comisión de Supervisión

1. La Comisión de Supervisión recomendará las acciones a seguir en base a la propuesta de donación o destino efectuada por el Área Responsable.

La Comisión de Supervisión para efectos de la presente Resolución es la conformada mediante la Resolución de Superintendencia N° 011-2014/SUNAT y normas modificatorias, o la que se designe mediante Resolución de Superintendencia.

2. La Comisión de Supervisión comunicará al Área Responsable:

- a) La recomendación de la atención total o parcial de la propuesta de donación o destino.
- b) La recomendación de no atención de la propuesta de donación o destino, precisándose las observaciones que hubieran determinado dicha decisión.

D) Denegatoria de la donación o destino

El Área Responsable comunicará al solicitante sobre la razón por la que su solicitud no podrá ser atendida.

E) Aprobación de la donación o destino

1. El Área Responsable elaborará y emitirá la resolución que aprueba la donación o destino de los bienes.

2. La resolución que aprueba la donación o destino de los bienes deberá contener la información siguiente:

- a) Fecha y número del Acta de Incautación.
- b) Detalle de los bienes: cantidad, unidad de medida, descripción, valor, peso y estado de conservación.
- c) Referencia al informe del Área Operativa que sustenta la donación o destino.
- d) El resultado de la toma de muestra remitida por las Áreas Operativas, de corresponder.
- e) Número del RUC y nombre de la entidad o institución que va a ser beneficiada con la donación o destino de los bienes.
- f) El plazo de treinta (30) días hábiles computados a partir de la notificación de la resolución que aprueba la donación o destino para recoger los bienes, vencido dicho plazo la resolución queda sin efecto y los bienes podrán ser materia de donación o destino a otro beneficiario.

3. La resolución que aprueba la donación o destino deberá señalar que:

a) Los beneficiarios deben dedicar los bienes entregados por la SUNAT para la realización de sus fines propios.

b) Las instituciones privadas sin fines de lucro de tipo asistencial o educacional no pueden transferir los medios de transporte hasta dentro del plazo de dos (2) años contados desde la fecha de la donación; y, que luego de transcurrido dicho plazo, en caso sean transferidos, los ingresos que se perciban deberán ser destinados a sus fines propios.

c) Las entidades del Sector Público quedan prohibidas de efectuar la transferencia de los medios de transporte.

4. La resolución que aprueba la donación o destino de los bienes deberá ser notificada a la entidad o institución beneficiada.

F) Entrega de los bienes donados o destinados

1. Para proceder a la entrega de los bienes donados o destinados, el personal designado del Área Responsable verificará que la persona que suscribió la solicitud o su representante acreditado como tal facultado para la recepción presente el original de su documento de identidad.

La SUNAT informará al beneficiario las medidas de seguridad y la forma correcta de manipulación de los bienes, y entregará la ficha técnica de corresponder. El beneficiario suscribirá una declaración jurada en la que indicará haber recibido la referida información y que libera a la SUNAT de cualquier responsabilidad por las consecuencias del mal manejo de los bienes entregados.

2. El Área Responsable emitirá el acta de entrega, la misma que debe contener como mínimo la siguiente información:

- Motivo de entrega.
- Número de expediente.
- Número de resolución que aprobó la donación o destino de los bienes.
- Número de RUC y nombre del beneficiario.
- Nombre y número del documento de identidad de la persona que suscribió la solicitud y de ser el caso el nombre y número del documento de identidad del representante acreditado como tal, para la entrega.
- Cantidad y unidad de medida de los bienes.
- Descripción detallada de los bienes, con la indicación de su marca, modelo o serie de corresponder.
- Peso y valor de los bienes.

3. El directivo del Área Responsable o el personal designado por éste, procederá a la entrega de los bienes a la persona que suscribió la solicitud o su representante acreditado como tal facultado para la recepción.

En señal de conformidad de la entrega y recepción de los bienes, los participantes de este acto suscribirán el acta de entrega.

4. Culminado el proceso de entrega y recepción, el personal designado del Área Responsable procederá al archivo de las actas.

5. El directivo del Área Responsable remitirá a la Procuraduría Pública de la SUNAT, copia de los documentos que acrediten el acto de donación o destino para su comunicación al Ministerio Público o al Poder Judicial según corresponda. Dicha remisión se realizará dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de suscrita el acta de entrega.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Forma de disposición

La INIQBF aprobará los lineamientos que permitan determinar la forma de disposición de los insumos químicos, medios de transporte y productos mineros incautados, conforme a la normativa vigente.

Los referidos lineamientos deberán ser utilizados por las Áreas Operativas a efecto de informar al Área Responsable la forma de disposición de los insumos químicos, medios de transporte y productos mineros incautados.

Segunda.- Procedimientos vigentes

En lo no previsto en la presente resolución, la Intendencia Nacional de Administración aplicará los procedimientos correspondientes.

Tercera.- Vigencia

La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

TANIA QUISPE MANSILLA
Superintendente Nacional

1137889-1

Dictan normas que regulan la disposición de los bienes fiscalizados y los medios de transporte incautados al amparo del Decreto Legislativo N° 1126

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 285-2014/SUNAT**

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Legislativo N° 1126 establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, y norma modificatoria;

Que el artículo 32° del Decreto indica que la SUNAT procederá a la incautación de los bienes fiscalizados, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado cuando en el ejercicio de sus funciones de control y fiscalización detecte la presunta comisión de los delitos previstos en los artículos 272° y 296°-B del Código Penal, debiendo comunicar al Ministerio Público para las acciones correspondientes;

Que el artículo 39° del Decreto señala que la SUNAT podrá disponer el almacenamiento de los bienes fiscalizados y medios de transporte incautados, así como su venta, remate, donación, destrucción, neutralización, destino a entidades del Sector Público, o su entrega al sector competente; y que, para el caso de medios de transporte incautados, la venta procederá una vez culminado el proceso judicial correspondiente. Asimismo, indica que la disposición de los bienes fiscalizados y la donación o destino de los medios de transporte se efectuará aun cuando se encuentre la investigación fiscal o el proceso judicial en curso, dando cuenta al fiscal o juez penal que conoce la causa;

Que el artículo 41° del Decreto indica que los bienes fiscalizados que hayan sido decomisados, hallados o incautados por las Unidades Antidrogas de la Policía Nacional del Perú o la SUNAT, cuyo traslado resulte imposible o haga presumir que pondrá en grave riesgo la integridad de las personas, serán destruidos o neutralizados en el lugar de decomiso, hallazgo o incautación, con la participación del Ministerio Público, cuidando de minimizar los daños al medio ambiente. Asimismo, señala que en estas circunstancias se procederá a levantar el acta correspondiente, la misma que será suscrita por los funcionarios intervinientes;

Que, por su parte, el artículo 57° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1126, aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2013-EF y normas modificatorias, establece que la SUNAT determinará el almacenamiento o la forma de disposición de los bienes fiscalizados mediante resolución correspondiente, de acuerdo al marco legal vigente;

Que resulta necesario dictar las normas relacionadas con la disposición de los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado, que hubieran sido incautados por haberse detectado la presunta comisión de los delitos previstos en los artículos 272° y 296°-B del Código Penal al amparo del Decreto Legislativo N° 1126 y norma modificatoria;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 57° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1126, aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2013-EF y normas modificatorias; el artículo 5° de la Ley N° 29816, Ley de

Fortalecimiento de la SUNAT; y el inciso s) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y normas modificatorias;

SE RESUELVE:

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- Objeto

La presente resolución tiene por objeto establecer las normas que regularán los procedimientos para que la SUNAT pueda efectuar la disposición de los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado, que hubieran sido incautados por haberse detectado la presunta comisión de los delitos previstos en los artículos 272° y 296°-B del Código Penal al amparo del Decreto Legislativo N° 1126 y norma modificatoria.

Artículo 2°.- Definiciones

Para efecto de lo dispuesto en la presente resolución, se entenderá por:

- a) Área Operativa : A la Unidad Organizacional que realizó la incautación de los bienes.
- b) Área Responsable : A la Gerencia de Almacenes, Oficinas de Soporte Administrativo y Secciones de Soporte Administrativo respecto del almacén a su cargo.
- c) Bienes : A los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, así como los medios de transporte utilizados para su traslado, que hubieran sido incautados por haberse detectado la presunta comisión de los delitos previstos en los artículos 272° y 296°-B del Código Penal al amparo del Decreto Legislativo N° 1126 y norma modificatoria.
- d) Directivo : Al personal designado o encargado como jefe de la Oficina de Soporte Administrativo o Sección de Soporte Administrativo. En el caso de la Gerencia de Almacenes, al designado o encargado como Jefe de la referida gerencia.
- e) SUNAT : A la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

Cuando se haga referencia a un artículo sin indicar la norma a la que pertenece, se entenderá referido a la presente resolución. Asimismo, cuando se haga mención a un numeral o inciso sin señalar el artículo al que pertenece, se entenderá referido al artículo en el que se encuentre.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN DE BIENES

CAPÍTULO I

DESTRUCCIÓN O NEUTRALIZACIÓN

Artículo 3°.- Disponibilidad de los bienes

Las Áreas Operativas informarán al Área Responsable, sobre la situación legal de los bienes precisando si se encuentran en condición de disponibles para su destrucción o neutralización, desde el punto de vista legal y técnico.

Las Áreas Operativas a través de la Procuraduría Pública de la SUNAT comunicarán al Ministerio Público que se procederá a la destrucción o neutralización de los bienes, la misma que podrá efectuarse luego de transcurridos treinta (30) días hábiles de efectuada la citada comunicación en la que se pone a disposición del Ministerio Público los referidos bienes para que efectúe las diligencias que considere convenientes.

Con la información proporcionada según lo dispuesto en los párrafos precedentes, el Área Responsable gestionará la destrucción o neutralización de los bienes en aplicación de las normas vigentes.

Artículo 4°.- Proceso de destrucción o neutralización

El proceso de destrucción o neutralización de los bienes se iniciará de oficio por el Área Responsable.

Artículo 5°.- Resolución de destrucción o neutralización

1. El directivo del Área Responsable emitirá la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha y número del Acta de Incautación.
- b) Detalle de los bienes: cantidad, unidad de medida, descripción, valor, peso y estado de conservación.
- c) Referencia al informe del Área Operativa que sustenta la destrucción o neutralización.
- d) El resultado de la toma de muestra remitida por las Áreas Operativas, de corresponder.

La citada resolución deberá ser notificada a la Comisión de Destrucción.

La referida comisión será designada por el directivo del Área Responsable y estará integrada como mínimo por un representante del Área Responsable, un representante de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados (INIQBF), un representante del Área Operativa, salvo que ésta sea la INIQBF, y un representante de un área diferente al Área Responsable.

2. El plazo máximo para la ejecución de la destrucción o neutralización será de sesenta (60) días hábiles, el cual se computará a partir del día siguiente de notificada la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes a la Comisión de Destrucción.

3. El directivo del Área Responsable determinará la(s) fecha(s) en que se debe ejecutar el acto de destrucción o neutralización, para lo cual considerará:

- a) La naturaleza de los bienes, cantidad y volumen.
- b) El lugar de ejecución del acto de destrucción o neutralización.
- c) La disponibilidad de los medios logísticos para su realización.
- d) Su inicio y término, estimado en días.
- e) El plazo para la comunicación al Órgano de Control Institucional.

4. Emitida la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes, el Área Responsable comunicará el lugar y fecha de ejecución del acto de destrucción o neutralización y remitirá la relación de los bienes a ser destruidos o neutralizados al Órgano de Control Institucional, con el fin que se evalúe la designación de un veedor que participe en dicho acto.

Dicha comunicación se efectuará con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles a la fecha prevista para la ejecución del acto de destrucción o neutralización. En el caso que el Área Responsable se ubique fuera de la circunscripción de Lima y Callao, la comunicación se efectuará con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles.

Artículo 6°.- Entrega de los bienes para destrucción o neutralización

El Área Responsable pondrá a disposición de la Comisión de Destrucción y del veedor del Órgano de Control Institucional los bienes que serán objeto de destrucción o neutralización para las revisiones que estimen pertinentes.

El directivo del Área Responsable o el personal designado por éste, autorizará la entrega de los bienes a los integrantes de la Comisión de Destrucción. Para tal efecto, el Área Responsable emitirá el acta de entrega, que contendrá la relación de los bienes que se entregan a la Comisión de Destrucción, la que será suscrita y se procederá al cierre de la misma.

Artículo 7°.- Acto de destrucción o neutralización

1. El acto de destrucción o neutralización:

a) Deberá ser ejecutado por la Comisión de Destrucción o por una empresa especializada contratada por la SUNAT.

b) Podrá ejecutarse en una jurisdicción distinta a la del Área Responsable que gestiona la destrucción o neutralización.

c) Deberá contar con la participación de un Notario Público. En aquellas circunscripciones donde no se cuente con Notario, se deberá contar con la participación del Juez de Paz de la localidad.

2. El directivo del Área Responsable ejecutará las siguientes acciones:

a) Gestiona la obtención de los recursos y la participación del personal necesario para llevar a cabo la destrucción o neutralización.

b) Solicita a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional que brinde las medidas de seguridad que amerite la ejecución del acto de destrucción o neutralización.

c) Confirma la participación del Notario Público o Juez de Paz en el acto de destrucción o neutralización.

d) Facilita información al Notario Público o Juez de Paz sobre los bienes a ser destruidos o neutralizados y el nombre de los participantes para su inclusión en el acta de destrucción o neutralización que certificará la ejecución del acto de destrucción o neutralización.

3. La Comisión de Destrucción y el veedor del Órgano de Control Institucional están facultados para efectuar las constataciones que estimen pertinentes antes o durante la carga, traslado, llegada y descarga de los bienes que serán destruidos o neutralizados.

4. El acto de destrucción o neutralización se iniciará en el lugar señalado en la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes, con la presencia de los miembros de la Comisión de Destrucción, del Notario Público o del Juez de Paz y del veedor del Órgano de Control Institucional si se hubiese presentado.

De no asistir el Notario Público o Juez de Paz, el acto de destrucción o neutralización se ejecutará sin la presencia de dichos funcionarios, correspondiendo a la Comisión de Destrucción elaborar el acta de destrucción o neutralización de los bienes. Estos casos deberán ser reportados al Área Responsable al día siguiente hábil de ejecutado el acto indicando dicha ocurrencia.

5. Cuando el acto de destrucción o neutralización de los bienes es ejecutado por una empresa especializada contratada por la SUNAT, ésta se sujetará a las disposiciones de la presente resolución, sin perjuicio de lo estipulado en el contrato suscrito entre las partes y, en su caso, en las bases integradas del proceso de selección.

6. Concluido el acto de destrucción o neutralización, los participantes suscribirán el acta de destrucción o neutralización que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Lugar, fecha, hora de inicio y término del acto de destrucción o neutralización.
- El número de resolución que aprueba la destrucción o neutralización.
- El peso de los bienes al ser retirados del almacén, así como el peso al ingresar al lugar de destrucción o neutralización siempre y cuando dicho lugar cuente con balanza.
- Las incidencias que se hubieran presentado.

La Comisión de Destrucción adjuntará al acta las fotografías de los aspectos resaltantes del acto, salvo que en los lugares en que se ejecute dicho acto existan restricciones al respecto.

7. El directivo del Área Responsable remitirá al Órgano de Control Institucional, copia escaneada del acta de destrucción o neutralización. Dicha remisión se realizará dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de recibida la mencionada acta.

8. El directivo del Área Responsable remitirá a la Procuraduría Pública de la SUNAT, copia de los documentos que acrediten el acto de destrucción o neutralización para su comunicación al Ministerio Público o al Poder Judicial según corresponda. Dicha remisión se realizará dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de recibida la mencionada documentación.

Artículo 8°.- Destrucción o neutralización inmediata

Los bienes cuyo traslado resulte imposible o haga presumir que pondrá en grave riesgo la integridad de las personas, serán destruidos o neutralizados en el lugar de la incautación, para lo cual deberá tenerse en cuenta los requisitos siguientes:

a) Requerir la participación del Ministerio Público a efectos que se encuentre presente en el acto, caso contrario no podrá realizarse.

b) Debida aplicación de medidas de prevención y control para evitar posibles afectaciones al ambiente y a la salud de la población.

En esas circunstancias, en el lugar de la incautación, las Áreas Operativas que realizaron la incautación procederán a levantar el acta de destrucción o neutralización correspondiente, la misma que será suscrita por los funcionarios intervinientes.

**CAPÍTULO II
DONACIÓN O DESTINO**

Artículo 9°.- Bienes a ser donados o destinados

Los bienes podrán ser donados a instituciones privadas sin fines de lucro de tipo asistencial o educacional, o ser destinados a entidades del Sector Público.

Las referidas instituciones o entidades deberán tener inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados creado por el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1126 y norma modificatoria, por los bienes a recibir, de corresponder.

Artículo 10°.- Disponibilidad de los bienes

Las Áreas Operativas informarán al Área Responsable, sobre la situación legal de los bienes precisando si se encuentran en condición de disponibles para su donación o destino, desde el punto de vista legal y técnico.

Las Áreas Operativas a través de la Procuraduría Pública de la SUNAT comunicarán al Ministerio Público que se procederá a la donación o destino de los bienes, la misma que podrá efectuarse luego de transcurridos treinta (30) días hábiles de efectuada la citada comunicación en la que se pone a disposición del Ministerio Público los referidos bienes para que efectúe las diligencias que considere convenientes.

Artículo 11°.- Proceso de donación o destino

A) Solicitud de donación o destino

1. Las instituciones privadas sin fines de lucro de tipo asistencial o educacional y las entidades del Sector Público, según corresponda, presentarán su solicitud ante las diferentes sedes administrativas de la SUNAT.

2. La solicitud debe contener la siguiente información:

- Número del Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Nombre de la entidad o institución.
- Número del documento de identidad (Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería) de la persona que suscribe la solicitud y acreditación de su representatividad.
- Dirección electrónica (correo electrónico), en el caso que se disponga del mismo.
- Número telefónico de contacto.
- Relación de los bienes requeridos en donación o destino.
- Destino de los bienes y características de los beneficiarios.
- De ser el caso, se registran los datos de identificación de la dependencia descentralizada de la entidad o institución que requiere ser asistida con la donación o destino de los bienes.

3. El número de RUC que se registra en la solicitud debe tener el estado de contribuyente activo y el solicitante no debe haber adquirido la condición de no hallado de acuerdo a las normas tributarias vigentes.

B) Evaluación de la solicitud por el Área Responsable

El Área Responsable evaluará la solicitud y, de acuerdo al resultado de la evaluación, adoptará las siguientes acciones:

a) De ser favorable el resultado de la evaluación, remitirá a la Comisión de Supervisión la solicitud y un informe en el que se indicará la relación de los bienes propuestos para su donación o destino.

b) De no ser favorable el resultado de la evaluación, comunicará al solicitante la razón por la cual su solicitud no puede ser atendida, dando por concluido el procedimiento.

C) Evaluación de la solicitud por la Comisión de Supervisión

1. La Comisión de Supervisión recomendará las acciones a seguir en base a la propuesta de donación o destino efectuada por el Área Responsable.

La Comisión de Supervisión para efectos de la presente Resolución es la conformada mediante la Resolución de Superintendencia N° 011-2014/SUNAT y normas modificatorias, o la que se designe mediante Resolución de Superintendencia.

2. La Comisión de Supervisión comunicará al Área Responsable:

a) La recomendación de la atención total o parcial de la propuesta de donación o destino.

b) La recomendación de no atención de la propuesta de donación o destino, precisándose las observaciones que hubieran determinado dicha decisión.

D) Denegatoria de la donación o destino

El Área Responsable comunicará al solicitante sobre la razón por la que su solicitud no podrá ser atendida.

E) Aprobación de la donación o destino

1. El Área Responsable elaborará y emitirá la resolución que aprueba la donación o destino de los bienes.

2. La resolución que aprueba la donación o destino de los bienes deberá contener la información siguiente:

- a) Fecha y número del Acta de Incautación.
- b) Detalle de los bienes: cantidad, unidad de medida, descripción, valor, peso y estado de conservación.
- c) Referencia al informe del Área Operativa que sustenta la donación o destino.
- d) El resultado de la toma de muestra remitida por las Áreas Operativas, de corresponder.
- e) Número del RUC y nombre de la entidad o institución que va a ser beneficiada con la donación o destino de los bienes.
- f) El plazo de treinta (30) días hábiles computados a partir de la notificación de la resolución que aprueba la donación o destino para recoger los bienes, vencido dicho plazo la resolución queda sin efecto y los bienes podrán ser materia de donación o destino a otro beneficiario.

3. La resolución que aprueba la donación o destino deberá señalar que los beneficiarios deben dedicar los bienes entregados por la SUNAT para la realización de sus fines propios.

4. La resolución que aprueba la donación o destino de los bienes deberá ser notificada a la entidad o institución beneficiada.

