



El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

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

Lunes 17 de noviembre de 2014

NORMAS LEGALES

Año XXXI - Nº 13058

537739

Sumario

PODER EJECUTIVO

CULTURA

R.M. N° 420-2014-MC.- Designan Director de Sistema Administrativo III - Directora de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio **537740**

ECONOMIA Y FINANZAS

Fe de Erratas R.M. N° 364-2014-EF/15 **537740**

SALUD

R.M. N° 867-2014/MINSA.- Designan Director Ejecutivo de la Oficina de Desarrollo Tecnológico de la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio **537741**

R.M. N° 868-2014/MINSA.- Designan Ejecutivo Adjunto I de la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio **537741**

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Res. N° 025-GCAS-ESSALUD-2014.- Aprueban el Formulario Único de Registro (FUR), F1010 versión 3, para ser utilizado en las Oficinas de Aseguramiento, Agencias y Módulos de Seguros **537742**

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

R.M. N° 780-2014 MTC/01.- Modifican Manual de Organización y Funciones - MOF de los órganos de la Alta Dirección del Ministerio **537744**

ORGANISMOS EJECUTORES

AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

R.J. N° 060-2014-ACFFAA.- Designan Asesor I del Despacho Jefatural de la ACFFAA **537744**

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

COMISION DE PROMOCION DEL PERU PARA LA EXPORTACION Y EL TURISMO

Res. N° 257-2014-PROMPERÚ/SG.- Aprueban precios de venta y la forma de pago para diversas actividades de exportaciones **537746**

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Res. N° 077-2014-SUSALUD/S.- Designan Secretario General de la Superintendencia Nacional de Salud **537747**

GOBIERNOS REGIONALES

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO

Ordenanza N° 091-2014-CR-GRH.- Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco **537747**

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Ordenanza N° 1818.- Suspenden la aplicación excepcional de lo dispuesto en el Artículo 8 inciso b) de la Ordenanza N° 1533, que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la provincia de Lima **537749**

Acuerdo N° 1153.- Ratifican Ordenanza de la Municipalidad Distrital de Lince que establece la tasa por estacionamiento vehicular en zonas urbanas del distrito **537749**

R.A. N° 279.- Aprueban "La Política y el Plan Anticorrupción de la Municipalidad Metropolitana de Lima 2014 - 2016" **537750**

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

D.A. N° 040-2014.- Modifican el Reglamento del Pago Fraccionado de Deudas Tributarias y No Tributarias aprobado con D.A. N° 015-2011 **537750**

MUNICIPALIDAD DE LINCE

Ordenanza N° 339-MDL.- Regulan la tasa de estacionamiento vehicular en el distrito de Lince **537751**

PODER EJECUTIVO**CULTURA****Designan Director de Sistema Administrativo III - Directora de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio****RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 420-2014-MC**

Lima, 13 de noviembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, por Ley Nº 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público;

Que, a través del Decreto Supremo Nº 005-2013-MC, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, que establece que la Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración, encargada de programar, coordinar, ejecutar y controlar las contrataciones de bienes, servicios y obras de la Sede Central del Ministerio conforme a las normas y principios vigentes del Sistema Nacional de Abastecimiento, y el registro y mantenimiento de los bienes patrimoniales del Ministerio de Cultura;

Que, con Resolución Ministerial Nº 334-2014-MC, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Ministerio de Cultura, el cual considera el cargo estructural de Director de Sistema Administrativo III de la Oficina de Abastecimiento, como cargo de confianza;

Que, se encuentra vacante el cargo de Director de Sistema Administrativo III – Director de la Oficina

de Abastecimiento del Ministerio de Cultura, siendo necesario designar al servidor que desempeñará el mismo; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley Nº 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de Funcionarios Públicos; la Ley Nº 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-2013-MC; y, la Resolución Ministerial Nº 334-2014-MC, que aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Ministerio de Cultura;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora María Luisa Silva Peredo en el cargo de confianza de Director de Sistema Administrativo III - Directora de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de Cultura.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DIANA ALVAREZ-CALDERÓN
Ministra de Cultura

1164584-1

ECONOMIA Y FINANZAS**FE DE ERRATAS****RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 364-2014-EF/15**

Mediante Oficio Nº 3590-2014-EF/13.01, el Ministerio de Economía y Finanzas solicita se publique Fe de Erratas de la Resolución Ministerial Nº 364-2014-EF/15, publicada en la edición del día 7 de noviembre de 2014.

El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

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

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

LA DIRECCIÓN

DICE:

“RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 364-2014-EF/15”

DEBE DECIR:

“RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 364-2014-EF/50”

1164614-1

SALUD

Designan Director Ejecutivo de la Oficina de Desarrollo Tecnológico de la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 867-2014/MINSA**

Lima, 13 de noviembre del 2014

Visto, el Expediente Nº 14-118367-001, que contiene la Nota Informativa Nº 125-2014-DG-OGEI/MINSA, emitida por el Director General de la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Salud;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema Nº 041-2013/SA, de fecha 21 de setiembre de 2013, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Salud y mediante Resolución Ministerial Nº 430-2014/MINSA se aprobó el reordenamiento de los cargos contemplados en el citado instrumento de gestión, en el cual el cargo de Director/a Ejecutivo/a de la Oficina de Desarrollo Tecnológico de la Oficina General de Estadística e Informática, se encuentra calificado como Directivo Superior de Libre Designación;

Que, por Resolución Ministerial Nº 366-2014/MINSA, de fecha 16 de mayo de 2014, se designó al Ingeniero de Computación y Sistemas Enrique Efraín Gómez Reyes, en el cargo de Director Ejecutivo, Nivel F-4, de la Oficina de Desarrollo Tecnológico de la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Salud;

Que, con documento de visto, el Director General de la Oficina General de Estadística e Informática, solicita dar por concluida la designación del Ingeniero de Computación y Sistemas Enrique Efraín Gómez Reyes, en el cargo de Director Ejecutivo de la Oficina de Desarrollo Tecnológico de la citada Oficina General y propone en su reemplazo al Médico Cirujano Leonardo Ronyald Rojas Mezarina;