F) Entrega de los bienes donados o destinados

1. Para proceder a la entrega de los bienes donados o destinados, el personal designado del Área Responsable verificará que la persona que suscribió la solicitud o su representante acreditado como tal facultado para la recepción presente el original de su documento de identidad.

La SUNAT informará al beneficiario las medidas de seguridad y la forma correcta de manipulación de los bienes, y entregará la ficha técnica de corresponder. El beneficiario suscribirá una declaración jurada en la que indicará haber recibido la referida información y que libera a la SUNAT de cualquier responsabilidad por las consecuencias del mal manejo de los bienes entregados.

2. El Área Responsable emitirá el acta de entrega, la misma que debe contener como mínimo la siguiente información:

- Motivo de entrega.

- Número de expediente.
- Número de resolución que aprobó la donación o destino de los bienes.
- Número de RUC y nombre del beneficiario.
- Nombre y número del documento de identidad de la persona que suscribió la solicitud y de ser el caso el nombre y número del documento de identidad del representante acreditado como tal, para la entrega.
- Cantidad y unidad de medida de los bienes.
- Descripción detallada de los bienes, con la indicación de su marca, modelo o serie de corresponder.
- Peso y valor de los bienes.

3. El directivo del Área Responsable o el personal designado por éste, procederá a la entrega de los bienes a la persona que suscribió la solicitud o su representante acreditado como tal facultado para la recepción.

En señal de conformidad de la entrega y recepción de los bienes, los participantes de este acto suscribirán el acta de entrega.

4. Culminado el proceso de entrega y recepción, el personal designado del Área Responsable procederá al archivo de las actas.

5. El directivo del Área Responsable remitirá a la Procuraduría Pública de la SUNAT, copia de los documentos que acrediten el acto de donación o destino para su comunicación al Ministerio Público o al Poder Judicial según corresponda. Dicha remisión se realizará dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de suscrita el acta de entrega.

CAPÍTULO III REMATE

Artículo 12°.- Remate de los bienes

1. Responsable

Las Áreas Operativas informarán al Área Responsable, sobre la situación legal de los bienes precisando si se encuentran en condición de disponibles para su remate, desde el punto de vista legal y técnico.

Las Áreas Operativas a través de la Procuraduría Pública de la SUNAT comunicarán al Ministerio Público que se procederá al remate de los bienes, el mismo que podrá efectuarse luego de transcurridos treinta (30) días hábiles de efectuada la comunicación en la que se pone a disposición del Ministerio Público los referidos bienes para que efectúe las diligencias que considere convenientes.

El Área Responsable emitirá la resolución que apruebe la realización del remate. Tratándose de la Gerencia de Almacenes, la resolución deberá ser emitida a propuesta de la División de Disposición de Bienes y Mercancías.

El Área Responsable realizará todos aquellos actos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

2. Reglas generales del remate

2.1 Encargado del remate:

El remate de los bienes será realizado por Martillero Público.

El Martillero Público deberá coordinar con el Área Responsable todos los aspectos necesarios para la ejecución del remate.

El Área Responsable deberá velar por la celeridad, legalidad y transparencia del acto de remate.

2.2 Aviso de Convocatoria:

El aviso de convocatoria a remate se publicará en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales del lugar del remate o, en uno de los diarios de mayor circulación en dicho lugar o a nivel nacional.

De no existir diarios en el lugar del remate, podrán emplearse otros medios de comunicación masiva que existan en dicho lugar y aseguren la difusión de la convocatoria.

Adicionalmente, se podrá efectuar avisos de convocatoria en forma colectiva, disponer la difusión del remate mediante carteles en el local del remate y en los medios de comunicación que se considere pertinentes y señalar en un mismo aviso de convocatoria diversas fechas de remates.

La publicación del aviso de convocatoria se efectuará durante dos (2) días calendario consecutivos en el

portal web de la SUNAT o en diarios de circulación nacional, tratándose de la primera convocatoria; y un (1) día calendario, tratándose de la segunda o tercera convocatoria.

El aviso deberá consignar los siguientes datos:

- a) Lugar, fecha y hora de la exhibición de los bienes.
- b) Lugar, fecha y hora en que se iniciará el remate.
- c) Área Responsable que realiza el remate.
- d) Número del Acta que sustenta la incautación.
- e) Bien o bienes a rematarse. De ser posible, se incluirá su descripción y características, con indicación del número de lote, según sea el caso.
- f) El valor de tasación.
- g) El precio base, salvo en el caso de tercera convocatoria.
- h) Sistema de remate.
- i) Indicación de si se requiere oblate o arras, así como la forma de calcularlas.
- j) Demás condiciones del remate: Se deberá indicar el monto de la comisión del Martillero Público que será asumido por el adjudicatario, de ser el caso.

2.3 Estado y exhibición de los bienes:

El estado de los bienes será conocido durante la exhibición, adjudicándose los mismos en el estado que se encuentren y sin lugar a reclamo luego de realizado el remate. Por razones de seguridad u otras que igualmente lo justifiquen, se podrá exhibir sólo una muestra de los bienes.

La exhibición será realizada en días hábiles.

La exhibición se efectuará tres (3) días hábiles antes de la fecha de remate.

2.4 Lugar del remate:

El remate se efectuará en el lugar donde se encuentren depositados los bienes, o en el lugar que se señale en el aviso de remate.

2.5 Impedimentos para ser postor:

No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros:

- a) El infractor o a la persona a quien se le incautó los bienes.
- b) Los trabajadores de la SUNAT, sus cónyuges y familiares hasta en segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad.
- c) Los peritos que hayan intervenido en la determinación del valor del bien incautado de corresponder, el Martillero Público y todos aquellos que hubieran intervenido directamente en el procedimiento de incautación y remate de los bienes, así como los que pretendieron acreditar la propiedad o posesión del bien.
- d) Aquellos que hubieran sido declarados adjudicatarios del bien y no hayan cumplido con pagar el saldo del precio en el plazo señalado en el numeral 3.2.
- e) Aquellos que no se encuentren en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a que se refiere el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1126 y norma modificatoria, de corresponder.

2.6 De los sistemas de remate:

El Área Responsable podrá optar por uno de los siguientes sistemas:

- a) Sistema de postura a viva voz:

El Martillero Público iniciará el acto de remate a la hora señalada con la lectura de la relación de bienes y condiciones del remate. Proseguirá con el anuncio de las posturas a medida que éstas se efectúan. Luego se adjudicará el bien al postor que hubiera efectuado la postura más alta, después de un doble anuncio del precio alcanzado sin que se haga una mejor postura, daré por concluido el acto de remate.

- b) Sistema de oferta en sobre cerrado:

El postor realizará su oferta mediante carta que será entregada en sobre cerrado. En el exterior del sobre se

consignará como datos referenciales: el bien ofertado y/o número de lote, nombre, denominación o razón social del postor con indicación de su número de RUC o, en su defecto, del número de documento de identidad que corresponda.

El sobre cerrado será depositado, hasta antes del inicio del remate, en un ánfora acondicionada especialmente para tal efecto.

Al cierre del plazo de presentación de las ofertas, el Martillero Público contará los sobres presentados y procederá a abrirlos uno por uno, leyendo en voz alta las ofertas, adjudicando el lote o bien al postor que haya efectuado la oferta más alta.

c) Sistema de remate por Internet:

Para tal efecto se seguirá el procedimiento que disponga la SUNAT mediante Resolución de Superintendencia.

2.7 Modalidades para participar en el remate:

Se optará por cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Modalidad de Oblaje:

Podrán participar en el acto de remate, los sujetos que antes del inicio del remate en el caso del sistema de posturas a viva voz, o al momento de presentar el sobre conteniendo la oferta en el caso del sistema en sobre cerrado, hubieran depositado, como mínimo, un monto equivalente al:

1. Diez por ciento (10%) del precio base del bien que desean adquirir tratándose de la primera y segunda convocatoria.

2. Veinte por ciento (20%) de la postura u oferta según corresponda, en el caso de la tercera convocatoria.

A los postores no beneficiados con la adjudicación se les devolverá al término del acto de remate el íntegro de la suma depositada.

b) Modalidad de Arras:

El adjudicatario del bien, después de concluido el acto de remate, entregará en calidad de arras al Martillero Público, como mínimo, el equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del monto adjudicado.

Cuando el adjudicatario no cumpla con entregar las arras en el momento de la adjudicación, se considerará como nuevo adjudicatario al postor que hubiera realizado la segunda postura más alta o, en defecto de éste, al siguiente postor hasta agotar todas las posturas válidamente realizadas, siempre y cuando el nuevo postor esté dispuesto a pagar las arras en el momento.

El oblaje o las arras, según sea el caso, podrán pagarse en efectivo o en cheque certificado o de gerencia a la orden de la SUNAT.

El adjudicatario perderá el monto otorgado en calidad de oblaje o arras si no cancela el saldo del precio dentro del plazo fijado en el numeral 3.2. Dicho monto servirá para cancelar los gastos incurridos en el remate.

El Martillero Público asume la calidad de depositario del dinero entregado en calidad de oblaje o arras, desde el momento en que lo recibe hasta su entrega a la SUNAT.

2.8 Precio base:

El precio base del remate en la primera convocatoria será equivalente a las dos terceras partes (2/3) del valor de tasación más el Impuesto General a las Ventas y el Impuesto de Promoción Municipal.

De haber una segunda convocatoria, se reducirá el precio base en un quince por ciento (15%). En el caso de una tercera convocatoria, no se señalará precio base.

2.9 Acta del remate:

Terminado el remate, se extenderá un acta que contendrá:

- Lugar, fecha y hora del acto de remate.
- Número del Acta de Incautación.
- Nombre, denominación o razón social del adjudicatario.

- Número de RUC del adjudicatario.
- La relación de los bienes adjudicados y el monto de la adjudicación.
- Número de registro de bienes fiscalizados del adjudicatario.

El acta será firmada por el Martillero Público.

2.10 Lotización de los bienes:

De considerarlo pertinente, el Área Responsable conformará lotes con los bienes.

3. Remate de bienes

Cuando el remate de bienes sea realizado mediante el sistema de postura a viva voz o el sistema de oferta en sobre cerrado, además de lo señalado en el numeral 2, se aplicará el siguiente procedimiento:

3.1 Postergación o suspensión del remate

La postergación o suspensión del remate se anunciará en el mismo plazo en que se realizó la convocatoria, mediante carteles en el local de remate o la publicación del aviso correspondiente en los diarios donde fue realizada la convocatoria o la publicación en la página web de la SUNAT.

3.2 Pago y transferencia de los bienes

El adjudicatario deberá pagar el saldo del precio del bien adjudicado, en efectivo o cheque certificado o de gerencia a la orden de la SUNAT, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al remate. Verificado el pago, se procederá a la entrega del bien adjudicado.

Si el saldo del precio del bien adjudicado no es depositado en la fecha señalada, se convocará a otro remate con el mismo precio base. En este caso, el adjudicatario perderá la suma depositada y estará impedido de participar como postor en los nuevos remates del bien.

3.3 Demora en el retiro de los bienes

El adjudicatario que no cumpla con retirar el bien que le ha sido adjudicado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la cancelación del saldo de precio de venta, deberá pagar los gastos en que hubiese incurrido la SUNAT durante el tiempo adicional en que los bienes estuvieron almacenados.

3.4 Nuevas Convocatorias

De no existir postores en la fecha y hora indicada en la primera convocatoria a remate, se declarará desierto el remate y se realizará una segunda convocatoria.

De no presentarse postores en la segunda convocatoria, se procederá a realizar una tercera convocatoria sin señalar precio base, adjudicándose el bien al postor que realice la postura u oferta más alta, según corresponda.

En el caso que no se produzca la venta de los bienes hasta el tercer remate, éstos podrán ser destinados, donados o destruidos.

4. Producto del remate

El producto del remate está constituido por el monto obtenido por la realización del remate, menos el Impuesto General a las Ventas y el Impuesto de Promoción Municipal.

5. Comprobante de pago

Adjudicado el bien en remate, el Martillero Público emitirá el comprobante de pago correspondiente.

6. Comunicación al Ministerio Público o al Poder Judicial

El directivo del Área Responsable remitirá a la Procuraduría Pública de la SUNAT, copia de los documentos que acrediten el acto de remate para su

comunicación al Ministerio Público o al Poder Judicial según corresponda. Dicha remisión se realizará dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de recibida la mencionada documentación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Forma de disposición

La INIQBF aprobará los lineamientos que permitan determinar la forma de disposición de los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado, conforme a la normativa vigente.

Los referidos lineamientos deberán ser utilizados por las Áreas Operativas a efecto de informar al Área Responsable la forma de disposición de los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado.

Segunda.- Procedimientos vigentes

En lo no previsto en la presente resolución, la Intendencia Nacional de Administración aplicará los procedimientos correspondientes.

Tercera.- Vigencia

La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

TANIA QUISPE MANSILLA
Superintendente Nacional

1137889-2

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

Designan Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos de la Sede Central de la SUNARP

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 230-2014-SUNARP/SN

Lima, 15 de setiembre de 2014

CONSIDERANDO:

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

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

Que, la plaza de confianza de Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos de la Sede Central de la SUNARP se encuentra vacante a la fecha;

Que, estando a lo dispuesto en los literales j) y x) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, a la Ley N° 27594; y con los vistos de la Secretaría General y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar, a partir del martes 16 de setiembre de 2014, como Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos de la Sede Central de la

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos al señor Manuel Oyarce Postigo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de Registros Públicos
SUNARP

1137829-1

PODER JUDICIAL

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Conforman la Sala Superior Especializada Penal Descentralizada y Transitoria de San Juan de Lurigancho y designan juez supernumeraria en el Primer Juzgado Civil de Ate de la Corte Superior de Justicia de Lima Este

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE
PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 223-2014-P-CSJLE/PJ

Chaclacayo, quince de setiembre del año dos mil catorce.

VISTOS:

La Resoluciones Administrativas N°s. 101 y 291-2014-CE-PJ; del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura N° 241-2014-CNM y el escrito presentado por el señor Juez Superior Jimmy García Ruiz y;

CONSIDERANDO:

Primero.- Que, por Resolución Administrativa N° 101-2014-CE-PJ, del diecinueve de marzo del año en curso; el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, dispuso el funcionamiento del Distrito Judicial de Lima Este.

Segundo.- Por Resolución Administrativa N° 291-2014-CE-PJ, publicada en el diario oficial "El Peruano" el seis de setiembre último; el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, prorrogó el funcionamiento de la Sala Superior Especializada Penal Descentralizada y Transitoria de San Juan de Lurigancho.

Tercero.- El tres de setiembre de dos mil catorce, se publicó en el diario oficial "El Peruano", la Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura N° 241-2014-CNM, que cancela el título de Vocal (hoy Juez Superior) de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, al señor Doctor Jimmy García Ruiz y se le otorga el título de Juez Superior de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

Cuarto.- Mediante escrito de fecha cinco de setiembre último, el señor Juez Superior Jimmy García Ruiz; hace de conocimiento que la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, por Resolución Administrativa N° 382-2014-P-CSJLA/PJ, le concedió vacaciones desde el primero al quince de setiembre del año en curso, por lo que vencido dicho periodo corresponde su incorporación a este Distrito Judicial.

Quinto.- De igual modo, se debe integrar la Sala Superior con Magistrados Provisionales y/o Jueces Supernumerarios conforme corresponda, de acuerdo a las normas vigentes, condiciones personales y evaluaciones curriculares.

Por las consideraciones expuestas, la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, en uso de las facultades conferidas en los incisos 3 y 9 del Artículo 90° de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

RESUELVE:

Primero.- DISPONER LA INCORPORACIÓN a la labor jurisdiccional efectiva del doctor JIMMY GARCÍA RUIZ, como Juez Superior Titular de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

Segundo.- DESIGNAR al señor Juez Superior JIMMY GARCÍA RUIZ como Presidente de la Sala Superior Especializada Penal Descentralizada y Transitoria de San Juan de Lurigancho, a partir del dieciséis de setiembre del presente año.

Tercero.- DESIGNAR al señor Magistrado EDGAR VIZCARRA PACHECO Juez Titular del Primer Juzgado Civil de Ate, como Juez Superior Provisional de la Sala Superior Especializada Penal Descentralizada y Transitoria de San Juan de Lurigancho, a partir del dieciséis de setiembre del presente año.

Cuarto.- DESIGNAR al señor Abogado JOSÉ ANDRÉS ARBAÑIL SANDOVAL, como Juez Superior Supernumerario de la Sala Superior Especializada Penal Descentralizada y Transitoria de San Juan de Lurigancho, a partir del dieciséis de setiembre del presente año, quedando conformado el Colegiado de la siguiente manera:

| | |
|----------------------------------|------------|
| Dr. Jimmy García Ruiz | Presidente |
| Dr. Edgar Vizcarra Pacheco | (P) |
| Dr. José Andrés Arbañil Sandoval | (S) |

Quinto.- DESIGNAR a la señora Abogada ANA MARÍA ELIZABETH ZEGARRA GUILLÉN, como Jueza Supernumeraria del Primer Juzgado Civil de Ate, mientras dure la promoción del Magistrado Titular Vizcarra Pacheco, con cargo de dar cuenta a la Sala Plena.

Sexto.- PONER la presente resolución a conocimiento de la Presidente del Poder Judicial Corte Suprema de Justicia de la República, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Gerencia General del Poder Judicial, Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, Oficina Desconcentrada de Control de La Magistratura de la Corte Superior de Justicia de Lima Este – ODECMA, interesados y Oficina de Administración Distrital de éste Distrito Judicial para los fines pertinentes.

Publíquese, regístrese, cúmplase y archívese.

MARIA DEL CARMEN PALOMA ALTABAS KAJATT
Presidenta

1137849-1

ORGANOS AUTONOMOS

**ASAMBLEA NACIONAL
DE RECTORES**

Disponen la incorporación y registro de firma de Rectora de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo como miembro de la Asamblea Nacional de Rectores

**COMISIÓN DE COORDINACIÓN
INTERUNIVERSITARIA**

RESOLUCIÓN Nº 2008-2014-ANR

Lima, 1 de setiembre de 2014

EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA NACIONAL
DE RECTORES

VISTO:

Documento OGYT/SG 049 – USAT - 2014, de fecha 25 de agosto de 2014, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a la Ley Nº 30220, la Asamblea Nacional de Rectores mantiene vigente su estructura organizacional, responsabilidades, obligaciones y ejerce las funciones a las que está autorizada;

Que, mediante documento de visto y con la documentación correspondiente, la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, pone en conocimiento de la Asamblea Nacional de Rectores la elección de la doctora Patricia Julia Campos Olazábal como rectora de la mencionada Casa Superior de Estudios, a partir del 22 de agosto de 2014;

En uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Asamblea Nacional de Rectores en virtud del Reglamento General de la Comisión de Coordinación Interuniversitaria;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Incorporar y registrar la firma de la señora Rectora de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, doctora Patricia Julia Campos Olazábal, como miembro de la Asamblea Nacional de Rectores, en mérito a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

Artículo 2º.- Establecer que la condición de miembro del Pleno de Rectores, está vigente desde el 22 de agosto de 2014.

Artículo 3º.- Encargar a la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría General de la Asamblea Nacional de Rectores, el cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 4º.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano y en la página Web de la Institución.

Regístrese y comuníquese.

ORLANDO VELÁSQUEZ BENITES
Rector de la Universidad Nacional de Trujillo y
Presidente de la Asamblea Nacional de Rectores

RAÚL MARTÍN VIDAL CORONADO
Secretario General de la
Asamblea Nacional de Rectores

1137426-1

GOBIERNOS LOCALES

PROVINCIAS

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUAURA**

Conforman Comisión Técnica Mixta de Vehículos Menores Motorizados

**DECRETO DE ALCALDÍA
Nº 004-2014-MPH**

Huacho, 11 de setiembre de 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE HUAURA

VISTO; la Ordenanza Municipal Nº 021-2014-A/MPH de fecha 22.08.2014, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley Nº 27680 – Ley de Reforma Constitucional, establece, que las Municipalidades Provinciales, son los órganos de Gobierno Local, que tienen autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, se aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados, estableciendo en su Séptima Disposición Complementaria y Final, las funciones que le corresponden, asimismo, la norma legal citada, faculta a las municipalidades la regulación pertinente a lo dispuesto en el precitado reglamento;

Que, la administración pública, se rige por el principio de legalidad, establecido en el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, en virtud de ello, las disposiciones legales citadas, anteriormente, sustentan la procedencia legal de conformar la Comisión Técnica Mixta del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores, con la finalidad de formular propuestas, alternativas y sugerencias, que permitan ordenar este sector de transporte, con la finalidad de ponerlas a consideración de la autoridad competente;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 021-2014-A/MPH de fecha 22 de agosto del 2014, se aprobó la Modificación del Plan Regulador del Servicio de Transporte Urbano e Interurbano para la Provincia de Huaura, donde en el acápite 4.1 del referido Plan Regulador se incluyó la restricción del ingreso de los vehículos menores (moto taxis) por ciertas calles de la ciudad de Huacho con el fin de priorizar el transporte mayor;

Que, el artículo 4° de la Ordenanza Municipal N° 021-2014-A/MPH, autoriza al señor Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía emita normas complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento de la ordenanza en mención, en tal sentido resulta factible, antes de proceder con la restricción del ingreso de los vehículos menores por ciertas calles de esta ciudad, que previamente se conforme una Comisión Técnica Mixta, a fin de plantear recomendaciones consensuadas, para regular este servicio buscando el orden, la seguridad y calidad en el servicio al usuario de acuerdo a la realidad de la ciudad, para lo cual se elaborará un plan regulador para vehículos menores, el cual será de carácter estrictamente técnico y legal para el bienestar de toda la población;

Que, el artículo 2° numeral 24) literal a) de la Constitución Política del Estado, precisa, que nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda, ni impedido de hacer lo que ella no prohíbe; bajo dicho amparo constitucional, el Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, establece, que la Comisión Técnica Mixta, debe estar integrada por los regidores de la Comisión de Transportes, por representantes acreditados de la Policía y de las Organizaciones de Transportadores del Servicio Especial, mas, la norma legal, citada, no pone limitaciones, ni condicionantes, para que dichos integrantes, puedan ser incrementados, quedando este último, bajo la potestad de la referida comisión técnica, todo ello con la finalidad de sumar esfuerzos e intervenir en el análisis de las iniciativas que se brinden, contribuyendo en opinar y formular sus propuestas, buscando, mancomunadamente, las alternativas de solución, necesarias, para tratar de ordenar la problemática del transporte público en vehículos menores, existentes en las diversas jurisdicciones de la provincia de Huaura;

Que, como complemento a lo anteriormente, expuesto, se debe precisar, que la Comisión Técnica Mixta, formulará propuestas, planes y proyectos, los mismos, que deberán ser elevados a la autoridad competente;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas por el Art. 20° inciso 6) de la ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

DECRETA:

Artículo Primero.- CONFORMAR la Comisión Técnica Mixta de Vehículos Menores Motorizados, la misma, que estará integrada por los regidores de la Comisión de Infraestructura Vial y Transportes, los representantes acreditados de la PNP y de las organizaciones de transportadores autorizados del Servicio.

Artículo Segundo.- PRECISAR que las funciones de la Comisión Técnica Mixta de Vehículos Menores Motorizados, son las establecidas en el marco legal establecido en la Séptima Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 055-2010-MTC; asimismo, se podrán integrar otras organizaciones de transportadores a la comisión, previa aprobación de esta última.

Artículo Tercero.- PRECISAR que una vez instalada la Comisión Técnica Mixta, esta tendrá un plazo de 60 días para la presentación del informe final que corresponda.

Artículo Cuarto.- Encargar a la oficina de Trámite Documentario, la notificación a los interesados y a la oficina de Imagen Institucional la publicación en el portal Web de la entidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.

SANTIAGO CANO LA ROSA
Alcalde Provincial

1137432-1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

Aprueban Reglamento del Proceso de Presupuesto Basado en Resultados para el año fiscal 2015 de la Provincia de Mariscal Nieto

ORDENANZA MUNICIPAL
N° 013-2014-MPMN

Moquegua, 21 de julio de 2014

EL ALCALDE PROVINCIAL DE "MARISCAL NIETO":

VISTO, en "Sesión Ordinaria" de Concejo Municipal de fecha 21-07-2014 el Informe N° 447-2014-SPPR-GPP-GM/MPMN, de fecha 18-07-2014, sobre el "Reglamento de Presupuesto Participativo 2015".

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 197° y 199° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680, que Aprueba la Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización, establecen que las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la Participación Vecinal en el desarrollo Local, formulan sus presupuestos con la participación de la población y rinden cuenta de ejecuciones anualmente, bajo responsabilidad de acuerdo a Ley; y considerando la Ley Marco del Presupuesto Participativo N° 28056, modificada por Ley N° 29298, Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo aprobado por Decreto Supremo N° 142-2009-EF y el Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo N° 001-2010-EF/76.01, aprobado mediante Resolución Directoral N° 007-2010—EF/76-01; y la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y Disposiciones Complementarias y modificatorias;

Que, el numeral 17.1 del Artículo 17° de la Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización" establece que los gobiernos locales están obligados a promover la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo y presupuestos, para cuyo efecto debe garantizar la conformación y funcionamiento de espacios y mecanismos de consulta, coordinación, concertación y vigilancia ciudadana, de acuerdo a Ley.

Que, los artículos 9°, 20°, 53°, 97°, 99°, 100°, 103°, 104°, así como la Décima Sexta Disposición complementaria de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, aluden al Proceso Concertado del Presupuesto Participativo Municipal, comprometiendo al Concejo de Coordinación Local y Sociedad Civil Organizada y disponiendo la Aprobación Anual de dicho proceso, mediante la respectiva regulación vía ordenanza.

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía administrativa, política y económica en los asuntos de su competencia, de conformidad al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680. Asimismo, por el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley Marco de Presupuesto Participativo – Ley N° 28056, su modificatoria Ley 29298 y su Reglamento, regulan todo el procedimiento participativo en la

formulación y ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Locales y Regionales;

Que, el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01 vigente en la fecha, señala que la Formulación del Presupuesto Participativo para el año fiscal 2015, debe estar reglamentado mediante una ordenanza, en la que se debe precisar el inicio de su proceso a partir de la convocatoria, la identificación y acreditación de los Agentes Participantes, las responsabilidades de los mismos, el cronograma para el desarrollo de las acciones del proceso participativo en todas sus fases, la Conformación del Equipo Técnico y el cronograma del proceso de Rendición de Cuentas a implementarse de acuerdo a las normas del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante Informe de Visto, la Subgerencia de Planes, Presupuesto Participativo y racionalización, remite el Proyecto de Ordenanza que Aprueba el Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el Año Fiscal 2015, de acuerdo a la normatividad vigente, para su Aprobación por el Concejo Municipal.

POR CUANTO;

Conforme obra en acta y de conformidad a las atribuciones conferidas por el Inciso N° 08 del Artículo N° 09 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto por mayoría;

ORDENA:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento del Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2015 de la Provincia de Mariscal Nieto, la misma que consta de (02) dos Títulos, (31) treintauno Artículos y (03) tres Disposiciones Complementarias, que forma parte integrante de la presente Ordenanza, cuyo texto íntegro será publicado en la página web de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto;

Artículo 7°.- ENCARGAR el cumplimiento de la Presente Ordenanza a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Infraestructura Pública y Gerencia de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Artículo 8°.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza en el diario oficial y en la Página Web de la Institución Municipal (www.munimoquegua.gob.pe).

POR TANTO;

Regístrese, publíquese y cúmplase.

ALBERTO R. COAYLA VILCA
Alcalde

1137423-1

PROYECTOS

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Proyecto de Resolución de Consejo Directivo que disponen levantar la suspensión del “Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes”

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN N° 182-2014-OS/CD

Lima, 9 de setiembre de 2014.

VISTO:

El Memorando GFHL/DPD-1746-2014 de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido por el literal c) del artículo 3° de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, la función normativa de los Organismos Reguladores, entre ellos Osinergmin, comprende la facultad exclusiva de dictar, en el ámbito y materia de su respectiva competencia, entre otros, los reglamentos de los procedimientos a su cargo, normas de carácter general referidas a actividades supervisadas o de sus usuarios;

Que, según lo dispuesto por el artículo 22° del Reglamento General de Osinergmin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, la función normativa de carácter general es ejercida de manera exclusiva por el Consejo Directivo de Osinergmin a través de resoluciones;

Que, asimismo, según lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin, el Consejo Directivo está facultado para aprobar procedimientos administrativos especiales que normen los procedimientos administrativos vinculados, entre otros, a la función supervisora;

Que, de conformidad con el artículo 45° del Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo, aprobado por Decreto Supremo N° 01-94-EM, las Empresas Envasadoras son responsables de mantener los cilindros de su propiedad y los cilindros rotulados con su signo en condiciones permanentes de seguridad para los usuarios, ajustándose a los Reglamentos de Seguridad y Normas Técnicas que regulan esta materia;

Que, el Reglamento de Seguridad para Instalaciones y Transporte de Gas Licuado de Petróleo, aprobado por Decreto Supremo N° 27-94-EM, fue modificado por el Decreto Supremo N° 065-2008-EM;

Que, el artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM establece que las Empresas Envasadoras únicamente podrán envasar o comercializar GLP en cilindros que cuenten con válvulas de paso y reguladores que cumplan con una serie de requisitos establecidos en el mencionado artículo. Asimismo, se establece que Osinergmin aprobaría el cronograma y los mecanismos que deberán seguir las Empresas Envasadoras para que sustituyan las válvulas de paso existentes en los cilindros rotulados por ellas, por válvulas de paso que cumplan con las normas mencionadas en el citado artículo;

Que, en virtud de lo anterior, Osinergmin, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD, aprobó como Anexo I de dicha resolución, el “Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes”, el cual incluyó un cronograma para la sustitución de dichas válvulas, a iniciarse el 31 de agosto de 2010;

Que, posteriormente, Osinergmin, a través de la Resolución de Consejo Directivo N° 219-2010-OS/CD, suspendió el plazo de aplicación del procedimiento indicado en el párrafo anterior, hasta el 31 de agosto de 2011, toda vez que la Dirección General de Hidrocarburos

del Ministerio de Energía y Minas y el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - Indecopi le habían comunicado que estaban revisando los alcances del artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM y de la Norma Técnica Peruana - NTP 360.009, respectivamente;

Que, asimismo, a través del Oficio N° 1102-2011-MEM/DGH y Oficio N° 1243-2011-MEM/DGH, de fechas 18 de julio y 16 de agosto de 2011, respectivamente, la Dirección General de Hidrocarburos indicó que la modificación al artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM contempla requisitos referidos a la válvulas de cierre automático para los recipientes portátiles para uso de GLP, que vienen siendo analizados por Indecopi; por lo que requería contar con dicha información para realizar las modificaciones pertinentes a la citada norma y, en este sentido, consideró necesario que se prorrogue el plazo de suspensión del procedimiento antes señalado;

Que, en atención a lo solicitado por la Dirección General de Hidrocarburos y teniendo en consideración que el plazo para la aplicación del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD, se encontraba próximo a vencer, Osinermin, por Resolución de Consejo Directivo N° 166-2011-OS-CD, de fecha 18 de agosto de 2011, dispuso suspender la aplicación del mencionado Procedimiento, en tanto la Dirección General de Hidrocarburos comunique a Osinermin la culminación de las modificaciones normativas a que se hizo referencia en los oficios citados en el párrafo precedente.

Que, con fecha 26 de diciembre de 2013, la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias de Indecopi aprobó la Cuarta Edición (2013) de la Norma Técnica Peruana NTP 360:009-1, sobre "Recipientes Portátiles de Gas Licuado de Petróleo. Válvulas. Parte 1: Válvulas de cierre automático";

Que, no obstante lo anterior, hasta la fecha de emisión de la presente resolución, el Ministerio de Energía y Minas no ha aprobado modificación alguna del artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM, por lo que encontrándose vigente este dispositivo que establece requisitos de seguridad para las válvulas de paso para cilindros de GLP, lo cual se traduce en condiciones de seguridad favorables para la vida, salud e integridad física de los usuarios, corresponde disponer el levantamiento de la suspensión del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD, precisando que los plazos señalados en los artículos 6° y 7° del mismo Procedimiento, comenzarán a computarse a partir del día siguiente de publicada la presente Resolución.

Que, de conformidad con la política de transparencia Institucional contemplada en los artículos 8° y 25° del Reglamento General de Osinermin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, para la aprobación del proyecto normativo mencionado se requiere su publicación en el diario oficial El Peruano, con el fin de recibir comentarios de los interesados, los mismos que no tendrán carácter vinculante ni darán lugar al inicio de un procedimiento administrativo;

Que, en ese sentido, corresponde ordenar la publicación del proyecto de Resolución de Consejo Directivo que levanta la suspensión del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD, y reactiva los plazos de sus artículos 6° y 7°; otorgando a los interesados un plazo de quince (15) días hábiles para la remisión por escrito de sus comentarios o sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° numeral 1 literal c) de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332, modificado por Ley N° 27631; y estando a lo acordado por el Consejo Directivo de Osinermin en su Sesión N° 25-2014;

Con la opinión favorable de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos Gerencia Legal y la Gerencia General.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorizar la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano y disponer que

el texto íntegro del proyecto de Resolución de Consejo Directivo que levanta la suspensión del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD y reactiva los plazos de sus artículos 6° y 7°; así como su exposición de motivos, sean publicados en el portal institucional de Osinermin el mismo día.

Artículo 2º.- Disponer que los comentarios de los interesados serán recibidos por escrito en las mesas de partes de Osinermin o vía correo electrónico a comentarios.normas.5@osinermin.gob.pe, dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a su publicación, siendo la persona designada para recibirlos el abogado Marco Gonzales Peralta.

Artículo 3º.- Encargar a la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos la publicación dispuesta, el análisis de los comentarios que hagan llegar los interesados, así como la presentación de la propuesta final al Consejo Directivo de Osinermin.

JESÚS TAMAYO PACHECO
Presidente del Consejo Directivo
Osinermin

**PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE
CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN
EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERMIN N° -2014-OS/CD**

Lima,

VISTO:

El Memorando GFHL/DPD-1746-2014 de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido por el literal c) del artículo 3° de la Ley N° 27332 - Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, la función normativa de los Organismos Reguladores, entre ellos Osinermin, comprende la facultad exclusiva de dictar, en el ámbito y materia de su respectiva competencia, entre otros, los reglamentos de los procedimientos a su cargo, normas de carácter general referidas a actividades supervisadas o de sus usuarios;

Que, según lo dispuesto por el artículo 22° del Reglamento General de Osinermin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, la función normativa de carácter general es ejercida de manera exclusiva por el Consejo Directivo de Osinermin a través de resoluciones;

Que, asimismo, según lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinermin, el Consejo Directivo está facultado para aprobar procedimientos administrativos especiales que normen los procedimientos administrativos vinculados, entre otros, a la función supervisora;

Que, de conformidad con el artículo 45° del Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo, aprobado por Decreto Supremo N° 01-94-EM, las Empresas Envasadoras son responsables de mantener los cilindros de su propiedad y los cilindros rotulados con su signo en condiciones permanentes de seguridad para los usuarios, ajustándose a los Reglamentos de Seguridad y Normas Técnicas que regulan esta materia;

Que, el Reglamento de Seguridad para Instalaciones y Transporte de Gas Licuado de Petróleo, aprobado por Decreto Supremo N° 27-94-EM, fue modificado por el Decreto Supremo N° 065-2008-EM;

Que, el artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM, establece que las Empresas Envasadoras únicamente podrán envasar o comercializar GLP en cilindros que cuenten con válvulas de paso y reguladores que cumplan con una serie de requisitos establecidos en el mencionado artículo. Asimismo, se establece que Osinermin aprobará el cronograma y los mecanismos que deberán seguir las Empresas Envasadoras para que sustituyan las válvulas de paso existentes en los cilindros rotulados por ellas, por válvulas de paso que cumplan con las normas mencionadas en el citado artículo;

Que, Osinermin, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD dio cumplimiento al mandato del artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM, aprobado como Anexo I de dicha resolución, el "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes", el cual incluyó un cronograma para la sustitución de dichas válvulas, a iniciarse el 31 de agosto de 2010;

Que, posteriormente, Osinermin, a través de la Resolución de Consejo Directivo N° 219-2010-OS/CD, suspendió el plazo de aplicación del procedimiento indicado en el párrafo anterior, hasta el 31 de agosto de 2011, toda vez que la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas y el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - Indecopi le habían comunicado que estaban revisando los alcances del artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM y de la Norma Técnica Peruana - NTP 360.009, respectivamente;

Que, asimismo, a través del Oficio N° 1102-2011-MEM/DGH y Oficio N° 1243-2011-MEM/DGH, de fechas 18 de julio y 16 de agosto de 2011, respectivamente, la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas indicó que la modificación al artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM, contempla requisitos referidos a la válvulas de cierre automático para los recipientes portátiles para uso de GLP, que vienen siendo analizados por Indecopi; por lo que requería contar con dicha información para realizar las modificaciones pertinentes a la citada norma y, en este sentido, consideró necesario que se prorrogue el plazo de suspensión del procedimiento antes señalado;

Que, en atención a lo solicitado por la Dirección General de Hidrocarburos y teniendo en consideración que el plazo para la aplicación del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD, se encontraba próximo a vencer, Osinermin, por Resolución de Consejo Directivo N° 166-2011-OS-CD, de fecha 18 de agosto de 2011, dispuso suspender la aplicación del procedimiento contenido en el Anexo I de la Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD, en tanto la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas comunique a Osinermin la culminación de las modificaciones normativas a que se hizo referencia en los oficios citados en el párrafo precedente.

Que, con fecha 26 de diciembre de 2013, la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias de Indecopi aprobó la Cuarta Edición (2013) de la Norma Técnica Peruana NTP 360:009-1 sobre "Recipientes Portátiles de Gas Licuado de Petróleo. Válvulas. Parte 1: Válvulas de cierre automático";

Que, no obstante lo anterior, hasta la fecha de emisión de la presente resolución, el Ministerio de Energía y Minas no ha aprobado modificación alguna del artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM, por lo que encontrándose vigente este dispositivo que establece requisitos de seguridad para las válvulas de paso para cilindros de GLP, lo cual se traduce en condiciones de seguridad favorables para la vida, salud e integridad física de los usuarios, corresponde disponer el levantamiento de la suspensión del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD, precisando que los plazos señalados en los artículos 6° y 7° del mismo Procedimiento, comenzarán a computarse a partir del día siguiente de publicada la presente Resolución.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, en concordancia con lo establecido en los artículos 8° y 25° del Reglamento General de Osinermin, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, el XX de XXXX de 2014 mediante Resolución de Consejo Directivo N° XXX-2014-OS/CD, Osinermin publicó el proyecto de Resolución de Consejo Directivo que levantaría la suspensión del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD y reactivaría los plazos de sus artículos 6° y 7°, otorgándose el plazo para la emisión de comentarios de los administrados y usuarios;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del Reglamento de la Ley N° 29091, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, las entidades de la Administración Pública se encuentran obligadas a publicar en el Portal del Estado Peruano y en sus Portales Institucionales, entre otras, las disposiciones legales que aprueben directivas, lineamientos o reglamentos técnicos sobre procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la entidad, o relacionados con la aplicación de sanciones administrativas;

Que, asimismo el Decreto Supremo N° 014-2012-JUS dispone que los reglamentos administrativos deben publicarse en el diario oficial El Peruano para su validez y vigencia, de acuerdo a lo establecido en los artículos 51° y 109° de la Constitución Política del Perú, entendiéndose por tales las disposiciones reglamentarias que tienen efectos jurídicos generales y directos sobre los administrados, incidiendo en sus derechos, obligaciones o intereses;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° numeral 1 literal c) de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332, modificado por Ley N° 27631; y estando a lo acordado por el Consejo Directivo del Osinermin en su Sesión N° XX-2014;

Con la opinión favorable de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos, de la Gerencia Legal y de la Gerencia General.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Levantar la suspensión del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD; en virtud a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer que los plazos señalados en los artículos 6° y 7° del mismo Procedimiento, comenzarán a computarse en la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano y con su exposición de motivos y absolución de comentarios, en el portal de internet de Osinermin (www.osinermin.gob.pe) y en el portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

Artículo 4°.- Autorizar a la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos a aprobar los formularios que resulten necesarios para la aplicación de la presente resolución.