Que, a través del Informe Nº 585-2014-EIE-OGGRH/MINSA, remitido mediante Memorando Nº 2601-2014-OGGRH-OARH-EIE/MINSA, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, emite opinión favorable respecto a lo solicitado por el Director General de la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Salud, señalando que procede dar por concluida la designación y designar al profesional propuesto toda vez que el cargo de Director Ejecutivo de la Oficina de Desarrollo Tecnológico de la citada Oficina General se encuentra calificado como Directivo Superior de Libre Designación;

Que, en mérito a lo señalado en los considerandos precedentes, resulta pertinente adoptar las acciones de personal necesarias a fin de asegurar el normal funcionamiento de la citada Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Salud;

Con el visado de la Directora General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Secretario General; y,

De conformidad con lo previsto en la Ley Nº 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; en el Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM; en el numeral 8) del artículo 25º de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Decreto Legislativo Nº 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Dar por concluida la designación del Ingeniero de Computación y Sistemas Enrique Efraín Gómez Reyes, en el cargo de Director Ejecutivo, Nivel F-4, de la Oficina de Desarrollo Tecnológico de la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Salud, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2º.- Designar al Médico Cirujano Leonardo Ronyald Rojas Mezarina, en el cargo de Director Ejecutivo, Nivel F-4, de la Oficina de Desarrollo Tecnológico de la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Salud

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANIBAL VELASQUEZ VALDIVIA
Ministro de Salud

1164733-1

Designan Ejecutivo Adjunto I de la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 868-2014/MINSA**

Lima, 13 de noviembre del 2014

Vistos, los Expedientes Nºs. 14-106206-001 y 14-106206-002, que contienen la Nota Informativa Nº 571-2014-OGC/MINSA, emitida por la Directora General de la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Salud; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema Nº 041-2013/SA, de fecha 21 de setiembre de 2013, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Salud y mediante Resolución Ministerial Nº 430-2014/MINSA se aprobó el reordenamiento de los cargos contemplados en el citado instrumento de gestión, en el cual el cargo de Ejecutivo/a Adjunto/a I de la Oficina General de Comunicaciones se encuentra calificado como Directivo Superior de Libre Designación;

Que, con Resolución Ministerial Nº 524-2013/MINSA, de fecha 22 de agosto de 2013, se designó a la Contadora Pública Ángela Bonilla Cairo, en el cargo de Ejecutiva Adjunta I, Nivel F-4, de la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Salud;

Que, con documento de fecha 13 de octubre de 2014, la Contadora Pública Ángela Bonilla Cairo, formula renuncia al cargo en el que fuera designada mediante Resolución Ministerial Nº 524-2013/MINSA;

Que, mediante el documento de vistos, la Directora General de la Oficina General de Comunicaciones comunica que la Contadora Pública Ángela Bonilla Cairo, ha formulado renuncia irrevocable, por lo que propone designar en su reemplazo al Licenciado en Comunicación Walter Ibarra Carpio;

Que, a través del Informe Nº 560-2014-EIE-OARH/MINSA, remitido mediante Memorando Nº 2513-2014-OGGRH-OARH-EIE/MINSA, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud emite opinión favorable respecto a lo solicitado por la Directora General de la Oficina General de

Comunicaciones del Ministerio de Salud, señalando que procede aceptar la renuncia formulada y designar al profesional propuesto, toda vez que el cargo de Ejecutivo/a Adjunto/a I de la Oficina General de Comunicaciones se encuentra calificado como Directivo Superior de Libre Designación;

Que, en mérito a lo señalado en los considerandos precedentes, resulta pertinente adoptar las acciones de personal necesarias a fin de asegurar el normal funcionamiento de la citada Oficina General;

Con el visado de la Directora General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Secretario General; y,

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; en el numeral 8) del artículo 25° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aceptar la renuncia formulada por la Contadora Pública Ángela Bonilla Cairo, al cargo de Ejecutiva Adjunta I, Nivel F-4, de la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Salud, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2º.- Designar al Licenciado en Comunicación Walter Ibarra Carpio, en el cargo de Ejecutivo Adjunto I, Nivel F-4, de la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANÍBAL VELÁSQUEZ VALDIVIA
 Ministro de Salud

1164733-2

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Aprueban el Formulario Único de Registro (FUR), F1010 versión 3, para ser utilizado en las Oficinas de Aseguramiento, Agencias y Módulos de Seguros

RESOLUCION DE GERENCIA
 CENTRAL DE ASEGURAMIENTO
 N° 025-GCAS- ESSALUD-2014

Lima, 27 de octubre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, con el objetivo, entre otros, de alcanzar un estado al servicio de la ciudadanía;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 533-PE-ESSALUD-2011 de fecha 20 de julio de 2011, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Central de Aseguramiento, en cuyo artículo primero lo define como órgano de línea de la

Gerencia General, rectora y normativa del Sistema de Aseguramiento, encargada de administrar el Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud, seguros encargados por Ley y otros seguros de salud y de riesgos humanos de EsSalud;

Que, mediante Ley N° 30183, se regula los requisitos para la inscripción y atención de los derechohabientes del titular del seguro de salud, estableciendo para ello, la presentación del acta de nacimiento o el documento nacional de identidad o el documento público, según sea el caso, que acredite el parentesco con el titular del seguro de salud, disponiendo además que EsSalud debe adecuar los procedimientos y formularios a efectos de permitir que el registro de alta sea efectuado por el titular del seguro o su derechohabiente, padre, madre, tutor o curador;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 306-GG-ESSALUD-2014, se aprueba la creación de la "Ventanilla Única" de ESSALUD, con la finalidad de iniciar en un solo lugar de atención, los procedimientos administrativos a cargo de la Gerencia Central de Aseguramiento y la Gerencia Central de Prestaciones Económicas y Sociales; disponiendo que la Plataforma de Aseguramiento realice la recepción de los expedientes generados en los procedimientos administrativos de Prestaciones Económicas establecidos en el TUPA de ESSALUD;

Que, mediante Resolución de Gerencia Central de Aseguramiento N° 019-GCAS-ESSALUD-2014, se aprobó, entre otros el Formulario Único de Registro – FUR 1010, (versión 2), que comprende un original (ESSALUD) y una copia (Usuario);

Que, con la finalidad de mejorar la operatividad de la "Ventanilla Única", es necesario realizar algunas modificaciones en el referido formulario, relacionadas con la presentación de certificados médicos de incapacidad temporal para el trabajo (CITT), y el tipo de documento presentado por el beneficiario que realiza el cobro de la prestación económica; así como incorporar una copia que será destinada a las unidades orgánicas de la Gerencia Central de Prestaciones Económicas y Sociales;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas;

SE RESUELVE:

1. APROBAR el Formulario Único de Registro (FUR), F1010 versión 3 que comprende: un original (ESSALUD), primera copia (ESSALUD UPE), y segunda copia (Usuario); para ser utilizados en las Oficinas de Aseguramiento, Agencias y Módulos de Seguros.