Artículo 4°.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

JESÚS TAMAYO PACHECO
Presidente del Consejo Directivo
Osinermin

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo a lo establecido por el literal c) del artículo 3° de la Ley N° 27332 - Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, la función normativa de los Organismos Reguladores, entre ellos Osinermin, comprende la facultad exclusiva de dictar, en el ámbito y materia de su respectiva competencia, entre otros, los reglamentos de los procedimientos a su cargo, normas de carácter general referidas a actividades supervisadas o de sus usuarios;

Según lo dispuesto por el artículo 22° del Reglamento General de Osinermin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, la función normativa de carácter general es ejercida de manera exclusiva por el Consejo Directivo de Osinermin a través de resoluciones;

Asimismo, según lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinermin, el Consejo Directivo está facultado para aprobar procedimientos administrativos especiales que normen los procedimientos administrativos vinculados, entre otros, a la función supervisora;

De conformidad con el artículo 45° del Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo, aprobado por Decreto Supremo N° 01-94-EM, las Empresas Envasadoras son responsables de mantener los cilindros de su propiedad y los cilindros rotulados con

su signo en condiciones permanentes de seguridad para los usuarios, ajustándose a los Reglamentos de Seguridad y Normas Técnicas que regulan esta materia;

El Reglamento de Seguridad para Instalaciones y Transporte de Gas Licuado de Petróleo, aprobado por Decreto Supremo N° 27-94-EM, fue modificado por el Decreto Supremo N° 065-2008-EM;

Que, el artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM, establece que las Empresas Envasadoras únicamente podrán envasar o comercializar GLP en cilindros que cuenten con válvulas de paso y reguladores que cumplan con una serie de requisitos establecidos en el mencionado artículo. Asimismo, se establece que Osinergmin aprobará el cronograma y los mecanismos que deberán seguir las Empresas Envasadoras para que sustituyan las válvulas de paso existentes en los cilindros rotulados por ellas, por válvulas de paso que cumplan con las normas mencionadas en el citado artículo;

Al respecto, Osinergmin, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD, dio cumplimiento al mandato del artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM, aprobando como Anexo I de dicha resolución, el "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes", el cual incluyó un cronograma para la sustitución de dichas válvulas, a iniciarse el 31 de agosto de 2010;

Posteriormente, Osinergmin a través de la Resolución de Consejo Directivo N° 219-2010-OS/CD, suspendió el plazo de aplicación del Procedimiento indicado en el párrafo anterior, hasta el 31 de agosto de 2011, toda vez que la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas y el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - Indecopi le habían comunicado que estaban revisando los alcances del artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM y de la Norma Técnica Peruana - NTP 360.009, respectivamente;

Asimismo, a través del Oficio N° 1102-2011-MEM/DGH y Oficio N° 1243-2011-MEM/DGH, de fechas 18 de julio y 16 de agosto de 2011, respectivamente, la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas indicó que la modificación al artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM contempla requisitos referidos a la válvulas de cierre automático para los recipientes portátiles para uso de GLP, que vienen siendo analizados por Indecopi; por lo que requería contar con dicha información para realizar las modificaciones pertinentes a la citada norma y, en este sentido, consideró necesario que se prorrogue el plazo de suspensión del procedimiento antes señalado;

En atención a lo solicitado por la Dirección General de Hidrocarburos y teniendo en consideración que el plazo para la aplicación del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que

Cumplan con las Normas Vigentes", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD, se encontraba próximo a vencer, Osinergmin, por Resolución de Consejo Directivo N° 166-2011-OS-CD, de fecha 18 de agosto de 2011, dispuso suspender la aplicación del procedimiento contenido en el Anexo I de la Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD, en tanto la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas comunique a Osinergmin la culminación de las modificaciones normativas a que se hizo referencia en los oficios citados en el párrafo precedente;

Con fecha 26 de diciembre de 2013, la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias del Indecopi aprobó la Cuarta Edición (2013) de la Norma Técnica Peruana NTP 360:009-1 sobre "Recipientes Portátiles de Gas Licuado de Petróleo. Válvulas. Parte 1: Válvulas de cierre automático";

No obstante lo anterior, hasta la fecha de emisión de la presente resolución, el Ministerio de Energía y Minas no ha aprobado modificación alguna del artículo 21° del Decreto Supremo N° 065-2008-EM, por lo que encontrándose vigente este dispositivo que establece requisitos de seguridad para las válvulas de paso para cilindros de GLP, lo cual se traduce en condiciones de seguridad favorables para la vida, salud e integridad física de los usuarios, corresponde disponer el levantamiento de la suspensión del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes" aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD, precisando que los plazos señalados en los artículos 6° y 7° del mismo Procedimiento, comenzarán a computarse a partir del día siguiente de publicada la presente Resolución;

De conformidad con la política de transparencia Institucional contemplada en los artículos 8° y 25° del Reglamento General de Osinergmin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, para la aprobación del proyecto normativo mencionado se requiere su publicación en el diario oficial El Peruano, con el fin de recibir comentarios de los interesados, los mismos que no tendrán carácter vinculante ni darán lugar al inicio de un procedimiento administrativo;

En ese sentido, corresponde ordenar la publicación del proyecto de Resolución de Consejo Directivo que levanta la suspensión del "Procedimiento de Sustitución de las Válvulas de Paso Existentes por Válvulas de Paso que Cumplan con las Normas Vigentes", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 055-2010-OS/CD y reactiva los plazos de sus artículos 6° y 7°; otorgando a los interesados un plazo de quince (15) días hábiles para la remisión por escrito de sus comentarios o sugerencias.

1137875-1

Proyecto de Resolución de Consejo Directivo que modifica diversas disposiciones y anexos de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN N° 183-2014-OS/CD

Lima, 9 de setiembre de 2014.

VISTO:

El Memorando N° GFHL/DPD-1574-2014 de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 3° de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, la función normativa de los Organismos Reguladores, entre ellos Osinergmin, comprende la facultad exclusiva de dictar, entre otros, en el ámbito y materia de su competencia, los reglamentos de los procedimientos a su cargo y otras normas de carácter general;

Que, según lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley N° 27699 - Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin, el Consejo Directivo está facultado para aprobar procedimientos administrativos especiales que normen los procedimientos administrativos vinculados, entre otros, a la Función Supervisora;

Que, según lo dispuesto por el artículo 22° del Reglamento General de Osinergmin aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, la función normativa de carácter general es ejercida de manera exclusiva por el Consejo Directivo de Osinergmin a través de resoluciones;

Que, el mencionado Reglamento establece la facultad exclusiva que tiene Osinergmin de dictar dentro del ámbito de su competencia, reglamentos y normas de carácter general, aplicables a todas las entidades y usuarios que se encuentren en las mismas condiciones; en las cuales se normarán los derechos y obligaciones de las entidades y de éstas con sus usuarios;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2010-EM, se transfiere a Osinergmin el Registro de Hidrocarburos, estableciéndose que el citado Organismo Supervisor

será el encargado de administrar, regular y simplificar el mismo;

Que, siendo así, con fecha 21 de noviembre de 2011, mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD, se aprobó el Reglamento del Registro de Hidrocarburos de Osinergmin, estableciéndose los nuevos procedimientos y principios a seguir para la inscripción, modificación, suspensión, cancelación y habilitación en el Registro de Hidrocarburos;

Que, en el Anexo 1.1 del Anexo 1 de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias, se establece los requisitos para solicitar Modificación de Datos, Suspensión, Cancelación o Habilitación de la Inscripción en el Registro de Hidrocarburos; asimismo, en los Anexos 2.1, 2.2 y 2.3 contenidos en el Anexo 2 de la Resolución indicada, se establecen los Requisitos para solicitar Informes Técnicos Favorables, Actas de Verificación de Pruebas y de Conformidad, e Inscripción o Modificación del Registro de Hidrocarburos de los diversos agentes que realizan Actividades de Hidrocarburos;

Que, si bien para acceder a la inscripción en el Registro de Hidrocarburos y poder iniciar actividades de hidrocarburos en el país, resulta necesario que los agentes interesados cumplan con los requisitos previstos para ello, dicha situación debe mantenerse con posterioridad a la inscripción, en el mismo sentido, los administrados deben brindar en todo momento las facilidades necesarias para verificar el cumplimiento de la normativa vigente; pues lo contrario representa un riesgo para la seguridad de las instalaciones y operaciones;

Que, en tal sentido, corresponde modificar el Reglamento de Registro de Hidrocarburos, a efectos de incluir como una causal de suspensión del registro la verificación que una instalación, establecimiento o medio de transporte con inscripción vigente, ha dejado de cumplir con los requisitos previstos por el ordenamiento vigente para la inscripción; así como precisar que también se efectuará la suspensión cuando se impida, obstaculice o niegue la supervisión o fiscalización de Osinergmin;

Que, asimismo corresponde precisar que la suspensión del Registro de Hidrocarburos por la causal referida a incumplir las medidas administrativas impuestas por el órgano competente, se realizará previo apercibimiento de la indicada suspensión;

Que, de otro lado, en el caso específico de la obtención del Informe Técnico Favorable e inscripción en el Registro de Hidrocarburos por parte de Establecimientos de Venta al Público de Combustibles y Consumidores Directos de Combustibles Líquidos y/u Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos ubicados en las zonas comprendidas en el Anexo 1 del Decreto Legislativo N° 1100, se estableció requisitos especiales a fin de coadyuvar con las medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de hidrocarburos que puedan ser utilizados en la minería ilegal;

Que, no obstante lo indicado, a través del Decreto Supremo N° 016-2014-EM se estableció el Régimen Complementario de Control de Insumos Químicos en el que se incluye el departamento de Madre de Dios y demás zonas que establezca el Ministerio de Energía y Minas; por lo que corresponde adecuar a este nuevo régimen la exigencia de los requisitos especiales antes indicados;

Que, de una revisión de la casuística presentada, se ha detectado la necesidad de facilitar a los administrados la realización del trámite de Inscripción o Modificación del Registro de Hidrocarburos de Medio de Transporte Marítimo, Fluvial y Lacustre, así como el de Modificación de Datos; por lo que es preciso simplificar los mencionados procedimientos, variando el requisito que acredita el seguro con el que debe contar el Medio de Transporte para realizar actividades de hidrocarburos;

Que, en atención a ello, para acreditar el seguro de los medios de transporte acuático de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos, se requerirá copia simple del Certificado de Seguro u otra garantía financiera, emitido por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Perú – DICAPI en caso de medios de transporte de bandera nacional; en caso de medios de transporte de bandera extranjera, copia de la Póliza de Seguro Internacional (P&I) vigente o Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, que cubran daños a terceros en las personas y la propiedad; y para el caso de los medios de transporte acuático de Gas Licuado de Petróleo (GLP), será necesario copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual o Póliza de Seguro Internacional (P&I) vigente, que cubran daños a terceros en las personas y la propiedad;

Que, de una revisión integral del Anexo N° 2 del Reglamento del Registro de Hidrocarburos, correspondiente a la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos, se ha detectado la necesidad de uniformizar los documentos con los que corresponde acreditar el diseño, fabricación y prueba de los tanques de almacenamiento de GLP; así como aquellos reparados, modificados, reubicados, reinstalados o que no cuenten con el certificado de conformidad de origen;

Que, la acreditación de los tanques de almacenamiento de GLP nuevos se hará presentando copia simple del certificado de conformidad, otorgado por un organismo de certificación acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI que certifique que los tanques han sido diseñados, fabricados y probados conforme a la Norma Técnica Peruana, al Código ASME Sección VIII o norma técnica internacional reconocida por el Ministerio de Energía y Minas o en su reemplazo un reporte U-1 o U-1A según el Código ASME sección VIII firmado por un inspector autorizado de la National Board;

Que, para los casos de tanques de almacenamiento de GLP en uso que hayan sido reparados, modificados, reubicados, reinstalados o que no cuenten con el certificado de conformidad de origen; deberá presentarse un certificado de inspección que certifique que se encuentran aptos para seguir operando de acuerdo al código API 510, otorgado por un organismo de inspección acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o un documento emitido por un inspector API 510;

Que, de otro lado, actualmente el Registro de Hidrocarburos dispone requisitos diferenciados para los Consumidores Directos de Combustibles Líquidos y/u OPDH en atención a su capacidad de almacenamiento; no obstante, a fin de simplificar los procedimientos relacionados con este agente, corresponde realizar las variaciones necesarias para unificar dichos requisitos; así mismo, se disponen otros cambios que coadyuvan a la simplificación general del Registro de Hidrocarburos;

Que, finalmente, con fecha 18 de diciembre de 2013, se aprobó la Ley N° 30130 - Ley que declara de necesidad pública e interés nacional la prioritaria ejecución del Proyecto de Modernización de la Refinería Talara (PMRT); a fin de asegurar, entre otros, que se implementen en las operaciones de la Refinería los mecanismos o medidas necesarias para la preservación de la calidad del aire y la salud pública;

Que, asimismo, con fecha 24 de marzo de 2014, mediante Decreto Supremo N° 008-2014-EM se aprobó el Reglamento de la Ley N° 30130, en cuyo artículo 3° se establece que el Proyecto de Modernización de la Refinería Talara, debe ser diseñado y construido de acuerdo a la normativa vigente en el país y en lo no considerado por ésta se aplicarán los códigos y estándares técnicos generalmente aceptados, vigentes y utilizados por la industria internacional de hidrocarburos;

Que, del mismo modo, el artículo 5° del referido Reglamento dispuso que la Supervisión del Proyecto de Modernización de la Refinería Talara estará a cargo de OSINERGMIN, quien para tales efectos podrá contratar asesores, inspectores y/o certificadores nacionales y/o extranjeros; en tal sentido, determinará los procedimientos y calificaciones necesarias que deberán cumplirse para tales efectos;

Que, en atención a dichas disposiciones, de una revisión integral de los requisitos exigidos a las Refinerías, Plantas de Procesamiento y Plantas de Producción de GLP, resulta necesario precisar la documentación que debe ser presentada para acreditar que los recipientes a presión sin estampa, de la marca de certificación, fueron fabricados según el Código ASME Sección VIII, así como para aquellos fabricados con norma técnica distinta aprobada por el Ministerio de Energía y Minas;

Que, para el primer caso, aquellos que no cuenten con estampa de la marca de certificación correspondiente, será necesaria una copia del Reporte de Datos del Fabricante que como mínimo contenga la información técnica exigida en el formato establecido en el Código ASME Sección VIII que corresponda, el mismo que deberá estar suscrito por el fabricante y un evaluador autorizado por el Titular de la Instalación, el cual deberá ser independiente del fabricante del recipiente a presión y sustentar una experiencia en la materia no menor de diez (10) años;

Que, para el caso de recipientes a presión fabricados con norma técnica distinta al Código ASME Sección VIII, aprobada por el Ministerio de Energía y Minas, deberá presentarse copia de la hoja de datos de acuerdo a lo establecido en su norma de fabricación;

Que, en tal sentido, en cumplimiento de los Principios de Simplicidad y Predictibilidad previstos en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, corresponde modificar el artículo 20° del Capítulo V del Título II del Anexo N° 1 e incorporar los artículos 31° y 32° en el Capítulo IV del Título II del Anexo N° 2 de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias; asimismo, variar en dicha resolución el Anexo 1.1 del Anexo 1 y Anexos 2.1.C, 2.1.D, 2.1.E, 2.2.A, 2.2.B, 2.3.C, 2.3.D, 2.3.F, 2.3.H, 2.3.I y 2.3.J contenido en el Anexo 2;

Que, de conformidad con la política de transparencia Institucional contemplada en los artículos 8° y 25° del Reglamento General de Osinergrmin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, para la aprobación del proyecto normativo mencionado se requiere su publicación en el diario oficial El Peruano, con el fin de recibir comentarios de los interesados, los mismos que no tendrán carácter vinculante ni darán lugar al inicio de un procedimiento administrativo;

Que, en ese sentido, corresponde ordenar la publicación del proyecto de Resolución de Consejo Directivo que modifica el artículo 20° del Capítulo V del Título II del Anexo N° 1 e incorpora los artículos 31° y 32° en el Capítulo IV del Título II del Anexo N° 2 de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias; asimismo, varía en dicha resolución el Anexo 1.1 del Anexo 1 y Anexos 2.1.C, 2.1.D, 2.1.E, 2.2.A, 2.2.B, 2.3.C, 2.3.D, 2.3.F, 2.3.H, 2.3.I y 2.3.J contenido en el Anexo 2, otorgando a los interesados un plazo de quince (15) días hábiles para la remisión por escrito de sus comentarios o sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° numeral 1 literal c) de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332, modificado por Ley N° 27631; y estando a lo acordado por el Consejo Directivo de Osinergrmin en su Sesión N° 25-2014;

Con la opinión favorable de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos, la Gerencia Legal y la Gerencia General.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorizar la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano y disponer que el texto íntegro del proyecto de Resolución de Consejo Directivo que modifica el artículo 20° del Capítulo V del Título II del Anexo N° 1 e incorpora los artículos 31° y 32° en el Capítulo IV del Título II del Anexo N° 2 de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias; asimismo, varía en dicha resolución el Anexo 1.1 del Anexo 1 y Anexos 2.1.C, 2.1.D, 2.1.E, 2.2.A, 2.2.B, 2.3.C, 2.3.D, 2.3.F, 2.3.H, 2.3.I y 2.3.J contenido en el Anexo 2 de dicha resolución; así como su exposición de motivos, sean publicados en el portal institucional de Osinergrmin el mismo día.

Artículo 2º.- Disponer que los comentarios de los interesados serán recibidos por escrito en las mesas de partes de Osinergrmin o vía correo electrónico a comentarios.normas.5@osinergrmin.gob.pe, dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a su publicación, siendo la persona designada para recibirlos el abogado Marco Gonzales Peralta.

Artículo 3º.- Encargar a la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos la publicación dispuesta, el análisis de los comentarios que hagan llegar los interesados, así como la presentación de la propuesta final al Consejo Directivo de Osinergrmin.

JESÚS TAMAYO PACHECO
Presidente del Consejo Directivo
Osinergrmin

**PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE
CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA
INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGRMIN N° -2014-OS/CD**

Lima,

VISTO:

El Memorando N° GFHL/DPD- -2014 de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 3° de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, la función normativa de los Organismos Reguladores, entre ellos Osinergrmin, comprende la facultad exclusiva de dictar, entre otros, en el ámbito y materia de su competencia, los reglamentos de los procedimientos a su cargo y otras normas de carácter general;

Que, según lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley N° 27699 - Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergrmin, el Consejo Directivo está facultado para aprobar procedimientos administrativos especiales que normen los procedimientos administrativos vinculados, entre otros, a la Función Supervisora;

Que, según lo dispuesto por el artículo 22° del Reglamento General de Osinergrmin aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, la función normativa de carácter general es ejercida de manera exclusiva por el Consejo Directivo de Osinergrmin a través de resoluciones;

Que, el mencionado Reglamento establece la facultad exclusiva que tiene Osinergrmin de dictar dentro del ámbito de su competencia, reglamentos y normas de carácter general, aplicables a todas las entidades y usuarios que se encuentren en las mismas condiciones; en las cuales se normarán los derechos y obligaciones de las entidades y de éstas con sus usuarios;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2010-EM, se transfiere a Osinergrmin el Registro de Hidrocarburos, estableciéndose que el citado Organismo Supervisor será el encargado de administrar, regular y simplificar el mismo;

Que, siendo así, con fecha 21 de noviembre de 2011, mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD, se aprobó el Reglamento del Registro de Hidrocarburos de Osinergrmin, estableciéndose los nuevos procedimientos y principios a seguir para la inscripción, modificación, suspensión, cancelación y habilitación en el Registro de Hidrocarburos;

Que, en el Anexo 1.1 del Anexo 1 de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias, se establece los requisitos para solicitar Modificación de Datos, Suspensión, Cancelación o Habilitación de la Inscripción en el Registro de Hidrocarburos; asimismo, en los Anexos 2.1, 2.2 y 2.3 contenidos en el Anexo 2 de la Resolución indicada, se establecen los Requisitos para solicitar Informes Técnicos Favorables, Actas de Verificación de Pruebas y de Conformidad, e Inscripción o Modificación del Registro de Hidrocarburos de los diversos agentes que realizan Actividades de Hidrocarburos;

Que, si bien para acceder a la inscripción en el Registro de Hidrocarburos y poder iniciar actividades de hidrocarburos en el país, resulta necesario que los agentes interesados cumplan con los requisitos previstos para ello, dicha situación debe mantenerse con posterioridad a la inscripción, en el mismo sentido, los administrados deben brindar en todo momento las facilidades necesarias para verificar el cumplimiento de la normativa vigente; pues lo contrario representa un riesgo para la seguridad de las instalaciones y operaciones;

Que, en tal sentido, corresponde modificar el Reglamento de Registro de Hidrocarburos, a efectos de incluir como una causal de suspensión del registro la verificación que una instalación, establecimiento o medio de transporte con inscripción vigente, ha dejado de cumplir con los requisitos previstos por el ordenamiento vigente para la inscripción; así como precisar que también se efectuará la suspensión cuando se impida, obstaculice o niegue la supervisión o fiscalización de Osinergrmin;

Que, asimismo corresponde precisar que la suspensión del Registro de Hidrocarburos por la causal referida a incumplir las medidas administrativas impuestas por el órgano competente, se realizará previo apercibimiento de la indicada suspensión;

Que, de otro lado, en el caso específico de la obtención del Informe Técnico Favorable e inscripción en el Registro de Hidrocarburos por parte de Establecimientos de Venta al Público de Combustibles y Consumidores Directos de Combustibles Líquidos y/u Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos ubicados en las zonas comprendidas en el Anexo 1 del Decreto Legislativo N° 1100, se estableció requisitos especiales a fin de coadyuvar con las medidas

de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de hidrocarburos que puedan ser utilizados en la minería ilegal;

Que, no obstante lo indicado, a través del Decreto Supremo N° 016-2014-EM se estableció el Régimen Complementario de Control de Insumos Químicos en el que se incluye el departamento de Madre de Dios y demás zonas que establezca el Ministerio de Energía y Minas; por lo que corresponde adecuar a este nuevo régimen la exigencia de los requisitos especiales antes indicados;