2. DEJAR SIN EFECTO el Formulario Único de Registro (FUR) F1010, versión 2, aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Aseguramiento N° 019-GCAS-ESSALUD-2014.

3. ENCARGAR a la Gerencia de Plataforma de Aseguramiento realice la gestión para la publicación en la página web de EsSalud del F1010, versión 3 y la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano". Asimismo, realice las acciones de difusión respectivas.

4. DISPONER que en lo que sea aplicable, la Plataforma de Aseguramiento continuará usando los formatos y formularios (versión 1) hasta agotar el stock. La Plataforma de Aseguramiento deberá utilizar la versión 1 del Formulario 1010, hasta que se agote el stock en cada punto de atención o la Gerencia de Plataforma de Aseguramiento determine la fecha de utilización de la versión 3 y su publicación en la página web de EsSalud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FELIPE CHU WONG
 Gerente Central de Aseguramiento
 ESSALUD

1164565-1



Simposium de **Tributación Mineroenergética**

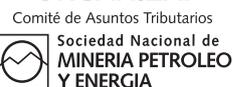
Programa

Martes 25 de noviembre 08:30 - 12:35 hrs.	Miércoles 26 de noviembre 08:00 - 12:50 hrs.
<p>Palabras de bienvenida e inauguración Caterina Podestá, gerente general de la Sociedad Nacional de Minería, Petróleo y Energía</p> <p>Medidas de reactivación económica 2014: ¿realmente promueven la inversión mineroenergética?</p> <ul style="list-style-type: none">• Nuevo régimen del IGV propuesto por el gobierno para los Contratos de Ingeniería Procura y Construcción (EPC)• Problemática en sistemas de recuperación del IGV en etapas pre operativas• Implicancias en ejecución de infraestructura bajo cofinanciamiento• Nuevo régimen de Contratos de Estabilidad según la Ley General de Minería• Medidas que brillaron por su ausencia con incidencia en la actividad minera• Nuevo régimen de depreciación acelerada• Problemática del ITAN <p>Conferencistas: Miguel Mur, socio de Payet, Rey, Cauvi, Perez, Mur Mariella de La Torre, socia Rodrigo, Elías & Medrano Abogados Gonzalo La Torre, socio de Rodrigo, Elías & Medrano Abogados Marilú Pedraza, socia de Rubio Leguía Normand Humberto Astete, socio de EY Dante Sanguinetii, socio de Estudio Ferrero Abogados</p> <p>(*) Por confirmar</p>	<p>Trabas al ejercicio del derecho de defensa en procedimientos de fiscalización</p> <ul style="list-style-type: none">• La prueba• Fiscalización en precios de transferencia – documentación sustentatoria (lineamientos OCDE vs. legislación interna)• Fiscalización aplicando Norma XVI• Vacíos no regulados en el procedimiento de fiscalización <p>Conferencistas: Lorgio Moreno, asociado de Zuzunaga, Assereto & Zegarra Abogados Walker Villanueva, socio de Estudio Ferrero Abogados Marcial García, socio de EY Claudia Suárez, gerente de Impuestos de Empresa de Distribución Eléctrica de Lima Norte – Edelnor S.A.A.</p> <p>Promoción de la inversión a través de los nuevos CDIs: Corea del Sur, México, Portugal y Suiza</p> <ul style="list-style-type: none">• Transferencia de proyectos mineroenergéticos• Construcción de proyectos mineroenergéticos (configuración de establecimiento permanente / tratamiento de regalías / contratación de personal)• Financiamiento de proyectos <p>Conferencistas: Rolando Cevalco, socio del Estudio Grau Mónica Byrne, senior manager de PwC Rolando Ramírez Gastón, socio del Estudio Echeopar Luciana Yañez, asociada de Zuzunaga, Assereto & Zegarra Abogados</p> <p>Conclusiones Fernando Zuzunaga, presidente del Comité de Asuntos Tributarios de la SNMPE</p> <p>Palabras de clausura Tania Quispe, superintendente Nacional de Administración Tributaria - SUNAT (*)</p>

AUSPICIAN:



ORGANIZA:



INFORMES E INSCRIPCIONES:

Sociedad Nacional de Minería, Petróleo y Energía
Jirón Francisco Graña 671, Magdalena del Mar, Lima - Perú
T (51-1) 215-9250 anexo 400 E rsantillan@snmpe.org.pe
www.snmpe.org.pe

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Modifican Manual de Organización y Funciones - MOF de los órganos de la Alta Dirección del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 780-2014 MTC/01

Lima, 13 de noviembre de 2014

VISTO:

El Memorándum N° 2310-2014-MTC/09.05 del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 1352-2014-MTC/09.05 del Director de la Oficina de Organización y Racionalización sobre la modificación del Manual de Organización y Funciones - MOF de los órganos de la Alta Dirección del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 664-2014-MTC/01, de fecha 26 de setiembre de 2014, se aprobó la modificación del MOF - MTC de los órganos de la Alta Dirección. Y mediante la Resolución Ministerial N° 733-2014-MTC/01, de fecha 28 de octubre de 2014, se aprobó la modificación del Cuadro para la Asignación de Personal - CAP del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según anexo que forma parte de la misma;

Que, el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través del Memorándum N° 2310-2014-MTC/09.05, alcanza el Informe N° 1352-2014-MTC/09.05 emitido por el Director de la Oficina de Organización y Racionalización, que contiene pronunciamiento favorable a la modificación del MOF de los órganos de la Alta Dirección, indicando lo siguiente:

- El MOF vigente debe ser adecuado al CAP - MTC vigente, efectuándose por etapas, comenzando por los órganos de la Alta Dirección, según el siguiente detalle: Despacho Ministerial: se incluye un (01) cargo de Asesor II; Secretaría General: se excluye un (01) cargo de Asesor II.

- La referida adecuación implica el cambio del número correlativo de los cargos correspondientes a los órganos de la Alta Dirección, y en ese sentido es necesario aprobar la nueva modificación del MOF que incluye la nueva numeración efectuada en el CAP vigente, razón por la cual la actual propuesta alcanza a los MOF de los Despachos del Ministro, Viceministros y Secretaría General.

- El MOF es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargos o puestos de trabajo desarrollándose a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del MTC vigente, así como en base a los cargos considerados en el CAP - MTC. Asimismo, el MOF tiene en cuenta el numeral 1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad del componente ambiente de control de las Normas de Control Interno, aprobadas por la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, respecto a que tal asignación debe estar definida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general.

- El MTC aún no inicia el tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, en concordancia con su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Que, al respecto, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE,

de fecha 27 de setiembre de 2013, se aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH: "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)", que entró en vigencia a partir del 2 de enero de 2014, la cual en su numeral 6.1 establece que en tanto dure el proceso de adecuación al MPP, en los casos que las entidades se encuentren en procesos de actualización y/o modificación de sus MOF, o que hayan culminado los referidos procesos, dichos MOF mantendrán su vigencia hasta que se adecuen a la nueva normatividad;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del MTC, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2007-MTC, en su artículo 37° establece como una de las funciones de la Oficina de Organización y Racionalización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, elaborar, evaluar y/o actualizar los documentos de gestión institucional, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema de Racionalización;

Que, teniendo en cuenta el marco legal señalado así como los antecedentes del caso, resulta procedente la aprobación de la modificación del MOF propuesto por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Ley N° 29370 y el Decreto Supremo N° 021-2007-MTC;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la modificación del Manual de Organización y Funciones - MOF de los órganos de la Alta Dirección del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conformado por cuatro (4) volúmenes, los mismos que como anexos forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y sus anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la siguiente dirección: www.mtc.gob.pe

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ GALLARDO KU
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1164604-1

ORGANISMOS EJECUTORES

AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

Designan Asesor I del Despacho Jefatural de la ACFFAA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 060-2014-ACFFAA

Lima, 14 de noviembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 036-2014-ACFFAA, se designó al señor Roberto Carlos Reynoso Peñaherrera, en el cargo de confianza de Asesor I del Despacho Jefatural de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

Que, el mencionado funcionario ha presentado su renuncia irrevocable al cargo de Asesor I que venía desempeñando, por lo que corresponde emitir la Resolución de aceptación de su renuncia y designar al funcionario que desempeñará el cargo de Asesor I del Despacho Jefatural de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

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 y la Ley N° 27594;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia formulada por el señor Roberto Carlos REYNOSO PEÑAHERRERA, al cargo de Asesor I del Despacho Jefatural de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, a partir del 17 de noviembre de 2014, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 036-2014-ACFFAA.

Artículo 3.- Designar al señor Juan Manuel RIVERA MACPHERSON, en el cargo de confianza de Asesor I del Despacho Jefatural de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 4.- Remitir copia de la presente Resolución a los interesados y a los órganos pertinentes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 5.- 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

1164685-1



Programa de Capacitación
**TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE
GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

DIRIGIDO A

Autoridades electas, reelectas y funcionarios de la administración saliente.
Representantes ante la comisión de transferencia de la gestión.

TEMARIO ● ● ●

- Marco Conceptual y Legal de la Gestión Pública aplicada a los Gobiernos Regionales y Locales
- Directiva N°008-2014-CGR/PCOR
- Presupuesto Público
- Contrataciones del Estado
- Sistema Nacional de Inversión Pública
- Control Interno – Fortalecimiento de la gestión regional y municipal

CRONOGRAMA ● ● ●

- Arequipa – Chiclayo **Del 21 al 23 de noviembre**
 - Huancayo – Trujillo – Moyobamba **Del 28 al 30 de noviembre**
 - Huaraz – Piura – Cajamarca – Pucallpa **Del 12 al 14 de diciembre**
- Horario: Viernes y sábado de 09:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 y Domingo de 08:00 a 14:00**
- Lima (Escuela Nacional de Control) **Del 02 al 06 de diciembre**
- Horario: Martes a viernes 18:00 a 22:00 y Sábado de 08:00 a 14:00**

INSCRIPCIÓN GRATUITA
www.enc.gob.pe (vacantes limitadas)

ENC | Escuela
Nacional de
Control

INFORMES Y CONSULTAS
Telef. 200-8430 anexo 5513-5541
enc@contraloria.gob.pe

**ORGANISMOS TECNICOS
ESPECIALIZADOS**
**COMISION DE PROMOCION
DEL PERU PARA LA
EXPORTACION Y EL TURISMO**
Aprueban precios de venta y la forma de pago para diversas actividades de exportaciones
**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Nº 257-2014-PROMPERÚ/SG**

Lima, 10 de noviembre de 2014

Visto, el Memorándum Nº 301-2014-PROMPERÚ/SG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorándum Nº 1104-2014-PROMPERÚ/SG-OGA de la Oficina General de Administración; y los Memorándum Nros. 507, 587, 603-2014-PROMPERÚ/DX-SPI de la Subdirección de Promoción Internacional de la Oferta Exportable.