Que, de una revisión de la casuística presentada, se ha detectado la necesidad de facilitar a los administrados la realización del trámite de Inscripción o Modificación del Registro de Hidrocarburos de Medio de Transporte Marítimo, Fluvial y Lacustre, así como el de Modificación de Datos; por lo que es preciso simplificar los mencionados procedimientos, variando el requisito que acredita el seguro con el que debe contar el Medio de Transporte para realizar actividades de hidrocarburos;

Que, en atención a ello, para acreditar el seguro de los medios de transporte acuático de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos, se requerirá copia simple del Certificado de Seguro u otra garantía financiera, emitido por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Perú – DICAPI en caso de medios de transporte de bandera nacional; en caso de medios de transporte de bandera extranjera, copia de la Póliza de Seguro Internacional (P&I) vigente o Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, que cubran daños a terceros en las personas y la propiedad; y para el caso de los medios de transporte acuático de Gas Licuado de Petróleo (GLP), será necesario copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual o Póliza de Seguro Internacional (P&I) vigente, que cubran daños a terceros en las personas y la propiedad;

Que, de una revisión integral del Anexo N° 2 del Reglamento del Registro de Hidrocarburos, correspondiente a la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos, se ha detectado la necesidad de uniformizar los documentos con los que corresponde acreditar el diseño, fabricación y prueba de los tanques de almacenamiento de GLP; así como aquellos reparados, modificados, reubicados, reinstalados o que no cuenten con el certificado de conformidad de origen;

Que, la acreditación de los tanques de almacenamiento de GLP nuevos se hará presentando copia simple del certificado de conformidad, otorgado por un organismo de certificación acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI que certifique que los tanques han sido diseñados, fabricados y probados conforme a la Norma Técnica Peruana, al Código ASME Sección VIII o norma técnica internacional reconocida por el Ministerio de Energía y Minas o en su reemplazo un reporte U-1 o U-1A según el Código ASME sección VIII firmado por un inspector autorizado de la National Board;

Que, para los casos de tanques de almacenamiento de GLP en uso que hayan sido reparados, modificados, reubicados, reinstalados o que no cuenten con el certificado de conformidad de origen; deberá presentarse un certificado de inspección que certifique que se encuentran aptos para seguir operando de acuerdo al código API 510, otorgado por un organismo de inspección acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o un documento emitido por un inspector API 510;

Que, de otro lado, actualmente el Registro de Hidrocarburos dispone requisitos diferenciados para los Consumidores Directos de Combustibles Líquidos y/u OPDH en atención a su capacidad de almacenamiento; no obstante, a fin de simplificar los procedimientos relacionados con este agente, corresponde realizar las variaciones necesarias para unificar dichos requisitos; así mismo, se disponen otros cambios que coadyuvan a la simplificación general del Registro de Hidrocarburos;

Que, finalmente, con fecha 18 de diciembre de 2013, se aprobó la Ley N° 30130 - Ley que declara de necesidad pública e interés nacional la prioritaria ejecución del Proyecto de Modernización de la Refinería Talara (PMRT); a fin de asegurar, entre otros, que se implementen en las operaciones de la Refinería los mecanismos o medidas necesarias para la preservación de la calidad del aire y la salud pública;

Que, asimismo, con fecha 24 de marzo de 2014, mediante Decreto Supremo N° 008-2014-EM se aprobó el Reglamento de la Ley N° 30130, en cuyo artículo 3° se establece que el Proyecto de Modernización de la Refinería

Talara, debe ser diseñado y construido de acuerdo a la normativa vigente en el país y en lo no considerado por ésta se aplicarán los códigos y estándares técnicos generalmente aceptados, vigentes y utilizados por la industria internacional de hidrocarburos;

Que, del mismo modo, el artículo 5° del referido Reglamento dispuso que la Supervisión del Proyecto de Modernización de la Refinería Talara estará a cargo de OSINERGMIN, quien para tales efectos podrá contratar asesores, inspectores y/o certificadores nacionales y/o extranjeros; en tal sentido, determinará los procedimientos y calificaciones necesarias que deberán cumplirse para tales efectos;

Que, en atención a dichas disposiciones, de una revisión integral de los requisitos exigidos a las Refinerías, Plantas de Procesamiento y Plantas de Producción de GLP, resulta necesario precisar la documentación que debe ser presentada para acreditar que los recipientes a presión sin estampa, de la marca de certificación, fueron fabricados según el Código ASME Sección VIII, así como para aquellos fabricados con norma técnica distinta aprobada por el Ministerio de Energía y Minas;

Que, para el primer caso, aquellos que no cuenten con estampa de la marca de certificación correspondiente, será necesaria una copia del Reporte de Datos del Fabricante que como mínimo contenga la información técnica exigida en el formato establecido en el Código ASME Sección VIII que corresponda, el mismo que deberá estar suscrito por el fabricante y un evaluador autorizado por el Titular de la Instalación, el cual deberá ser independiente del fabricante del recipiente a presión y sustentar una experiencia en la materia no menor de diez (10) años;

Que, para el caso de recipientes a presión fabricados con norma técnica distinta al Código ASME Sección VIII, aprobada por el Ministerio de Energía y Minas, deberá presentarse copia de la hoja de datos de acuerdo a lo establecido en su norma de fabricación;

Que, en tal sentido, en cumplimiento de los Principios de Simplicidad y Predictibilidad previstos en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, corresponde modificar el artículo 20° del Capítulo V del Título II del Anexo N° 1 e incorporar los artículos 31° y 32° en el Capítulo IV del Título II del Anexo N° 2 de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias; asimismo, variar en dicha resolución el Anexo 1.1 del Anexo 1 y Anexos 2.1.C, 2.1.D, 2.1.E, 2.2.A, 2.2.B, 2.3.C, 2.3.D, 2.3.F, 2.3.H, 2.3.I y 2.3.J contenido en el Anexo 2;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, en concordancia con lo establecido en los artículos 8° y 25° del Reglamento General de Osinergmin, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, el XX de XXXXXX de 2014 mediante Resolución de Consejo Directivo N° XX-2014-OS/CD, Osinergmin publicó el proyecto de Resolución de Consejo Directivo que modifica los anexos señalados precedentemente, contenidos en la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del Reglamento de la Ley N° 29091, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, las entidades de la Administración Pública se encuentran obligadas a publicar en el Portal del Estado Peruano y en sus Portales Institucionales, entre otras, las disposiciones legales que aprueben directivas, lineamientos o reglamentos técnicos sobre procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la entidad, o relacionados con la aplicación de sanciones administrativas;

Que, asimismo el Decreto Supremo N° 014-2012-JUS dispone que los reglamentos administrativos deben publicarse en el diario oficial El Peruano para su validez y vigencia, de acuerdo a lo establecido en los artículos 51° y 109° de la Constitución Política del Perú, entendiéndose por tales las disposiciones reglamentarias que tienen efectos jurídicos generales y directos sobre los administrados, incidiendo en sus derechos, obligaciones o intereses;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° numeral 1 literal c) de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332, modificado por Ley N° 27631; y estando a lo acordado por el Consejo Directivo del OSINERGMIN en su Sesión N° XX-2014;

Con la opinión favorable de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos, de la Gerencia Legal y de la Gerencia General.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar el artículo 20° del Capítulo V del Título II del Anexo N° 1 de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias, referido al Procedimiento de inscripción, modificación, suspensión, cancelación y habilitación en el Registro de Hidrocarburos, conforme al siguiente detalle:

“Artículo 20.- Suspensión de Oficio

La suspensión de oficio del Registro, procederá en los siguientes casos:

(...)

e) Cuando el administrado incumpla las medidas administrativas impuestas por el órgano competente que hayan sido dictadas con apercibimiento de la suspensión del Registro de Hidrocarburos.

f) Cuando se impida, obstaculice o niegue la supervisión o fiscalización de Osinergmin.

(...)

n) Cuando se verifique que no se cuenta con los requisitos previstos para solicitar la inscripción o modificación en el Registro°.

Artículo 2°.- Incorporar los artículos 31° y 32° en el Capítulo IV del Título II del Anexo N° 2 de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias; referido al Régimen Especial aplicable a Refinerías, Plantas de Procesamiento y Plantas de Producción de GLP, conforme al siguiente detalle:

“Artículo 31°.- Disposiciones técnicas aplicables a los recipientes a presión

Los recipientes a presión deben ser fabricados según el Código ASME Sección VIII; u otra norma técnica equivalente siempre que haya sido previamente aprobada por el MINEM.

En caso los recipientes a presión sean fabricados según el Código ASME, el titular de la instalación puede optar por gestionar la estampa de la marca de certificación correspondiente para cada recipiente a presión.

En los casos de recipientes a presión fabricados según el Código ASME que no cuenten con estampa de la marca de certificación correspondiente, o aquellos fabricados según una norma técnica equivalente que haya sido previamente aprobada por el MINEM, el titular de la instalación deberá asegurar a cuenta propia y bajo su responsabilidad que el diseño, construcción y pruebas realizadas a cada recipiente a presión cumplen con los requisitos específicos técnicos o altos estándares de calidad, internacionalmente aceptados, conforme a lo especificado en el Anexo 2.3.J de la presente resolución.

Artículo 32°.- De los requisitos que debe tener el evaluador autorizado por el Titular

Para el caso de los recipientes a presión fabricados según el Código ASME Sección VIII sin estampa de la marca de certificación correspondiente, el Titular de la Instalación deberá designar un evaluador autorizado que será el encargado de suscribir cada documento que acredita la fabricación del recipiente a presión, y deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

a. Ser independiente al fabricante del recipiente a presión.

b. Demostrar que posee la competencia necesaria, sustentada con una experiencia no menor de 10 años para realizar dicha evaluación; tal competencia podrá ser verificada por OSINERGMIN.”

Artículo 3°.- Modificar el Anexo 1.1 del Anexo N° 1 y Anexos 2.1.C, 2.1.D, 2.1.E, 2.2.A, 2.2.B, 2.3.C, 2.3.D, 2.3.F, 2.3.H, 2.3.I y 2.3.J del Anexo N° 2 de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias, que establecen los Requisitos para solicitar Modificación de datos, suspensión, cancelación o habilitación de la inscripción en el Registro de Hidrocarburos y la Inscripción o Modificación del Registro de Hidrocarburos de diversos agentes, de acuerdo a lo expuesto en el Anexo de la presente resolución.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el diario oficial El Peruano y con su exposición de motivos y evaluación de comentarios, en el portal de internet de Osinergmin (www.osinergmin.gob.pe) y en el del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

Artículo 5°.- Autorizar a la Gerencia General a aprobar o modificar los formularios que sean necesarios, así como dictar las disposiciones técnico-operativas y medidas complementarias requeridas para la aplicación de la presente resolución.

Artículo 6°.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

JESÚS TAMAYO PACHECO
Presidente del Consejo Directivo
Osinergmin

ANEXO

1.1

**REQUISITOS PARA SOLICITAR
MODIFICACIÓN DE DATOS, SUSPENSIÓN,
CANCELACIÓN O HABILITACIÓN DE LA
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE
HIDROCARBUROS**

Alcance:

Este procedimiento es aplicable a las actividades supervisadas del Sub Sector Hidrocarburos (Combustibles Líquidos, Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos - OPDH, Gas Licuado de Petróleo - GLP y Gas Natural) que tienen como exigencia para operar en el mercado la inscripción en el Registro de Hidrocarburos.

Características:

| | |
|--|---|
| Denominación del procedimiento: | Modificación de datos, suspensión, cancelación o habilitación de la inscripción en el registro de hidrocarburos |
| Derecho de trámite: | Gratuito |
| Plazo para resolver: | 30 días hábiles ¹ |
| Autoridad que resuelve el trámite: | Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL) o Gerencia de Fiscalización de Gas Natural (GFGN) |
| Evaluación sujeta a silencio administrativo negativo | |

Nota: Para admitir a trámite la solicitud, todos los documentos deberán ser legibles.

Requisitos generales:²

1. Formulario de solicitud.³
2. Para persona natural:

- Copia simple del documento de identidad vigente.

Para persona jurídica:

- Copia simple de la partida registral donde obre la Constitución Social de la empresa.

- Copia simple del documento de identidad vigente del representante legal o apoderado, de ser el caso.

- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado⁴, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud ante el OSINERGMIN.

¹ El plazo empezará a contarse a partir de la fecha en que el solicitante ingrese a OSINERGMIN su solicitud completa.

² En el caso de consorcios, asociaciones en participación u otras modalidades contractuales, cuando corresponda, como requisitos generales se deberá presentar el formulario de solicitud y copia simple del contrato asociativo de creación, de consorcio u otros, en el cuál se identifique claramente quién es el titular responsable de realizar la actividad de hidrocarburos así como el representante legal o apoderado y sus facultades específicas, el cual deberá contar con firma legalizada o haber sido elevado a escritura pública; así como copia simple del documento de identidad de dicho representante.

³ El formulario de solicitud deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Se obtiene de la página web de OSINERGMIN http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/GFH/RegHidro_Anexo2.htm?86

⁴ El apoderado deberá acreditar facultades administrativas de representación.

Requisitos específicos:

CASO A:

Modificación de datos:

1. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual vigente⁵. Para los casos de Medio de transporte marítimo, fluvial y lacustre de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de Hidrocarburos, deberá presentarse copia simple del Certificado de Seguro u otra garantía financiera, emitido por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Perú – DICAPI en caso de medios de transporte de bandera nacional; en caso de medios de transporte de bandera extranjera, copia de la Póliza de Seguro Internacional (P&I) vigente o Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, que cubran daños a terceros en las personas y la propiedad. Para los casos de Medio de transporte marítimo, fluvial y lacustre de GLP deberá presentarse copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual o Póliza de Seguro Internacional (P&I) vigente, que cubran daños a terceros en las personas y la propiedad.

2. Documentos detallados que sustenten la modificación de los datos del registro.

3. En los casos en los que se solicite una modificación de datos en el Registro de Hidrocarburos por cambio de titularidad, el solicitante deberá adjuntar a su documentación lo siguiente:

a) Una declaración jurada mediante la cual reconoce haber revisado toda la documentación técnica y de seguridad de la instalación, dando conformidad a la misma; así como haber revisado la documentación administrativa correspondiente, incluyendo las multas impagas del titular vigente y los titulares precedentes, de acuerdo al modelo aprobado por resolución de Gerencia General.

b) Una declaración jurada suscrita por el titular vigente de la inscripción en el Registro de Hidrocarburos en la cual manifieste su conformidad con el cambio de titularidad de la inscripción a favor del solicitante, de acuerdo al modelo aprobado por resolución de Gerencia General.

c) Una petición del titular vigente de la inscripción en el Registro de Hidrocarburos en la cual solicite la suspensión de su inscripción en el Registro de Hidrocarburos.

d) Copia del DNI y de la vigencia de poder (si es representante de una persona jurídica) del titular vigente de la inscripción en el Registro de Hidrocarburos.

Nota: Debido a la naturaleza de los agentes, no es posible realizar el procedimiento de modificación de datos en el Registro de Hidrocarburos para Distribuidor Mayorista de Combustibles Líquidos y/u OPDH, Comercializador de Combustibles para Aviación, Comercializador de Combustibles para Embarcaciones, Importador y Consumidor Directo con Instalaciones Móviles.

CASO B:

Modificación de datos en el Registro para los supuestos de titularidad múltiple:

Notas: En los casos, en los que se requiera incorporar más de un operador en un establecimiento o instalación, será obligatorio presentar solicitudes de modificación de datos en todos los expedientes que coexistan para tal establecimiento. El número de expedientes será igual al número de operadores.

Los operadores responden de manera solidaria e ilimitada por los espacios comunes. Los espacios propios serán de exclusiva responsabilidad del operador autorizado. Cada solicitante es responsable de distinguir los espacios comunes de los propios en su trámite de modificación del Registro.

A fin de establecer los antecedentes, cada solicitante deberá relacionar su expediente a los otros que coexisten en su establecimiento, consignando en su solicitud el número de la resolución que aprueba el Registro o el expediente en el que ésta se tramitó.

CASO C:

Suspensión o Cancelación:

Nota: La suspensión o cancelación de la inscripción en el registro de hidrocarburos, no exime al titular del registro de sus obligaciones y responsabilidades, anteriores o futuras, ante las autoridades competentes.

CASO D:

Habilitación, cuando el registro ha estado suspendido a pedido de parte:

1. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual vigente⁵.

2. Formulario de Declaración Jurada de cumplimiento de las normas legales, técnicas y de seguridad aplicables al establecimiento o medio de transporte, según corresponda¹.

Nota: Cuando la suspensión haya tenido una duración igual o mayor a un (1) año, el órgano competente emitirá un informe relativo a las condiciones de seguridad del establecimiento o medio de transporte, el cual servirá para determinar o no la habilitación.

CASO E:

Habilitación, cuando el registro ha estado suspendido de oficio:

1. Sustento de la subsanación de las observaciones que motivaron la suspensión del registro.

2. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual vigente⁵.

3. Formulario de Declaración Jurada de cumplimiento de las normas legales, técnicas y de seguridad aplicables a la instalación, establecimiento o medio de transporte, según corresponda⁶.

Nota: El órgano competente emitirá un informe relativo a las condiciones de seguridad de la instalación, establecimiento o medio de transporte, el cual servirá para determinar o no la habilitación.

⁵ Los montos y las coberturas de las pólizas de seguro de responsabilidad civil extracontractual deberán estar en concordancia con el tipo de agente.

⁶ El formulario de declaración jurada deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Dicho formulario se obtiene de la página web de OSINERGMIN http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/GFH/RegHidro_Anexo3.htm?333

2.1.C

**REQUISITOS PARA SOLICITAR
INFORME TÉCNICO FAVORABLE PARA
INSTALACIÓN O MODIFICACIÓN DE:
GRIFO, ESTACIÓN DE SERVICIOS Y GASOCENTRO**

Alcance:

1. Grifo
2. Estación de servicios
3. Estación de servicios con Gasocentro de GLP
4. Gasocentro de GLP
5. Estación de Servicio con Gasocentro de GNV
6. Estación de Servicio con Gasocentro de GLP y GNV
7. Gasocentro de GLP y GNV

Características:

| | |
|--|--|
| Denominación del procedimiento: | Informe técnico favorable para instalación o modificación |
| Derecho de trámite: | Gratuito |
| Plazo para resolver: | 30 días hábiles ¹ |
| Autoridad que resuelve el trámite: | Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL) |
| Evaluación sujeta a silencio administrativo negativo | |

Requisitos:

Nota: Para admitir a trámite la solicitud, todos los documentos deberán ser legibles.

1. Formulario de solicitud.²

¹ El plazo empezará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el solicitante ingrese a OSINERGMIN su solicitud completa.

² El formulario de solicitud deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Se obtiene de la página web de OSINERGMIN <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/uploads/GFH/TUPA/Solicitud%20de%20ITF.pdf>

2. Para persona natural:

- Copia simple del documento de identidad vigente.

Para persona jurídica:

- Copia simple del documento de identidad vigente del representante legal o apoderado.
- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado³, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud ante el OSINERGMIN.

3. Copia simple del Estudio Ambiental aprobado que corresponda según la naturaleza del proyecto, incluyendo las observaciones y subsanaciones, en caso las hubiera, así como la resolución que lo aprueba emitida por la autoridad competente. Si no fuese obligatorio contar con un Estudio Ambiental aprobado, bastará con presentar un documento emitido por la correspondiente autoridad competente, donde conste tal situación.⁴

4. Estudio de riesgos, salvo lo señalado para los supuestos del caso A.

5. Copia simple del documento emitido por la municipalidad provincial en que se indique que el predio no cuenta con habilitación urbana (requisito únicamente aplicable a establecimientos ubicados en Red Vial Nacional fuera de la zona urbana o de expansión Urbana).

6. Copia simple de la sección vial vigente, emitida por la municipalidad provincial o la autoridad competente.⁵

7. Memoria descriptiva que incluya las especificaciones técnicas de las instalaciones de hidrocarburos.

8. Documentos de Ingeniería correspondiente a la obra, siguientes:⁶

- Plano de situación (escala 1:5000)
- Plano de ubicación (escala 1:500)
- Plano de distribución incluyendo circulación y radios de giro (escala 1:100)
- Plano de instalaciones mecánicas de tanques, surtidores, dispensadores, tuberías y accesorios, según corresponda
- Plano de instalaciones eléctricas e instrumentación que contenga la clasificación de áreas peligrosas
- Plano de obras civiles de instalación de tanques, tuberías e islas de despacho
- Plano de equipos o sistema de seguridad contra incendio, según corresponda
- Plano de instalaciones sanitarias. En caso el proyecto incluya facilidades para el lavado y engrase de vehículos, deberá presentar adicionalmente el detalle de la trampa de aceites y grasas.