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución de Secretaría General Nro. 082-2010-PROMPERÚ/SG, se aprobó la Carta de Servicios de PROMPERÚ, la misma que fue modificada por Resoluciones de Secretaría General Nros. 098, 123 y 136-2010-PROMPERÚ/SG, Nros. 002, 013, 028, 045, 063, 076, 092, 093, 096, 118 y 134-2011-PROMPERÚ/SG, y Nros. 002, 027, 059, 065, 078, 095, 115, 125, 130 y 149-2012-PROMPERÚ/SG, y Nros. 010, 013, 022, 046, 057, 072 y 079-2013-PROMPERÚ/SG, las Resoluciones de Dirección Ejecutiva Nros. 021, 054, 060, 078 y 096-2013-PROMPERÚ/DE, y las Resoluciones de Secretaría General Nros. 013, 027, 049, 071, 092, 119, 145, 158, 163, 193 y 224-2014-PROMPERÚ/SG;

Que, en el marco de las actividades de promoción de las exportaciones programadas, la Subdirección de Promoción Internacional de la Oferta Exportable, mediante los memorándum señalados en el visto, indica que tiene

prevista la participación en las siguientes actividades: i) Feria Biofach 2015, ii) Feria Natural Products Expo West 2015, iii) Feria Bubble London 2015, iv) Feria Gulfood 2015, y v) Feria Winter Fancy Food 2015; razón por la cual solicita la aprobación de los precios de venta correspondientes a dichas actividades, conforme a la determinación de costos efectuada por la Oficina General de Administración;

Que, el Decreto Supremo Nº 088-2001-PCM faculta a las Entidades del Sector Público a desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes, siendo requisito para ello que por Ley se las autorice y que mediante Resolución del Titular de la Entidad se establezca la descripción de los bienes y servicios objeto de comercialización, las condiciones y limitaciones para su comercialización si las hubiere, así como el monto del precio expresado en porcentaje de la UIT, debiendo publicarse la referida Resolución en el Diario Oficial El Peruano;

Que, según el literal b del artículo 13º de la Ley Nº 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, la entidad está facultada a obtener recursos que provengan de la venta de bienes y prestación de servicios en el ámbito de sus funciones que realiza con el fin exclusivo de recuperar el gasto o la inversión efectuada;

Que, según la Ley Nº 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, modificada por la Septuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014, la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa y ejerce la titularidad del pliego presupuestal;

Que, en el marco de los dispositivos legales citados en los considerandos precedentes, resulta necesario aprobar el precio de venta y la forma de pago para el servicio de promoción de las exportaciones precitado;

De conformidad con la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Supremo Nº 088-2001-PCM, y el literal ñ) del artículo 10 de la Ley Nº 30075, Ley de Fortalecimiento de PROMPERÚ;

Con la visación de la Dirección de Promoción de las Exportaciones, la Subdirección de Promoción Internacional de la Oferta Exportable, la Oficina General de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar los precios de venta y la forma de pago para las siguientes actividades de exportaciones:

Servicio	Nombre de la Actividad	Lugar	Fecha	Modalidad	Precio de Venta en S/. (Inc. IGV)	Precio de Venta (% UIT)	Forma de Pago
Participación en Feria Internacional de Exportaciones	Feria Biofach 2015	Nuremberg - Alemania	11 al 15 de febrero de 2015	Stand de 7,5 m ²	21 909	576,55	100% antes del inicio del evento
				Stand de 9 m ²	26 269	691,29	100% antes del inicio del evento
	Natural Products Expo West 2015	Anaheim – Estados Unidos	06 al 08 de marzo de 2015	Stand de 7,5 m ²	34 834	916,68	100% antes del inicio del evento
				Stand de 9 m ²	41 707	1097,55	100% antes del inicio del evento
	Feria Bubble London 2015	Londres – Reino Unido	01 al 02 de febrero de 2015	Stand de 5 m ²	11 032	290,32	100% antes del inicio del evento
	Feria Gulfood 2015	Dubái – Emiratos Árabes	08 al 12 de octubre de 2015	Stand de 6 m ²	22 395	589,34	100% antes del inicio del evento
	Feria Winter Fancy Food 2015	San Francisco – Estados Unidos	11 al 13 de enero de 2015	Stand de 6 m ²	24 259	638,39	100% antes del inicio del evento
				Stand de 7,5 m ²	30 231	795,55	100% antes del inicio del evento

Artículo 2º.- Encargar a la Oficina General de Administración la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de aprobación.

Artículo 3º.- El responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de PROMPERU, el mismo día de publicada la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, deberá hacer la publicación correspondiente en el Portal Institucional y Portal de Transparencia de la Entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ARACELLY LACA RAMOS
Secretaria General (e)

1164970-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Designan Secretario General de la Superintendencia Nacional de Salud

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA Nº 077-2014-SUSALUD/S

Lima, 14 de noviembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 9º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29344 - Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado por Decreto Supremo Nº 020-2014-SA, crea la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD sobre la base de la Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud, como organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio de Salud, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera; encargada de registrar, autorizar, supervisar y regular a las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS), así como supervisar a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS), en el ámbito de su competencia;

Que, el artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de Salud, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2014-SA, establece que dentro de la estructura orgánica de SUSALUD, se cuenta con una Secretaría General como órgano de Alta Dirección dependiente de la Superintendencia, responsable de conducir estratégicamente las actividades de los órganos de administración interna de SUSALUD, constituye la máxima autoridad administrativa y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de administración interna;

Que, el Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD, aprobado por Resolución Ministerial Nº 730-2014/MINSA, de fecha 26 de setiembre de 2014 tiene previsto el cargo de confianza de Secretario General, con el Código 134022, Clasificación EC;

Que, en el marco de la adopción de medidas conducentes a la implementación del CAP Provisional de SUSALUD, aprobado por Resolución Ministerial Nº 730-2014/MINSA, vienen aprobándose los correspondientes documentos de gestión; habiéndose expedido la Resolución de Superintendencia Nº 071-2014-SUSALUD/S de fecha 04 de noviembre de 2014, se aprobó el Presupuesto Analítico del Personal de SUSALUD, que comprende el cargo de Secretario General de SUSALUD;

Que, de acuerdo al artículo 9º y literales d), h) y t) del artículo 10º del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de SUSALUD, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2014-SA, en concordancia con el artículo 23º y numerales 4) y 7) del Decreto Legislativo Nº 1158, la Superintendente es la titular de la entidad, organiza, dirige y supervisa el funcionamiento de SUSALUD, asimismo,

designa a los trabajadores en cargos de dirección y confianza y expide las resoluciones que correspondan;

Que, conforme a las citadas facultades, mediante Resolución de Superintendencia Nº 054-2014-SUSALUD/S de fecha 30 de setiembre de 2014, se encargó al señor Cresencio Chuqui Lucio, a partir del 01 de octubre de 2014, las funciones de la Secretaría General de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD, siendo pertinente dar por concluido dicho encargo, dándosele las gracias por los servicios prestados a la Institución; y designar al Secretario General de SUSALUD;

Con los vistos de los encargados de la Oficina General de Gestión de las Personas y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

Estando a las facultades conferidas por el artículo 9º y los literales d), h) y t) del artículo 10º del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de SUSALUD, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2014-SA, en concordancia con el artículo 23º y numerales 4) y 7) del Decreto Legislativo Nº 1158; así como a lo dispuesto por los artículos 3º y 6º de la Ley Nº 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- DAR POR CONCLUIDO, el encargo de las funciones de Secretaría General de la Superintendencia Nacional de Salud, conferido al señor CRESENCIO CHUQUI LUCIO, mediante Resolución de Superintendencia Nº 054-2014-SUSALUD/S, dándosele las gracias por los servicios prestados a la Institución; precisándose que dicho encargo concluye el 19 de noviembre de 2014.

Artículo 2º.- DESIGNAR, con eficacia a partir del 20 de noviembre de 2014, al señor JORGE LUIS CÁCERES NEYRA en el cargo de confianza de Secretario General de la Superintendencia Nacional de Salud.

Artículo 3º.- DISPONER la notificación de la presente Resolución a los interesados para conocimiento; así como a la Oficina General de Gestión de las Personas, Oficina General de Administración y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, para los fines correspondientes, conforme a sus respectivas funciones.

Artículo 4º.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicación Corporativa la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, encargar a la Oficina General de Asesoría Jurídica la publicación de la presente Resolución en la Página Web Institucional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FLOR DE MARIA PHILIPPS CUBA
Superintendente

1165135-1

GOBIERNOS REGIONALES

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO

Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco

ORDENANZA REGIONAL Nº 091-2014-CR-GRH

Huánuco, 10 de noviembre del 2014

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

POR CUANTO:

Visto, en Sesión Ordinaria del Consejo Regional, de fecha 29 de octubre del dos mil catorce, el Dictamen N° 040-2014-GRH-CR-CPPAT, de la Comisión Permanente de Planeamiento, Presupuesto, y Acondicionamiento Territorial y Asuntos Legales, relacionado a la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización - Ley N° 27680, establece que los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y el artículo 192° en su inciso 1) establece que los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, el Consejo Regional de Huánuco tiene atribuciones de normar la organización interna del Gobierno Regional a través de Ordenanzas Regionales, en concordancia con el inciso a) del artículo 15° de la Ley N° 27867; asimismo el artículo 15° del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, establece que las entidades deben de aprobar su TUPA, en el caso de los Gobiernos Regionales mediante Ordenanza Regional;

Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, así como el Plan de Simplificación Administrativa establece como objetivo, implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de mejorar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, apruébalos lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA en el marco de la Ley N° 27444 y reconocen dos tipos de procedimientos, los correspondientes a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad y se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo; con el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad el que es de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación del TUPA y a través del Decreto Supremo N° 007-2011-PCM se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa, proceso a través del cual se busca eliminar exigencias y formalidades que se consideran innecesarias en los procedimientos que realiza la ciudadanía para lo cual se utiliza un modelo estandarizado;

Que, la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 37°, establece que todos los Procedimientos administrativos, requisitos, condiciones y costos administrativos, deben ser considerados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de cada entidad; asimismo en su artículo 38°, numeral 38.3, modificado por Ley N° 29091, establece que el TUPA es publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas PSCE, y en el Portal Institucional;

Que, mediante Informe N° 513-2014-GRHCO/GRPPAT, de fecha 08 de agosto 2014, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, deriva a la Gerencia General Regional la propuesta del Texto Único de Procedimiento Administrativo - Tupa del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano Huánuco, sustentando con informe N° 176-2014-GRHCO-GRPPAT-SGDIS y Informe N° 038-2014-GRPPAT/SGDIS/SHS emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo institucional y Sistemas el

proyecto de TUPA del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano Huánuco - Gobierno Regional Huánuco, dicho proyecto ha sido consolidado cumple con los requisitos y lineamientos de los Procedimientos Administrativos y servicios prestados en Exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos, aplicando la Metodología de Simplificación Administrativa, aprobada por Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, y la Metodología de determinación de costos conforme lo establece el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, utilizando el Aplicativo Informático elaborado por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros; la propuesta de TUPA del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano Huánuco, contiene 16 Procedimientos Administrativos y Servicios brindados en exclusividad. El expediente contiene las Tablas ASME-VM, Diagrama de Bloque y contiene su informe técnico para la aprobación de los Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano - Gobierno Regional Huánuco;

Que, la presente Ordenanza Regional cuenta con el dictamen favorable de la Comisión Permanente de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial del Consejo Regional y de conformidad con las atribuciones conferidas por los Artículos 9°, 10°, 11°, 15°, y 38 de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales N° 27867;

Estando a lo expuesto, y conforme a las atribuciones conferidas por los artículos 15° y 38° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y a lo aprobado por UNANIMIDAD en la Sesión de Consejo Regional de la referencia, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta.

Ha aprobado la siguiente Ordenanza Regional:

APROBAR EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO HUANUCO DEL GOBIERNO REGIONAL HUANUCO, PRECISANDO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SUS REQUISITOS Y COSTOS.

Artículo Primero.- APROBAR, el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, para la implementación de la metodología de determinación de costos y simplificación administrativa y servicios prestados en exclusividad de los procedimientos administrativos correspondiente, al Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, que contiene 16 Procedimientos Administrativos y Servicios brindados en exclusividad y consta Dos (02) Anillado con Ciento Treinta y Cinco (135) folios de acuerdo al anexo, que forma parte de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Segundo.- APROBAR, los requisitos, formularios y las tasas por derecho de tramitación de los procedimientos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano Huánuco - Gobierno Regional Huánuco, descrito en el artículo primero de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Tercero.- DERÓGUESE, cualquier disposición que se oponga a la presente Ordenanza Regional.