CASO A:

Los agentes que se encuentren en el Régimen Complementario de Control de Insumos Químicos establecido por el Decreto Supremo N° 016-2014-EM, en el que se incluye el departamento de Madre de Dios y las demás zonas que establezca el Ministerio de Energía y Minas; deberán presentar, en adición a los requisitos señalados, el Estudio de Riesgo elaborado con método HAZOP (Hazard and Operability analysis) y suscrito por un profesional(es) calificado(s).

³ El apoderado deberá acreditar facultades administrativas de representación.

⁴ Si al iniciar el trámite, el administrado no cuenta con este documento, podrá presentar el Estudio Ambiental sin aprobar y el documento que acredite haber iniciado el trámite para su aprobación o de la consulta ante la autoridad competente sobre la necesidad de realizar el Estudio Ambiental; debiendo subsanar, antes de la emisión del ITF, la presentación del Estudio Ambiental, la resolución que lo aprueba y las observaciones y subsanaciones en caso las hubiere, o del documento de respuesta emitida a la consulta presentada indicando que no es obligatorio contar con el Estudio Ambiental. Esta facilidad no aplica para los supuestos señalados en el Caso A.

⁵ Debe corresponder a las vías colindantes que cuenten con algún acceso vehicular al establecimiento.

⁶ Los planos deben ser presentados en escalas normalizadas adecuadas, con excepción de las indicadas expresamente. Asimismo la presentación de los planos será de manera física y magnética. Por cada plano solicitado se deberá adjuntar 01 archivo magnético, en formato legible en autocad. Planos firmados por el solicitante o su representante legal y por los profesionales responsables de la especialidad, inscritos y habilitados en el colegio profesional correspondiente.

2.1.D

**REQUISITOS PARA SOLICITAR
INFORME TÉCNICO FAVORABLE PARA
INSTALACIÓN O MODIFICACIÓN DE:
CONSUMIDOR DIRECTO DE COMBUSTIBLES
LÍQUIDOS Y/U OTROS PRODUCTOS DERIVADOS
DE LOS HIDROCARBUROS**

Alcance:

Consumidor directo de combustibles líquidos y/u otros productos derivados de los hidrocarburos (OPDH)

Características:

| | |
|---|--|
| Denominación del procedimiento: | Informe técnico favorable para instalación o modificación |
| Derecho de trámite: | Gratuito |
| Plazo para resolver: | 30 días hábiles ¹ |
| Autoridad que resuelve el trámite: | Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL) |
| Evaluación sujeta a silencio administrativo | negativo |

Requisitos:

Nota: Para admitir a trámite la solicitud, todos los documentos deberán ser legibles.

1. Formulario de solicitud.²
2. **Para persona natural:**

- Copia simple del documento de identidad vigente.

Para persona jurídica:

- Copia simple del documento de identidad vigente del representante legal o apoderado, de ser el caso.
- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado³, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud ante el OSINERGMIN.

3. En el caso que el proyecto incluya instalaciones que requieran contar con derecho de vía o servidumbre, deberá acreditar dicho derecho con la documentación correspondiente.

4. Copia simple del Estudio Ambiental aprobado que corresponda según la naturaleza del proyecto, incluyendo las observaciones y subsanaciones, en caso las hubiera, así como la resolución que lo aprueba, sólo si la actividad principal es de hidrocarburos. En caso que la actividad principal fuera de hidrocarburos y no fuese obligatorio contar con un Estudio Ambiental aprobado, bastará con presentar un documento emitido por la correspondiente autoridad competente, donde conste tal situación.⁴

5. Estudio de riesgos.
6. Memoria descriptiva.
7. Especificaciones técnicas de los tanques, tuberías, equipos y accesorios principales del proyecto.

¹ El plazo empezará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el solicitante ingrese a OSINERGMIN su solicitud completa.

² El formulario de solicitud se obtiene de la página web de OSINERGMIN <http://www.osinerg.gov.pe/newweb/uploads/GFH/TUPA/Solicitud%20de%20ITF.pdf>

³ El apoderado deberá acreditar facultades administrativas de representación.

⁴ Si al iniciar el trámite, el administrado no cuenta con este documento, podrá presentar el Estudio Ambiental sin aprobar y el documento que acredite haber iniciado el trámite para su aprobación o de la consulta ante la autoridad competente sobre la necesidad de realizar el Estudio Ambiental; debiendo subsanar, antes de la emisión del ITF, la presentación del Estudio Ambiental, la resolución que lo aprueba y las observaciones y subsanaciones en caso las hubiere, o del documento de respuesta emitida a la consulta presentada indicando que no es obligatorio contar con el Estudio Ambiental. Esta facilidad no aplica para los supuestos señalados en el Caso B.

8. Documentos de Ingeniería correspondiente a la obra, siguientes⁵:

- Plano de situación.
- Plano de ubicación.
- Planos de distribución correspondiente a las áreas donde se proyectan las instalaciones de hidrocarburos (recepción, almacenamiento, ventilación, entre otros), incluyendo circulación y radios de giro si cuenta con equipos de despacho a vehículos
- Planos de instalaciones mecánicas de tanques, válvulas, tuberías, equipos y accesorios.
- Planos de instalaciones para atraque de naves, líneas submarinas, brazos de carga, muelles y facilidades para la atención de naves y barcas, de ser el caso.
- Planos de instalaciones eléctricas e instrumentación que contenga la clasificación de áreas peligrosas.
- Planos de obras civiles (cimentación o fosas para tanques, diques, etc.)

9. Diagramas de Flujo de Procesos y diagramas de Tuberías e Instrumentación del sistema de transferencia de los combustibles, sistema de recuperación de combustibles, sistema de quemado o procesamiento de gases, sistema de recuperación de vapores, sistema contra incendios, sistemas de automatización, de ser el caso.

CASO A:

Para Consumidores Directos en las actividades de exploración y explotación que requieran adquirir combustibles para la construcción de sus instalaciones

1. Solicitud para la instalación de equipos que permitan el suministro de combustibles únicamente a los medios de transporte durante la construcción de las instalaciones de Consumidor Directo de Combustibles Líquidos y/u Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos. En esta solicitud se deberá justificar documentalmente la cantidad y tipo de combustible a consumir y el plazo requerido para la permanencia de la instalación.

CASO B:

El Consumidor Directo de Combustibles Líquidos y/u Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos, que se encuentre en el Régimen Complementario de Control de Insumos Químicos establecido por el Decreto Supremo N° 016-2014-EM, en el que se incluye el departamento de Madre de Dios y las demás zonas que establezca el Ministerio de Energía y Minas; deberá presentar, en adición a los requisitos señalados, lo siguiente:

1. Si realiza actividades de minería conforme a la legislación vigente, presentará el cargo de entrega de la Declaración de Compromisos (artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1105) al Gobierno Regional de Madre de Dios o el documento que acredite la Titularidad, Contrato de Cesión, Acuerdo o Contrato de Explotación sobre la Concesión Minera.

2. En la Memoria Descriptiva deberá incluir adicionalmente, las especificaciones técnicas, la descripción de todos los equipos y sistemas a utilizar, así como la justificación técnica documentada del uso de todos los combustibles líquidos y/u Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos a consumir y el cálculo de la proyección mensual de consumo en galones por producto y por cada equipo a instalar.

Nota:

En el caso de los Consumidores Directos de Combustibles de Aviación y Combustible para Embarcaciones, deberán obtener previamente el Informe Técnico Favorable para Instalación o Modificación de Sistemas de Despacho de Combustibles para Aviación y Embarcaciones, de acuerdo a lo establecido en la ficha B del Anexo 2.1 del presente reglamento.

⁵ Los planos deben ser presentados en escalas normalizadas adecuadas, con excepción de las indicadas expresamente. Asimismo la presentación de los planos será de manera física y magnética. Por cada plano solicitado se deberá adjuntar 01 archivo magnético, en formato legible en autocad. Los planos físicos deben estar firmados por el solicitante o su representante legal y por los profesionales responsables de la especialidad, inscritos y habilitados en el colegio profesional correspondiente.

2.1.E

REQUISITOS PARA SOLICITAR INFORME TÉCNICO FAVORABLE PARA INSTALACIÓN O MODIFICACIÓN DE: REFINERÍAS, PLANTAS DE PROCESAMIENTO Y PLANTAS DE PRODUCCIÓN DE GLP

Alcance:

1. Refinerías
2. Plantas de Procesamiento
3. Plantas de Producción de GLP

Características:

| | |
|------------------------------------|--|
| Denominación del procedimiento | Informe técnico favorable para instalación o modificación |
| Derecho de trámite | Gratuito |
| Plazo para resolver | 30 días hábiles ¹ |
| Autoridad que resuelve el trámite: | Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL) |

Evaluación sujeta a silencio administrativo negativo

Requisitos:

Nota: Para admitir a trámite la solicitud, todos los documentos deberán ser legibles.

1. Formulario de solicitud.²
2. Formulario de Declaración Jurada de cumplimiento de la normatividad técnico-legal aplicable.
3. Para persona natural:

- Copia simple del documento de identidad vigente.

Para persona jurídica:

- Copia simple del documento de identidad vigente del representante legal o apoderado, de ser el caso.

- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado³, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud ante el OSINERGMIN.

4. En caso el proyecto incluya instalaciones que requieran contar con derecho de vía o servidumbre, deberá acreditar dicho derecho con la documentación correspondiente.

5. Copia simple del Estudio Ambiental aprobado que corresponda según la naturaleza del proyecto. Si no fuese obligatorio contar con un Estudio Ambiental aprobado, bastará con presentar un documento emitido por la correspondiente autoridad competente, donde conste tal situación.⁴

6. Memoria descriptiva

7. Ingeniería Básica del Proyecto, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

¹ El plazo para resolver empezará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el solicitante ingrese a OSINERGMIN su solicitud completa.

² El formulario de solicitud deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Se obtiene de la página web de OSINERGMIN <http://www.osinerg.gov.pe/newweb/uploads/GFH/TUPA/Solicitud%20de%20ITF.pdf>

³ El apoderado deberá acreditar facultades administrativas de representación.

⁴ Si al iniciar el trámite, el administrado no cuenta con este documento, podrá presentar el Estudio Ambiental sin aprobar y el documento que acredite haber iniciado el trámite para su aprobación o de la consulta ante la autoridad competente sobre la necesidad de realizar el Estudio Ambiental; debiendo subsanar, antes de la emisión del ITF, la presentación del Estudio Ambiental, la resolución que lo aprueba y las observaciones y subsanaciones en caso las hubiere, o del documento de respuesta emitida a la consulta presentada indicando que no es obligatorio contar con el Estudio Ambiental.

- Balance de Materia y Energía.
- Planos de distribución con arreglo de planta.
- Diagramas de bloques de procesos (PBDs).
- Diagramas de flujo de procesos (PFDs) y efluentes.
- Diagramas de tuberías e instrumentos (P&IDs).
- Listado y hojas de datos de las válvulas de alivio.
- Planos de clasificación de áreas peligrosas.
- Selección de materiales.
- Listado y hoja de datos de equipos.
- Hoja de datos de los instrumentos incluyendo el Sistema Instrumentado de Seguridad (SIS) y diagramas de los sistemas de detección de fuego y gas (F&G).
- Listado y especificaciones de tuberías.
- Cálculo hidráulico y diagramas de flujo del sistema de contra incendio.
- Balance de servicios auxiliares.
- Estudio de suelos.

8. Copia simple de las autorizaciones otorgadas por la Dirección General de Capitanía de Puertos (DICAPI) o Autoridad Portuaria Nacional (APN), según corresponda.

9. Estudio hidrogeológico, en caso corresponda.

2.2.A

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SOLICITAR ACTAS DE VERIFICACION DE PRUEBAS Y DE CONFORMIDAD

Aplicable a:

1. Planta de Lubricantes
2. Plantas de Abastecimiento de Combustibles Líquidos y/u Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos
3. Plantas de Abastecimiento en Aeropuertos
4. Plantas de Abastecimiento de GLP
5. Plantas Envasadoras de GLP
6. Terminales (de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo y/u Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos)
7. Instalaciones de Comercializador de Combustible de Aviación
8. Instalaciones de Comercializador de Combustible para Embarcaciones
9. Consumidores Directo de Combustibles para Aviación o para Embarcaciones

Documentos a presentar:

1. Para las pruebas

Durante la etapa de construcción de la instalación o modificación del proyecto, con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles antes de realizar las pruebas, el administrado deberá presentar el Formulario de solicitud¹, adjuntando el protocolo de las pruebas a realizar. En caso las pruebas se programen en más de un día, deberá presentar el cronograma de dichas pruebas.

Las solicitudes de Actas de Verificación de Pruebas en presencia de representantes del OSINERGMIN, corresponderán a las indicadas en el Informe Técnico de Instalación o Modificación otorgado previamente por OSINERGMIN.

2. Para la conformidad

2.1 Parcial:²

Con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles a la verificación de la Conformidad, el administrado deberá presentar el Formulario de Solicitud¹, adjuntando los siguientes documentos aplicables a la conformidad que están solicitando:

- Planos de construcción³
- Manual de Diseño conteniendo las Especificaciones Técnicas de Materiales y Equipos, Especificaciones Técnicas de Construcción, Especificaciones Técnicas para el control de calidad de materiales, equipos, inspecciones y pruebas.

2.2 Final:

Con una anticipación mínima de treinta (30) días hábiles a la verificación de la Conformidad, el administrado deberá presentar el Formulario de Solicitud¹, adjuntando

los siguientes documentos aplicables a la conformidad que están solicitando:

- Procedimientos de Operación y Control.
- Certificado de Conformidad de los recipientes a presión⁴.
- Certificados de evaluación de conformidad, informes o certificados de inspección, de laboratorio de ensayo o de laboratorio de calibración, según corresponda⁵.
- Certificaciones requeridas de los equipos para uso con combustibles de aviación, en los casos que corresponda.
- Planos de construcción³.
- Manual de Diseño conteniendo las Especificaciones Técnicas de Materiales y Equipos, Especificaciones Técnicas de Construcción, Especificaciones Técnicas para el control de calidad de materiales, equipos, inspecciones y pruebas.
- Plan de Contingencias aprobado, para la etapa de operación de las instalaciones⁶.
- Copia simple del certificado de epoxificado del tanque (aplicable sólo para almacenamiento de combustibles de aviación en tanques fabricados de acero al carbón).

¹ El formulario de solicitud deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Se obtiene de la página web de OSINERGMIN http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/GFH/RegHidro_Anexo2.htm?86

² La Conformidad Parcial es opcional a criterio del solicitante

³ La presentación de los planos será de manera física y magnética. Por cada plano solicitado se deberá adjuntar 01 archivo magnético, en formato legible en autocad. Planos firmados por el solicitante o su representante legal y por los profesionales responsables de la especialidad, inscritos y habilitados en el colegio profesional correspondiente.

⁴ Para los tanques de almacenamiento de GLP nuevos instalados en Plantas Envasadoras y Plantas de Almacenamiento, se deberá presentar copia simple de los certificados de conformidad de los tanques, otorgados por un organismo de certificación acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI que certifique que los tanques han sido diseñados, fabricados y probados conforme a la Norma Técnica Peruana, al Código ASME Sección VIII o norma técnica internacional reconocida por el Ministerio de Energía y Minas o en su reemplazo un reporte U-1 o U-1A según el Código ASME sección VIII firmado por un inspector autorizado de la National Board.

Para tanques de almacenamiento de GLP en uso que hayan sido reparados (en los que la reparación incluya la modificación estructural de las partes sometidas a presión), modificados, reubicados, reinstalados, o que no cuenten con el certificado de conformidad de origen; deberá presentarse un certificado de inspección que certifique que los tanques de almacenamiento de GLP se encuentran aptos para seguir operando de acuerdo al código API 510, otorgados por un organismo de inspección acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o un documento emitido por un inspector API 510.

⁵ Los certificados de evaluación de conformidad, informes o certificados de inspección, o de laboratorio deberán ser emitidos por organismos de evaluación de conformidad acreditados o por otras entidades o profesionales aceptables.

⁶ La Aprobación del Plan de Contingencias no es requerida para Plantas Envasadoras de GLP, pero deberá ser elaborado y suscrito por un Ingeniero colegiado y habilitado.

2.2.B

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SOLICITAR ACTAS DE VERIFICACION DE PRUEBAS Y DE CONFORMIDAD

Aplicable a:

1. Grifo
2. Grifo Flotante
3. Estación de servicios
4. Estación de servicios con gasocentro de GLP
5. Gasocentro de GLP

6. Consumidor Directo de Combustibles Líquidos y/u Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos
7. Estación de Servicios con Gasocentro de GNV
8. Estación de Servicios con Gasocentro de GLP y GNV
9. Gasocentro de GLP y GNV

Documentos a presentar:

1. De la Conformidad

Durante la etapa de construcción o modificación de la instalación, el administrado deberá presentar el formulario de solicitud¹ con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles a la fecha programada para la verificación de la conformidad y para el caso en el que la instalación cuente con tanques para almacenamiento de GLP, se deberá adjuntar el Certificado de Conformidad de los recipientes a presión². En la siguiente tabla se muestra las instalaciones para las cuales los agentes deberán solicitar las referidas actas:

| Actas de Verificación de Conformidad | Tanques | | Líneas | |
|--|-----------------|-----|-----------------|-----|
| | Líquido | GLP | Líquido | GLP |
| Grifo | Si | | Si | |
| Grifo Flotante | Si ³ | | Si ⁴ | |
| Estación de Servicios | Si | | Si | |
| Estación de Servicios con Gasocentro | Si | Si | Si | Si |
| Gasocentro de GLP | | Si | | Si |
| Consumidor Directo de Combustibles Líquidos y/u OPDH | Si | | Si | |

2. De las Pruebas

Con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles a la fecha programada para la verificación, el administrado deberá presentar el formulario de solicitud¹, adjuntando el protocolo de pruebas y un plano de distribución de los tanques y/o líneas a instalar o reemplazar e indicando las fechas en las cuales se realizarán dichas pruebas. En caso las pruebas se programen en más de un día, deberá presentar el cronograma de dichas pruebas. En la siguiente tabla se muestra las instalaciones para las cuales los agentes deberán solicitar las referidas actas:

| Actas de Verificación de Pruebas | Tanques | | Líneas | |
|--|-----------------|-----|-----------------|-----|
| | Líquido | GLP | Líquido | GLP |
| Grifo | Si | | Si | |
| Grifo Flotante | Si ³ | | Si ⁴ | |
| Estación de Servicios | Si | | Si | |
| Estación de Servicios con Gasocentro | Si | No | Si | Si |
| Gasocentro de GLP | | No | | Si |
| Consumidor Directo de Combustibles Líquidos y/u OPDH | Si | | Si | |

El Protocolo de pruebas, señalado en el párrafo precedente, contendrá como mínimo la siguiente información:

- 1) Identificación concreta de los tanques y/o tuberías a someter a pruebas
- 2) Fluido a emplear
- 3) Procedimiento a seguir para realizar la prueba.
- 4) Descripción del rango de presión de los manómetros
- 5) Tiempo de duración de cada una de las pruebas.
- 6) El día de la prueba deberá necesariamente acreditarse, mediante la exhibición física del documento respectivo, que los manómetros a utilizar se encuentran calibrados por un organismo acreditado ante INDECOPI y con fecha vigente.

Para el caso de los Consumidores Directos de Combustibles Líquidos y/u OPDH con capacidad de almacenamiento mayor a 5 MB; las solicitudes de Actas de Verificación de Pruebas en presencia de representantes del OSINERGMIN, corresponderán a las indicadas en el Informe Técnico de Instalación o Modificación otorgado previamente por OSINERGMIN.

Nota: En caso el administrado programe la verificación de la conformidad y la verificación de las pruebas en una misma fecha, se podrá presentar una sola solicitud indicando ambas pruebas.

¹ El formulario de solicitud deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Se obtiene de la página web de Osinergmin: http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/GFH/RegHidro_Anexo2.htm?86

² Para tanques de almacenamiento de GLP nuevos deberá presentarse copia simple de los certificados de conformidad de los tanques, otorgados por un organismo de certificación acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI que certifique que los tanques han sido diseñados, fabricados y probados conforme a la Norma Técnica Peruana, al Código ASME Sección VIII o norma técnica internacional reconocida por el Ministerio de Energía y Minas o en su reemplazo un reporte U-1 o U-1A según el Código ASME sección VIII firmado por un inspector autorizado de la National Board.

Para tanques de almacenamiento de GLP en uso que hayan sido reparados (en los que la reparación incluya la modificación estructural de las partes sometidas a presión), modificados, reubicados, reinstalados, o que no cuenten con el certificado de conformidad de origen; deberá presentarse un certificado de inspección que certifique que los tanques de almacenamiento de GLP se encuentran aptos para seguir operando de acuerdo al código API 510, otorgados por un organismo de inspección acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o un documento emitido por un inspector API 510.

³ Aplicable a los tanques que se encuentran instalados en tierra. No aplicable a los tanques instalados en el artefacto flotante.

⁴ Aplicable a las líneas de tuberías que se encuentran instalados en tierra y a líneas submarinas.