Artículo Cuarto.- PUBLICAR, la presente Ordenanza Regional que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano Huánuco en el Diario Oficial El Peruano y el íntegro del formato en el Portal Electrónico del Gobierno Regional Huánuco, conforme a lo dispuesto en el artículo diecisiete del Decreto Supremo número cero cuarenta y tres del dos mil cuatro - PCM; concordante con lo previsto en el artículo cuarenta y dos (42) de la Ley veintisiete mil ochocientos sesenta y siete - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Artículo Quinto.- La presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional Huánuco para su promulgación.

En Huánuco a los 5 días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

JOSÉ LUIS GONZÁLES CHUMBE
Consejero Delegado

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en Huánuco en la Sede Central del Gobierno Regional de Huánuco, a los 10 días del mes de noviembre del dos mil catorce.

LUIS R. PICÓN QUEDO
Presidente

1164581-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Suspenden la aplicación excepcional de lo dispuesto en el artículo 8 inciso b) de la Ordenanza N° 1533 que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la provincia de Lima

ORDENANZA N° 1818

LA ALCALDESA METROPOLITANA DE LIMA

POR CUANTO:

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA;

Visto en sesión ordinaria de Concejo Metropolitano de fecha 4 de noviembre de 2014, el Dictamen N° 235-2014-MML/CMAEO.

Aprobó la siguiente:

ORDENANZA N°

NORMA QUE ESTABLECE SUSPENDER LA APLICACIÓN EXCEPCIONAL DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 8 INCISO b) DE LA ORDENANZA N° 1533, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS TRIBUTARIAS EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE LIMA

Artículo 1º.- Ámbito de aplicación

Pueden acogerse a los alcances de la presente norma, las Municipalidades Distritales integrantes de provincia de Lima para efectos de la ratificación de las Ordenanzas de arbitrios municipales del ejercicio 2015.

Artículo 2º.- Suspensión de plazo

Suspéndase en forma excepcional la aplicación del plazo establecido en el inciso b) del artículo 8 de la Ordenanza N° 1533, para efectos de la ratificación de las ordenanzas que aprueben los Arbitrios Municipales correspondientes al ejercicio 2015.

Artículo 3º.- Vigencia

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

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

En Lima, 4 de noviembre de 2014

SUSANA VILLARAN DE LA PUENTE
Alcaldesa

1164978-1

Ratifican Ordenanza de la Municipalidad Distrital de Lince que establece la tasa por estacionamiento vehicular en zonas urbanas del distrito

ACUERDO DE CONCEJO N° 1153

Lima, 12 de agosto de 2014

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de 12 de agosto de 2014, el Oficio N° 001-090-00007535 de la Jefatura del Servicio de Administración Tributaria-SAT, adjuntando el expediente de ratificación de la Ordenanza N° 339-MDL, de la Municipalidad Distrital de Lince, que establece la tasa por estacionamiento vehicular en zonas urbanas del citado Distrito; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades, las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción para su vigencia y exigibilidad;

Que, en aplicación de lo normado por la Ordenanza N° 739 y N° 1533 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, publicadas el 26 de diciembre de 2004 y el 27 de junio de 2011, respectivamente, la Municipalidad Distrital de Lince, aprobó la Ordenanza materia de la ratificación, remitiéndola al Servicio de Administración Tributaria, con sus respectivos informes y documentos sustentatorios, con carácter de Declaración Jurada, y la citada entidad, previa revisión y estudio, emitió el Informe Técnico Legal N° 264-181-00000169 opinando que procede la ratificación solicitada por cumplir con la Ordenanzas N° 739 y N° 1533 y las Directivas 001-006-00000005 publicada el 16 de marzo de 2005 y N 001-006-00000015 publicada el 30 de junio de 2011;

Que, la prestación del servicio se efectuará en 958 espacios de estacionamiento de lunes a sábado desde las 08:00 a.m. hasta las 21:00 horas, con la tasa de S/. 0.50 por 30 minutos y los ingresos que la citada municipalidad ha proyectado percibir financiará el 99.25% de los costos del servicio y la diferencia será cubierta con otros ingresos que perciba la misma.

De acuerdo con lo opinado por el SAT, por la Gerencia de Transporte Urbano en su Oficio N° 1558-2014-MML-GTU-SIT y por la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización en su Dictamen N° 186 - 2014-MML/CMAEO.

ACORDÓ:

Artículo Primero.- Ratificar la Ordenanza N° 339-MDL, de la Municipalidad Distrital de Lince que establece la tasa por estacionamiento vehicular en zonas urbanas de dicho Distrito, cuyo servicio se prestará en lunes a sábado desde las 08:00 a.m. hasta las 21:00 horas.

Artículo Segundo.- La ratificación se encuentra condicionada al cumplimiento de la publicación del presente Acuerdo ratificatorio, así como del texto íntegro

de la Ordenanza N° 339-MDL, y en especial de la última versión de los Anexos que contienen los cuadros de estructura de costos, de estimación de ingresos y la cantidad de espacios habilitados de estacionamiento vehicular, respectivamente, por lo que su aplicación sin el cumplimiento de dichas condiciones, es responsabilidad exclusiva de los funcionarios de la citada Municipalidad Distrital.

Artículo Tercero.- Cumplido el citado requisito de publicación, el Servicio de Administración Tributaria-SAT, a través de su página web www.sat.gob.pe hará de conocimiento público el presente Acuerdo, el Dictamen de la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización y el Informe del Servicio de Administración Tributaria-SAT.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

HERNAN NÚÑEZ GONZALES
Encargado de Alcaldía

1164551-1

Aprueban “La Política y el Plan Anticorrupción de la Municipalidad Metropolitana de Lima 2014 - 2016”

RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 279

Lima, 11 de noviembre del 2014

CONSIDERANDO

Que el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 29792, Ley Orgánica de Municipales, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, por tanto están facultados de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que la Vigésima Sexta Política Nacional del Acuerdo nacional, establece como una Política de Estado, la promoción de la Ética y la Transparencia y erradicación de la corrupción, el lavado de dinero, la evasión tributaria y el contrabando en todas sus formas, para cuyo cumplimiento establece el compromiso de velar por el desempeño responsable y transparente de la función pública, así como la promoción de la vigilancia ciudadana del desempeño de la gestión pública, entre otras acciones;

Que, la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, en su artículo 9, establece que la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia, y servicio público. Asimismo dicho órgano establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos;

Que mediante Decreto Supremo N° 119-2012-PCM la Presidencia del Consejo de Ministros, aprueba el “Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción 2012 – 2016” instrumento de gestión que determina el rumbo que ha de seguir el Estado Peruano en materia de Anticorrupción a través de la definición de objetivos, estrategias y acciones generales.