2.3.C

REQUISITOS PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGISTRO DE HIDROCARBUROS DE: GRIFO, ESTACIÓN DE SERVICIOS, GASOCENTRO DE GLP

Alcance:

4. Grifo
5. Grifo flotante
6. Grifo rural
7. Estación de servicios
8. Estación de servicios con Gasocentro de GLP
9. Gasocentro de GLP
10. Estación de servicios con Gasocentro de GNV
11. Estación de servicios con Gasocentro de GLP y GNV
12. Gasocentro de GLP y GNV

Características:

| | |
|---|--|
| Denominación del procedimiento: | Inscripción o modificación del registro de hidrocarburos |
| Derecho de trámite: | Gratuito |
| Plazo para resolver: | 30 días hábiles ¹ |
| Autoridad que resuelve el trámite: | Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL) |
| Evaluación sujeta a silencio administrativo | negativo |

Nota: Para admitir a trámite la solicitud, todos los documentos deberán ser legibles.

¹ El plazo empezará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el solicitante ingrese a Osinergmin la solicitud de inscripción o modificación del registro de hidrocarburos

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud.²
2. Formulario de declaración jurada de cumplimiento de la normativa técnico-legal aplicable.³
3. Para persona natural:

- Copia simple del documento de identidad vigente.

Para persona jurídica:

- Copia simple del documento de identidad vigente del representante legal o apoderado, de ser el caso.

- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado⁴, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud ante el OSINERGMIN.

4. Copia simple del certificado de pruebas en maestría de cada tanque⁵ (requisito sólo aplicable a instalaciones de tanques y/o modificaciones de tanques para almacenamiento de combustibles líquidos según corresponda). Para el caso de grifo flotante (artefacto flotante), éste documento deberá ser emitido por el astillero correspondiente.

5. Copia simple del Acta de Verificación de Pruebas y del Acta de Verificación de Conformidad⁶, con resultados satisfactorios, (para el caso de Grifos Flotantes solo es aplicable cuando los tanques y/o tuberías se encuentren en tierra).

6. Fotografías panorámicas nítidas a color, con medidas mínimas de 15 x 10 cm, mostrando las instalaciones culminadas del establecimiento y fotografías nítidas en primer plano de las placas de identificación del fabricante de cada uno de los tanques instalados⁷.

7. Plan de contingencias, elaborado y suscrito por un ingeniero colegiado y habilitado.

8. Copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual vigente.⁸

9. Índice de Riesgos del Sistema de Tanques Enterrados de Combustibles Líquidos, de ser el caso.

Requisitos específicos: Para estos casos adicionalmente deberá presentar los siguientes requisitos:

CASO A:

Grifo, Estación de Servicios, Estación de Servicios con Gasocentro de GLP, Gasocentro de GLP, Estaciones de Servicio con Gasocentro de GNV, Estaciones de Servicio con Gasocentro de GLP y GNV, Gasocentro de GLP y GNV.

1. Copia simple de los documentos que demuestren la instalación, según los cálculos realizados, del sistema de protección catódica de tanques y tuberías metálicos monticulados o soterrados, suscritas por el profesional responsable.

2. En caso de establecimientos ubicados en zonas urbanas que cuenten con hidrantes o grifos contra incendios, deberán presentar un documento emitido por la empresa de saneamiento de la localidad que acredite el abastecimiento constante de la red pública de agua (requisito sólo aplicable, si se han realizado instalaciones que incluyan el expendio de GLP para uso automotor).

3. Planos conforme a obra, según corresponda^{9,10}.

CASO B:

Grifo flotante

1. Copia simple del Estudio Ambiental aprobado que corresponda según la naturaleza del proyecto, incluyendo las observaciones y subsanaciones, en caso las hubiere; así como de la resolución que lo aprueba, emitida por la autoridad competente, si corresponde. Si, por la naturaleza del proyecto, no fuese obligatorio contar con un Estudio Ambiental aprobado, bastará con presentar un documento emitido por la correspondiente autoridad competente, donde conste tal situación.

2. Copia simple de la constancia de ubicación y conformidad de la embarcación o balsa flotante y de las líneas submarinas, de ser el caso, emitido por la capitania de puerto respectiva, otorgada a favor del solicitante de la Inscripción o modificación en el registro de hidrocarburos, en donde se acredite que cuenta con el correspondiente derecho de uso de áreas acuáticas.

3. Copia simple del certificado de matrícula vigente de la embarcación o balsa flotante emitido por la Dirección General de Capitanía de Puertos (DICAPI).

4. Para el caso de instalaciones de líneas submarinas deberá presentar copia simple de la Autorización de construcción, otorgada por la autoridad competente, de conformidad con la normativa vigente.

5. Estudios de riesgos, incluyendo el sistema de recepción de combustible (desde la ribera, litoral, tierra o zona acuática según corresponda).

6. Copia simple de los documentos que demuestren la instalación, según los cálculos realizados, del sistema de protección catódica de tanques y tuberías metálicos soterrados, suscritas por el profesional responsable.

7. Memoria descriptiva que incluya las especificaciones técnicas de las instalaciones de hidrocarburos.

8. Documentos de Ingeniería correspondiente a la obra, siguientes:

- Plano de situación (escala 1:5000)⁹

- Plano de ubicación indicando las coordenadas UTM del área autorizada (escala 1:500)⁹

- Plano de distribución, señalando los sistemas de recepción (desde la ribera, litoral, tierra o zona acuática, según corresponda), almacenamiento, ventilación y despacho (escala 1:100)⁹

- Plano de las instalaciones mecánicas correspondiente a los sistemas de recepción de combustible (desde la ribera, litoral, tierra o zona acuática, según corresponda), almacenamiento, despacho, ventilación y recuperación de vapores (éste último, sólo aplicable para combustibles líquidos Clase I)⁹

- Plano de instalaciones eléctricas e instrumentación que contenga la clasificación de áreas peligrosas⁹

- Plano del sistema de seguridad contra incendio⁹

- Plano de la embarcación aprobados por la Dirección General de Capitanía de Puertos (DICAPI).

CASO C:

Grifo rural con almacenamiento en cilindros

1. Copia simple del Estudio Ambiental, aprobado, que corresponda según la naturaleza del proyecto, incluyendo las observaciones y subsanaciones, en caso las hubiere; así como la resolución que lo aprueba, emitido por la autoridad competente, si corresponde. Si, por la naturaleza del proyecto, no fuese obligatorio contar con un Estudio Ambiental aprobado, bastará con presentar un documento emitido por la correspondiente autoridad competente, donde conste tal situación.

2. Copia simple de la clasificación de la zona otorgada por la municipalidad provincial. Para el caso de un proyecto de modificación de la inscripción del registro de hidrocarburos, el requisito sólo aplica a establecimientos que amplían la capacidad de almacenamiento y/o amplían el área del establecimiento.

² El formulario de solicitud se obtiene de la página web de Osinergmin <http://www.osinerg.gov.pe/newweb/uploads/GFH/TUPA/Solicitud%20de%20ITF.pdf>.

³ El formulario de declaración jurada deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Se obtiene de la página web de Osinergmin <http://www.osinerg.gov.pe/newweb/uploads/GFH/TUPA/Solicitud%20de%20ITF.pdf>

⁴ El apoderado deberá acreditar facultades administrativas de representación

⁵ De contar el tanque con dos o más compartimientos, el certificado deberá ser emitido por cada compartimiento.

⁶ Las Actas de Verificación de Pruebas y las Actas de Verificación de Conformidad deberán estar suscritas por el solicitante, por el profesional responsable y por un supervisor o representante designado por Osinergmin.

⁷ De contar el tanque con dos o más compartimientos, las fotografías serán por cada compartimiento. Todas las fotografías deberán contar necesariamente con leyenda informativa.

⁸ Los montos y las coberturas de las pólizas de seguro de responsabilidad civil extracontractual deberán estar en concordancia con el tipo de establecimiento.

3. Memoria descriptiva que incluya las especificaciones técnicas de las instalaciones de hidrocarburos.

4. Documentos de Ingeniería correspondiente a la obra, siguientes:

- Plano de situación (escala 1:5000)⁹
- Plano de localización o croquis del establecimiento firmado por el solicitante o su representante legal⁹.
- Plano de distribución, señalando la ubicación de los cilindros, equipos contra incendio y pozo(s) a tierra a utilizarse durante el proceso de descarga⁹
- Plano de instalaciones eléctricas e instrumentación que contenga la clasificación de áreas peligrosas (de ser el caso)⁹

CASO D:

Los agentes que se encuentren en el Régimen Complementario de Control de Insumos Químicos establecido por el Decreto Supremo N° 016-2014-EM, en el que se incluye el departamento de Madre de Dios y las demás zonas que establezca el Ministerio de Energía y Minas; deberán presentar, en adición a los requisitos señalados, lo siguiente:

1. Estudio de asegure la factibilidad del transporte de combustible desde la Planta hasta el punto de descarga del establecimiento. Para el presente caso se exige que el transporte sea continuo y que en todo el trayecto se cumpla con la normativa vigente.

2. Instalación en el establecimiento de sistema de video vigilancia que opere permanentemente.

3. Instalación en el establecimiento de un sistema de medición automática de tanques (ATG) que opere permanentemente.

CASO E:

Para los supuestos de operador múltiple en un mismo establecimiento:

1. Presentar conjuntamente con la solicitud una declaración jurada a través de la cual se declare el o los operadores que son solidariamente responsables por operar en el mismo establecimiento; distinguiendo los espacios comunes de los propios de cada uno de los operadores.

Notas: En los casos, en los que se requiera incorporar más de un operador en un establecimiento o instalación, será obligatorio presentar solicitudes de modificación de datos en todos los expedientes que coexistan para tal establecimiento. El número de expedientes será igual al número de operadores.

Los operadores responden de manera solidaria e ilimitada por los espacios comunes. Los espacios propios serán de exclusiva responsabilidad del operador autorizado. Cada solicitante es responsable de distinguir los espacios comunes de los propios en su trámite de modificación del Registro.

A fin de establecer los antecedentes, cada solicitante deberá relacionar su expediente a los otros que coexisten en su establecimiento, consignando en su solicitud el número de la resolución que aprueba el Registro o el expediente en la que ésta se tramitó.

⁹ Los planos deben ser presentados en escalas normalizadas adecuadas, con excepción de las indicadas expresamente. Asimismo la presentación de los planos será de manera física y magnética. Por cada plano solicitado se deberá adjuntar 01 archivo magnético, en formato autocad. El archivo en formato autocad es opcional para los casos de Grifo flotante y Grifo rural con almacenamiento en cilindros. Los planos deberán estar firmados por el solicitante o su representante legal y por los profesionales responsables de la especialidad, inscritos y habilitados en el colegio profesional correspondiente.

¹⁰ Este requisito no será aplicable cuando las instalaciones han sido construidas o modificadas sin variación respecto de lo proyectado en el Informe Técnico de Instalación o de Modificación, para cuyo caso los planos presentados serán considerados como planos Conforme a Obras.

2.3.D

REQUISITOS PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGISTRO DE HIDROCARBUROS DE: CONSUMIDOR DIRECTO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS Y/U OTROS PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS HIDROCARBUROS

Alcance:

1. Consumidor directo de combustibles líquidos y/u otros productos derivados de los hidrocarburos (OPDH)

Características:

| | |
|--|--|
| Denominación del procedimiento: | Inscripción o modificación del registro de hidrocarburos |
| Derecho de trámite: | Gratuito |
| Plazo para resolver: | 30 días hábiles ¹ |
| Autoridad que resuelve el trámite: | Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL) |
| Evaluación sujeta a silencio administrativo negativo | |

Requisitos generales:

Nota: Para admitir a trámite la solicitud, todos los documentos deberán ser legibles.

1. Formulario de solicitud².
2. Para persona natural:
 - Copia simple del documento de identidad vigente.

Para persona jurídica:

- Copia simple del documento de identidad vigente del representante legal o apoderado, de ser el caso.
- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado³, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud ante el OSINERGMIN.

3. Copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual vigente⁴.

Requisitos específicos:

Caso A:

Para Consumidores Directos de combustibles líquidos y/u OPDH:

1. Formulario de Declaración Jurada de cumplimiento de la normatividad técnico-legal aplicable.
2. Índice de Riesgos del Sistema de Tanques Enterrados de combustibles líquidos y/u OPDH.
3. Planos conforme a obra.⁵

¹ El plazo empezará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el solicitante ingrese a OSINERGMIN la solicitud de inscripción o modificación del registro de hidrocarburos.

² El formulario de solicitud deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Se obtiene de la página web de OSINERGMIN <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/uploads/GFH/TUPA/Solicitud%20de%20ITF.pdf>

³ El apoderado deberá acreditar facultades administrativas de representación

⁴ Los montos y las coberturas de las pólizas de seguro de responsabilidad civil extracontractual deberán estar en concordancia con el tipo de establecimiento.

⁵ Los planos deben ser presentados en escalas normalizadas adecuadas, con excepción de las indicadas expresamente. Asimismo la presentación de los planos será de manera física y magnética. Por cada plano solicitado se deberá adjuntar 01 archivo magnético, en formato legible en autocad. Planos firmados por el solicitante o su representante legal y por los profesionales responsables de la especialidad, inscritos y habilitados en el colegio profesional correspondiente. Este requisito no será aplicable cuando las instalaciones han sido construidas o modificadas sin variación respecto de lo proyectado en el Informe Técnico de Instalación o de Modificación, para cuyo caso los planos presentados serán considerados como planos Conforme a Obras.

4. Plan de contingencias, elaborado y suscrito por un Ingeniero colegiado habilitado.

5. Copia simple del certificado de fabricación de los tanques, donde se acredite las pruebas de tanques en maestranza (requisito sólo aplicable a tanques nuevos y/o modificaciones de tanques).

6. Copia de las actas de verificación de pruebas y las actas de verificación de conformidad con resultados satisfactorios, de acuerdo con el Anexo 2.2 B.⁶

El Consumidor Directo de Combustibles Líquidos y/u Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos, que se encuentre en el Régimen Complementario de Control de Insumos Químicos establecido por el Decreto Supremo N° 016-2014-EM, en el que se incluye el departamento de Madre de Dios y las demás zonas que establezca el Ministerio de Energía y Minas; deberá presentar, en adición a los requisitos señalados, lo siguiente:

7. Estudio que asegure la factibilidad de transporte de combustible desde la Planta hasta el punto de descarga del establecimiento. Para el presente caso, se exige que el transporte sea continuo y que, en todo el trayecto, se cumpla con la normativa vigente.

8. Presentación de la relación de la maquinaria y equipos que consumen combustibles, así como el ratio de consumo de galones por hora.

Caso B:

Para Consumidores Directos de Combustibles de Aviación y Combustible para Embarcaciones:

1. Copia del Informe Técnico Favorable para Instalación o Modificación de Sistemas de Despacho de Combustibles para Aviación o Combustible para Embarcaciones, según corresponda, obtenido previamente de acuerdo a lo establecido en la ficha B del Anexo 2.1 del presente reglamento.

2. En el caso que los consumidores directos operen dentro de instalaciones aeroportuarias, deberán presentar copia simple del Certificado de Servicios Especializados Aeroportuarios, habilitado para el suministro de combustibles.

3. Copia de las actas de verificación de pruebas y las actas de verificación de conformidad final con resultados satisfactorios de acuerdo al Anexo 2.2 A.⁶

⁶ Las actas de verificación de pruebas y las actas de verificación de conformidad deberán estar suscritas por el solicitante, por el profesional responsable y un supervisor o representante designado por OSINERGMIN.

2.3.F

REQUISITOS PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE HIDROCARBUROS DE: CONSUMIDOR DIRECTO Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE GLP

Alcance:

- Consumidor directo de GLP
- Red de distribución de GLP

Características:

| | |
|--|--|
| Denominación del procedimiento: | Inscripción o modificación del registro de hidrocarburos |
| Plazo para resolver: | 30 días hábiles ¹ |
| Derecho de trámite: | Gratuito |
| Autoridad que resuelve el trámite: | Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL) |
| Evaluación sujeta a silencio administrativo negativo | |

Nota: Para admitir a trámite la solicitud, todos los documentos deberán ser legibles.

Requisitos:

- Formulario de solicitud.²
- Formulario de declaración jurada de cumplimiento de la normatividad técnico-legal aplicable.³
- Para persona natural:

- Copia simple del documento de identidad vigente

Para persona jurídica:

- Copia simple del documento de identidad vigente del representante legal o apoderado, de ser el caso.

- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado⁴, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud ante el OSINERGMIN.

- Copia simple de los certificados de conformidad de los tanques de almacenamiento de GLP nuevos, otorgados por un organismo de certificación acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI que certifique que los tanques han sido diseñados, fabricados y probados conforme a la Norma Técnica Peruana, al Código ASME Sección VIII o norma técnica internacional reconocida por el Ministerio de Energía y Minas o en su reemplazo un reporte U-1 o U-1A según el Código ASME sección VIII firmado por un inspector autorizado de la National Board.

Para tanques de almacenamiento de GLP en uso que hayan sido reparados (en los que la reparación incluya la modificación estructural de las partes sometidas a presión), modificados, reubicados, reinstalados, o que no cuenten con el certificado de conformidad de origen; deberá presentarse un certificado de inspección que certifique que los tanques de almacenamiento de GLP se encuentran aptos para seguir operando de acuerdo al código API 510 o al código NB-23, otorgados por un organismo de inspección acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o un documento emitido por un inspector API 510 o por un inspector de la National Board con registro vigente.

- Planos conforme a obra según corresponda de⁵:

- Croquis de localización del establecimiento.
- Distribución, indicando ubicación de los tanques, equipos de aire acondicionado, motores y ductos, entre otros.
- Isométrico(s) con detalle del tanque, equipos, tuberías, válvulas y accesorios (de ser el caso).⁶

¹ El plazo empezará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el solicitante ingrese a Osinergmin la solicitud de inscripción o modificación del registro de hidrocarburos.

² El formulario de solicitud se obtiene de la página web de Osinergmin: http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/GFH/RegHidro_Anexo2.htm?86

³ El formulario de declaración jurada deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Dicho formulario se obtiene de la página web de Osinergmin: http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/GFH/RegHidro_Anexo3.htm?333

⁴ El apoderado deberá acreditar facultades administrativas de representación.

⁵ Los planos deben ser presentados en escalas normalizadas adecuadas, con excepción de las indicadas expresamente. Asimismo la presentación de los planos será de manera física y magnética. Por cada plano solicitado se deberá adjuntar 01 archivo magnético en formato legible en autocad. Planos firmados por el solicitante o su representante legal y por los profesionales responsables de la especialidad, inscritos y habilitados en el colegio profesional correspondiente.

⁶ La presentación del plano Isométrico será obligatorio en los siguientes casos:

- Instalación de Vaporizador (es), decantador(es), bombas, mezclador, etc. que transportan GLP a alta presión
- Instalación de puntos de Transferencia Desplazados (tuberías de llenado y de Compensación de Presiones).
- Instalaciones de Sistemas de GLP a altas presiones en Plantas de Procesos.
- Para los casos en los que el regulador se conecte más allá de la salida del "conector flexible"; esto es, que entre el regulador y el conector flexible exista un tramo de tubería.

- Instalaciones eléctricas e instrumentación que contenga la clasificación de áreas peligrosas (de ser el caso).

- Obras civiles aplicables al proyecto (de ser el caso).
- Plano de Circulación (aplicable solo para Consumidores Directos con equipos de despacho).

5. Fotografías a color, con medida mínima de 15x10 cm en las que se aprecie la ubicación de (los) tanque(s) de almacenamiento de GLP, frontis del establecimiento donde se ubica(n) los tanques de almacenamiento de GLP, punto de llenado de GLP de ser el caso, vaporizador de GLP de ser el caso, así como del sistema de corte y accionamiento remoto de las válvulas para el caso de tanques con capacidad mayor a 4,000 galones. Así también, fotografías nítidas en primer plano de las placas de identificación del fabricante de cada uno de los tanques instalados.

6. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual vigente.⁷

Caso A:

Para Consumidores Directos de GLP con equipos de despacho:

1. En el caso de los Consumidores Directos de GLP con equipos de despacho para unidades vehiculares, los equipos de despacho y sus correspondientes líneas de abastecimiento deberán cumplir con la normativa aplicable establecida para Gasocentros de GLP, para lo cual deberán obtener previamente el Informe Técnico Favorable para Instalación o Modificación de Gasocentro de GLP, de acuerdo a lo establecido en la ficha C del Anexo 2.1; y las Actas de Verificación de acuerdo a lo establecido en la ficha B del Anexo 2.2 del presente reglamento.

⁷ Los montos y las coberturas de las pólizas de seguro de responsabilidad civil extracontractual deberán estar en concordancia con el tipo de establecimiento.

2.3 H

**REQUISITOS PARA SOLICITAR
INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL
REGISTRO DE HIDROCARBUROS DE:
MEDIO DE TRANSPORTE MARÍTIMO, FLUVIAL Y
LACUSTRE**

Alcance:

1. Medio de transporte acuático a granel de petróleo crudo, combustibles líquidos, otros productos derivados de los hidrocarburos y GLP

2. Medio de transporte acuático en cilindros o contenedores de combustibles líquidos, otros productos derivados de los hidrocarburos y GLP

Características:

| | |
|---|--|
| Denominación del procedimiento: | Inscripción o modificación del Registro de Hidrocarburos |
| Derecho de trámite: | Gratuito |
| Plazo para resolver: | 30 días hábiles ¹ |
| Autoridad que resuelve el trámite: | Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL) |
| Evaluación sujeta a silencio administrativo | negativo |

Nota: Para admitir a trámite la solicitud, todos los documentos deberán ser legibles y en idioma español.

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud.²
2. Formulario de declaración jurada de cumplimiento de la normatividad técnico-legal aplicable.³
3. **Para persona natural:**
 - Copia simple del documento de identidad vigente.

Para persona jurídica:

- Copia simple del documento de identidad vigente del representante legal o apoderado, de ser el caso.
- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado⁴, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud ante el OSINERGMIN.

4. Para embarcaciones de bandera nacional:

- Certificado de Matrícula, y sólo en el caso que el certificado de matrícula no indique el tipo de carga solicitado a cargar, deberá adjuntarse el certificado de aptitud o el certificado de matrícula modificado. Estos documentos son emitidos por DICAPI.

Para embarcaciones de bandera extranjera:

- Permiso de Operación para prestar servicio de Transporte Marítimo, Marítimo – Fluvial y Lacustre de Carga. Documento es emitido por DGTA.
- Constancia de Fletamento. Documento emitido por la DGTA

Requisitos específicos: Para estos casos adicionalmente se deberá presentar los siguientes requisitos:

CASO A

Para Medio de transporte marítimo, fluvial y lacustre de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de Hidrocarburos:

1. Copia simple del Certificado de Seguro u otra garantía financiera, emitido por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Perú – DICAPI en caso de medios de transporte de bandera nacional; en caso de medios de transporte de bandera extranjera, copia de la Póliza de Seguro Internacional (P&I) vigente o Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, que cubran daños a terceros en las personas y la propiedad.

CASO B

Para Medio de transporte marítimo, fluvial y lacustre de GLP

1. Copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual o Póliza de Seguro Internacional (P&I) vigente, que cubran daños a terceros en las personas y la propiedad.

CASO C

Para Medio de transporte marítimo, fluvial y lacustre de GLP a granel:

1. Copia simple de los certificados de conformidad de los tanques de almacenamiento de GLP nuevos, otorgados por un organismo de certificación acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOP que certifique que han sido diseñados, fabricados y probados conforme a la Norma Técnica Peruana, al Código ASME Sección VIII o norma técnica internacional reconocida por el Ministerio de Energía y Minas o en su reemplazo un reporte U-1 o U-1A según el Código ASME sección VIII firmado por un inspector autorizado de la National Board.

Para tanques de almacenamiento de GLP en uso que hayan sido reparados (en los que la reparación incluya

¹ El plazo empezará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el solicitante ingrese a OSINERGMIN su solicitud completa.

² El formulario de solicitud deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Se obtiene de la página web de OSINERGMIN http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/GFH/RegHidro_Anexo2.htm?86

³ El formulario de declaración jurada deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Dicho formulario se obtiene de la página web de OSINERGMIN http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/GFH/RegHidro_Anexo3.htm?333

⁴ El apoderado deberá acreditar facultades administrativas de representación.

la modificación estructural de las partes sometidas a presión), modificados, reubicados, reinstalados en otra nave, o que no cuenten con el certificado de conformidad de origen; deberá presentarse un certificado de inspección que certifique que los tanques de almacenamiento de GLP se encuentran aptos para seguir operando de acuerdo al código API 510, otorgados por un organismo de inspección acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o un documento emitido por un inspector API 510.

Para el caso de naves no fabricadas en el país, deberá presentar copia del Certificado Internacional de Aptitud para el Transporte de Gases Licuados a granel – "International Certificate of Fitness for the Carrier of Liquid gas in Bulk" correspondiente.

2.3.1

**REQUISITOS PARA SOLICITAR
INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGISTRO
DE HIDROCARBUROS DE:
MEDIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y
DISTRIBUIDOR**

Alcance:

1. Medio de transporte terrestre a granel de petróleo crudo, combustibles líquidos, otros productos derivados de los hidrocarburos y GLP.
2. Medio de transporte terrestre de GLP en cilindros.
3. Distribuidor de GLP en cilindros.
4. Distribuidor minorista de combustibles líquidos y/u otros productos derivados de los hidrocarburos.
5. Distribuidor a granel de GLP.
6. Medio de Transporte de Combustibles Líquidos en Contenedores Intermedios.

Características:

| | |
|--|--|
| Denominación del procedimiento: | Inscripción o modificación de la inscripción en el registro de hidrocarburos |
| Derecho de trámite: | Gratuito |
| Plazo para resolver: | 30 días hábiles ¹ |
| Autoridad que resuelve el trámite: | Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL) |
| Evaluación sujeta a silencio administrativo negativo | |

Nota: Para admitir a trámite la solicitud, todos los documentos deberán ser legibles.

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud.²
2. Formulario de declaración jurada de cumplimiento de la normatividad técnico-legal aplicable.³
3. Para persona natural:
- Copia simple del documento de identidad vigente.

Para persona jurídica:

- Copia simple del documento de identidad vigente del representante legal o apoderado, de ser el caso.
- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado⁴, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud ante el OSINERGMIN.

4. Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular.

5. Fotografías nítidas a color, con medida mínima de 15 x 10 cm en las que se aprecie la parte frontal, posterior, superior, lateral izquierda y lateral derecha del medio de transporte completo incluyendo los equipos de seguridad, según lo señalado en su declaración jurada.

6. Plan de contingencias, elaborado y suscrito por un Ingeniero colegiado habilitado.

7. Copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual vigente.⁵

Requisitos específicos: Para estos casos adicionalmente se deberán presentar los siguientes requisitos:

CASO A:

Medio de transporte terrestre a granel y distribuidor minorista de combustibles líquidos y/u otros productos derivados de los hidrocarburos (OPDH):

1. Diagrama del sistema de recepción y despacho, que incluya equipos, válvulas y conexiones; indicándose las conexiones de los compartimientos hacia el sistema de despacho (solo para unidades que cuenten con instalación de un sistema de despacho).
2. Copia simple del certificado de fabricación del tanque que incluya la fecha de fabricación, la norma o código utilizado, así como las especificaciones técnicas de construcción y dimensiones de cada compartimiento.
3. Copia simple del certificado de prueba de hermeticidad del tanque.
4. Copia simple del certificado de epoxificado del tanque (sólo aplicable para transporte de combustibles de aviación fabricado de acero al carbono).
5. Copia simple de la tarjeta de cubicación vigente del medio de transporte.

CASO B:

Medio de transporte terrestre a granel de GLP y distribuidor a granel de GLP:

1. Diagrama del sistema de recepción y despacho, el que debe incluir: ubicación e Información técnica de la válvula de seguridad, de la válvula interna con su sistema de accionamiento remoto, los equipos y accesorios.
2. Copia simple de los certificados de conformidad de los tanques de almacenamiento de GLP nuevos, otorgados por un organismo de certificación acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI que certifique que los tanques han sido diseñados, fabricados y probados conforme a la Norma Técnica Peruana, al Código ASME Sección VIII o norma técnica internacional reconocida por el Ministerio de Energía y Minas o en su reemplazo un reporte U-1 o U-1A según el Código ASME sección VIII firmado por un inspector autorizado de la National Board.

Para tanques de almacenamiento de GLP en uso que hayan sido reparados (en los que la reparación incluya la modificación estructural de las partes sometidas a presión), modificados, reubicados, reinstalados en otro medio de transporte, o que no cuenten con el certificado de conformidad de origen; deberá presentarse un certificado de inspección que certifique que los tanques de almacenamiento de GLP se encuentran aptos para seguir operando de acuerdo al código API 510, otorgados por un organismo de inspección acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o un documento emitido por un inspector API 510.

CASO C:

Medio de Transporte Terrestre de GLP en cilindros y Distribuidor de GLP en cilindros:

1. Croquis de la plataforma de carga del vehículo, indicando medidas de largo, ancho y altura, así como

¹ El plazo empezará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el solicitante ingrese a Osinergmin su solicitud completa.

² El formulario de solicitud deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Se obtiene de la página web de Osinergmin http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/GFH/RegHidro_Anexo2.htm?86

³ El formulario de declaración jurada deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Dicho formulario se obtiene de la página web de Osinergmin: http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/GFH/RegHidro_Anexo3.htm?333

⁴ El apoderado deberá acreditar facultades administrativas de representación.

⁵ Los montos y las coberturas de las pólizas de seguro de responsabilidad civil extracontractual deberán estar en concordancia con el tipo de medio de transporte o distribuidor.

la distribución de los cilindros, según lo señalado en su declaración jurada.

CASO D:

Medio de Transporte de Combustibles Líquidos en Contenedores Intermedios:

1. Croquis de la plataforma de carga del vehículo, indicando medidas de largo, ancho y altura, así como la distribución de los contenedores intermedios; según lo señalado en su declaración jurada.

2. Fotografías de los contenedores intermedios que transportará el vehículo motorizado.

3. Especificaciones técnicas del contenedor intermedio, con indicaciones del material de fabricación, peso, volumen y dimensiones del mismo.

2.3.J

REQUISITOS PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGISTRO DE HIDROCARBUROS DE: REFINERÍAS, PLANTAS DE PROCESAMIENTO Y PLANTAS DE PRODUCCIÓN DE GLP

Alcance:

1. Refinerías
2. Planta de Procesamiento
3. Plantas de Producción de GLP

Características:

| | |
|--|--|
| Denominación del procedimiento | Inscripción o modificación del registro de hidrocarburos |
| Derecho de trámite: | Gratuito |
| Plazo para resolver: | 30 días hábiles ¹ |
| Autoridad que resuelve el trámite: | Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL) |
| Evaluación sujeta a silencio administrativo negativo | |

Requisitos generales:

Nota: Para admitir a trámite la solicitud, todos los documentos deberán ser legibles.

1. Formulario de solicitud.²
2. Para persona natural:
 - Copia simple del documento de identidad vigente.

Para persona jurídica:

- Copia simple del documento de identidad vigente del representante legal o apoderado, de ser el caso.

- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado³, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud ante el OSINERGMIN.

3. Copia de los certificados de *Listo para Comisionamiento (Ready for Commissioning o RFC, por sus siglas en inglés)*, *Listo para Puesta en Marcha (Ready For Start-Up o RFSU, por sus siglas en inglés)* y *Listo para Uso (Ready For Use o RFU, por sus siglas en inglés)*.

4. Planos conforme a obra en físico y digital.

5. Para cada recipiente a presión, fabricado según:

- **El Código ASME Sección VIII, con estampa de la marca de certificación correspondiente**, copia del Reporte de Datos del Fabricante (Manufacturer's Data Report - MDR), debidamente suscrito por el fabricante y el inspector autorizado de la National Board, de acuerdo a lo establecido en dicho código;

- **El Código ASME Sección VIII sin estampa de la marca de certificación correspondiente**, copia del Reporte de Datos del Fabricante que como mínimo contenga la información técnica exigida en el formato establecido en el Código ASME Sección VIII que corresponda, el mismo que deberá estar suscrito por el fabricante y el evaluador autorizado por el Titular de la Instalación;

- **Una norma aprobada por el MINEM, distinta al código ASME Sección VIII**, copia de la hoja de datos de acuerdo a lo establecido en su norma de fabricación.

6. Copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual vigente⁴.

Nota: No se aceptara el trámite de la solicitud sin que la instalación cuente con el Estudio de Riesgos y Plan de Contingencia aprobados.

¹ El plazo empezará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el solicitante ingrese a OSINERGMIN la solicitud de inscripción o modificación del registro de hidrocarburos.

² El formulario de solicitud deberá estar completamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal, a fin de ser admitido para trámite. Se obtiene de la página web de OSINERGMIN <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/uploads/GFH/TUPA/Solicitud%20de%20TF.pdf>

³ El apoderado deberá acreditar facultades administrativas de representación.

⁴ Los montos y las coberturas de las pólizas de seguro de responsabilidad civil extracontractual deberán estar en concordancia con el tipo de establecimiento.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 21 de noviembre de 2011, mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD, se aprobó el Reglamento del Registro de Hidrocarburos de Osinergmin, estableciéndose los nuevos procedimientos y principios a seguir para la inscripción, modificación, suspensión, cancelación y habilitación en el Registro de Hidrocarburos.

En el Anexo 1.1 del Anexo 1 de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias, se establece los requisitos para solicitar Modificación de Datos, Suspensión, Cancelación o Habilitación de la Inscripción en el Registro de Hidrocarburos; asimismo, en los Anexos 2.1, 2.2 y 2.3 contenidos en el Anexo 2 de la Resolución indicada, se establecen los Requisitos para solicitar Informes Técnicos Favorables, Actas de Verificación de Pruebas y de Conformidad, e Inscripción o Modificación del Registro de Hidrocarburos de los diversos agentes que realizan Actividades de Hidrocarburos.

Si bien para acceder a la inscripción en el Registro de Hidrocarburos y poder iniciar actividades de hidrocarburos en el país, resulta necesario que los agentes interesados cumplan con los requisitos previstos para ello, dicha situación debe mantenerse con posterioridad a la inscripción, en el mismo sentido, los administrados deben brindar en todo momento las facilidades necesarias para verificar el cumplimiento de la normativa vigente; pues lo contrario representa un riesgo para la seguridad de las instalaciones y operaciones.

En tal sentido, corresponde modificar el Reglamento de Registro de Hidrocarburos, a efectos de incluir como una causal de suspensión del registro la verificación que una instalación, establecimiento o medio de transporte con inscripción vigente, ha dejado de cumplir con los requisitos previstos por el ordenamiento vigente para la inscripción; así como precisar que también se efectuará la suspensión cuando se impida, obstaculice o niegue la supervisión o fiscalización de Osinergmin.

Asimismo corresponde precisar que la suspensión del Registro de Hidrocarburos por la causal referida a incumplir las medidas administrativas impuestas por el órgano competente, se realizará previo apercibimiento de la indicada suspensión.

De otro lado, en el caso específico de la obtención del Informe Técnico Favorable e inscripción en el Registro de Hidrocarburos por parte de Establecimientos de Venta al Público de Combustibles y Consumidores Directos de Combustibles Líquidos y/u Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos ubicados en las zonas comprendidas en el Anexo 1 del Decreto Legislativo N° 1100, se estableció requisitos especiales a fin de coadyuvar con las medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de hidrocarburos que puedan ser utilizados en la minería ilegal.

No obstante lo indicado, a través del Decreto Supremo N° 016-2014-EM se estableció el Régimen Complementario de Control de Insumos Químicos en el que se incluye el departamento de Madre de Dios y demás

zonas que establezca el Ministerio de Energía y Minas; por lo que corresponde adecuar a este nuevo régimen la exigencia de los requisitos especiales antes indicados.

De una revisión de la casuística presentada, se ha detectado la necesidad de facilitar a los administrados la realización del trámite de Inscripción o Modificación del Registro de Hidrocarburos de Medio de Transporte Marítimo, Fluvial y Lacustre, así como el de Modificación de Datos; por lo que es preciso simplificar los mencionados procedimientos, variando el requisito que acredita el seguro con el que debe contar el Medio de Transporte para realizar actividades de hidrocarburos.

En atención a ello, para acreditar el seguro de los medios de transporte acuático de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos, se requerirá copia simple del Certificado de Seguro u otra garantía financiera, emitido por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Perú – DICAPI en caso de medios de transporte de bandera nacional; en caso de medios de transporte de bandera extranjera, copia de la Póliza de Seguro Internacional (P&I) vigente o Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, que cubran daños a terceros en las personas y la propiedad; y para el caso de los medios de transporte acuático de Gas Licuado de Petróleo (GLP), será necesario copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual o Póliza de Seguro Internacional (P&I) vigente, que cubran daños a terceros en las personas y la propiedad.

De una revisión integral del Anexo N° 2 del Reglamento del Registro de Hidrocarburos, correspondiente a la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos, se ha detectado la necesidad de uniformizar los documentos con los que corresponde acreditar el diseño, fabricación y prueba de los tanques de almacenamiento de GLP; así como aquellos reparados, modificados, reubicados, reinstalados o que no cuenten con el certificado de conformidad de origen.

La acreditación de los tanques de almacenamiento de GLP nuevos se hará presentando copia simple del certificado de conformidad, otorgado por un organismo de certificación acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI que certifique que los tanques han sido diseñados, fabricados y probados conforme a la Norma Técnica Peruana, al Código ASME Sección VIII o norma técnica internacional reconocida por el Ministerio de Energía y Minas o en su reemplazo un reporte U-1 o U-1A según el Código ASME sección VIII firmado por un inspector autorizado de la National Board.

Para los casos de tanques de almacenamiento de GLP en uso que hayan sido reparados, modificados, reubicados, reinstalados o que no cuenten con el certificado de conformidad de origen; deberá presentarse un certificado de inspección que certifique que se encuentran aptos para seguir operando de acuerdo al código API 510, otorgado por un organismo de inspección acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o un documento emitido por un inspector API 510.

De otro lado, actualmente el Registro de Hidrocarburos dispone requisitos diferenciados para los Consumidores Directos de Combustibles Líquidos y/u OPDH en atención a su capacidad de almacenamiento; no obstante, a fin de simplificar los procedimientos relacionados con este agente, corresponde realizar las variaciones necesarias

para unificar dichos requisitos; así mismo, se disponen otros cambios que coadyuvan a la simplificación general del Registro de Hidrocarburos.

Finalmente, con fecha 18 de diciembre de 2013, se aprobó la Ley N° 30130 - Ley que declara de necesidad pública e interés nacional la prioritaria ejecución del Proyecto de Modernización de la Refinería Talara (PMRT); a fin de asegurar, entre otros, que se implementen en las operaciones de la Refinería los mecanismos o medidas necesarias para la preservación de la calidad del aire y la salud pública.

Asimismo, con fecha 24 de marzo de 2014, mediante Decreto Supremo N° 008-2014-EM se aprobó el Reglamento de la Ley N° 30130, en cuyo artículo 3° se establece que el Proyecto de Modernización de la Refinería Talara, debe ser diseñado y construido de acuerdo a la normativa vigente en el país y en lo no considerado por ésta se aplicarán los códigos y estándares técnicos generalmente aceptados, vigentes y utilizados por la industria internacional de hidrocarburos.

Del mismo modo, el artículo 5° del referido Reglamento dispuso que la Supervisión del Proyecto de Modernización de la Refinería Talara estará a cargo de OSINERGMIN, quien para tales efectos podrá contratar asesores, inspectores y/o certificadores nacionales y/o extranjeros; en tal sentido, determinará los procedimientos y calificaciones necesarias que deberán cumplirse para tales efectos.

En atención a dichas disposiciones, de una revisión integral de los requisitos exigidos a las Refinerías, Plantas de Procesamiento y Plantas de Producción de GLP, resulta necesario precisar la documentación que debe ser presentada para acreditar que los recipientes a presión sin estampa, de la marca de certificación, fueron fabricados según el Código ASME Sección VIII, así como para aquellos fabricados con norma técnica distinta aprobada por el Ministerio de Energía y Minas.

Para el primer caso, aquellos que no cuenten con estampa de la marca de certificación correspondiente, será necesaria una copia del Reporte de Datos del Fabricante que como mínimo contenga la información técnica exigida en el formato establecido en el Código ASME Sección VIII que corresponda, el mismo que deberá estar suscrito por el fabricante y un evaluador autorizado por el Titular de la Instalación, el cual deberá ser independiente del fabricante del recipiente a presión y sustentar una experiencia en la materia no menor de diez (10) años.

Para el caso de recipientes a presión fabricados con norma técnica distinta al Código ASME Sección VIII, aprobada por el Ministerio de Energía y Minas, deberá presentarse copia de la hoja de datos de acuerdo a lo establecido en su norma de fabricación.

En tal sentido, en cumplimiento de los Principios de Simplicidad y Predictibilidad previstos en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, corresponde incorporar en el Capítulo IV del Título II del Anexo N° 2 de la Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y modificatorias los artículos 31° y 32°; asimismo, variar en dicha resolución el Anexo 1.1 del Anexo 1 y Anexos 2.1.C, 2.1.D, 2.1.E, 2.2.A, 2.2.B, 2.3.C, 2.3.D, 2.3.F, 2.3.H, 2.3.I y 2.3.J contenido en el Anexo 2.

1137875-2

El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

**PUBLICACIÓN OBLIGATORIA DE
REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS**

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

LA DIRECCION