Que el indicado Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción 2012 – 2016, señala entre otros objetivos, la “Prevención Eficaz contra la Corrupción” y define “La forma de prevenir la corrupción se expresa en el conjunto de políticas públicas que desde la administración pública se implementan con la finalidad de evitar o reducir riesgos para la comisión de actos de corruptos;

Qué mediante Resolución de Alcaldía N° 332 de fecha 27 de julio del 2011, se aprueba la “Visión de la ciudad, Visión institucional, Misión institucional, Valores de los Trabajadores, Enfoque de Desarrollo Institucional, Lema, Ejes pragmáticos, Ejes transversales, Objetivos Estratégicos Generales y Escala de Prioridades del Plan Estratégico Institucional – PEI 2011 – 2014” de la Municipalidad Metropolitana de Lima, estableciendo que el accionar de la institución se realizará en el marco

de la transparencia, honestidad y cero tolerancia a la corrupción;

Que mediante Resolución de Alcaldía N° 462 de fecha 2 de diciembre del 2011, se Constituye la Comisión de Ética, Transparencia e Integridad Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que tiene como objetivo coadyuvar al fortalecimiento de la ética pública municipal, la transparencia y la integridad institucional, así como a la vigilancia y participación ciudadana en el marco de una política anticorrupción municipal;

Que, siendo voluntad dotar a la Municipalidad Metropolitana de Lima de los instrumentos necesarios que permitan instituir una cultura en la lucha anticorrupción que ha sido planteada como objetivo nacional, regional y local;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20°, inciso 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y la Ley del Código de Ética de la Función Pública;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar “La Política y el Plan Anticorrupción de la Municipalidad Metropolitana de Lima 2014- 2016”, conforme al Anexo N° 01 de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Gerencia de Defensa del Ciudadano sea la encargada de la difusión de la presente Resolución de Alcaldía, así como de coordinar con las diferentes dependencias de la Municipalidad Metropolitana de Lima a fin de que adopten las medidas necesarias para su implementación, dando cuenta a este despacho.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, y el anexo N° 01 “Plan Anticorrupción de la Municipalidad Metropolitana de Lima 2014- 2016” en el Portal Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (www.munlima.gob.pe), así como en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase

SUSANA VILLARÁN DE LA PUENTE
Alcaldesa

1164975-1

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Modifican el Reglamento del Pago Fraccionado de Deudas Tributarias y No Tributarias aprobado con D.A. N° 015-2011

DECRETO DE ALCALDÍA N° 040-2014

La Molina, 14 de noviembre de 2014

EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO: El Memorando N° 1005-2014-MDLM-GM de la Gerencia Municipal, el Informe N° 481-2014-MDLM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 041-2014-MDLM-GAT de la Gerencia de Administración Tributaria, el Informe N° 199-2014-MDLM-GAT-SGRFT de la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, y el Informe N° 838-2014-MDLM-GDUE-SGFA de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 28607, señala que las Municipalidades Provinciales y Distritales, tienen

autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual está en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, la Norma VII del Título Preliminar del Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece las Reglas Generales para la Dación de Exoneraciones, Incentivos o Beneficios Tributarios;

Que, conforme con el literal a) del Artículo 36° del TUO del Código Tributario, se tiene que: "(...) la Administración Tributaria está facultada a conceder aplazamiento y/o fraccionamiento para el pago de la deuda tributaria al deudor tributario que lo solicite, con excepción de tributos retenidos o percibidos, siempre que dicho deudor cumpla con los requerimientos o garantías que aquélla establezca mediante Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, y con los siguientes requisitos: a) Que las deudas tributarias estén suficientemente garantizadas por carta fianza bancaria, hipoteca u otra garantía a juicio de la Administración Tributaria. De ser el caso, la Administración podrá conceder aplazamiento y/o fraccionamiento sin exigir garantías; (...)";

Que, el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972 señala lo siguiente: "El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía.";

Que, el artículo 42° de la citada Ley, señala que los Decretos de Alcaldía establecen, entre otros, los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 015-2011 se aprobó el "Reglamento del Pago Fraccionado de Deudas Tributarias y No Tributarias";

Que, mediante Ordenanza N° 276, se establece el "Beneficio Extraordinario de Regularización y Actualización Tributaria en el distrito de La Molina", estableciéndose en la Primera Disposición Final que los Convenios de Fraccionamientos otorgados al amparo de dicha Ordenanza, serán regulados por el Reglamento del Pago Fraccionado de Deudas Tributarias y No Tributarias, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 015-2011, en lo que resulte aplicable;

Que, mediante Ordenanza N° 279, se aprueba el "Beneficio Extraordinario de Regularización de Deudas No Tributarias por concepto de Multas Administrativas en el Distrito de La Molina", estableciéndose en la Primera Disposición Final que los Convenios de Fraccionamientos otorgados al amparo de dicha Ordenanza, serán regulados por el Reglamento del Pago Fraccionado de Deudas Tributarias y No Tributarias, aprobado con Decreto de Alcaldía 015-2011, en lo que resulte aplicable;

Que, considerando lo opinado en los informes técnicos y legales referidos en el Visto del presente Decreto; y, siendo política de la actual gestión la flexibilización de los plazos y condiciones del fraccionamiento de deuda tributaria y no tributaria, corresponde actualizar las condiciones establecidas en el referido Reglamento para la celebración de los convenios de fraccionamiento solicitados, de conformidad con las facultades reconocidas a la Administración en el literal a) del Artículo 36° del TUO del Código Tributario y el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Estando a lo expuesto y en los informes técnicos y legales señalados en los considerandos precedentes, y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del Artículo 20° y los Artículos 39° y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

DECRETA:

Artículo Primero.- MODIFICAR el primer párrafo del Artículo 18° del Reglamento del Pago Fraccionado de Deudas Tributarias y No Tributarias aprobado con Decreto de Alcaldía N° 015-2011, conforme al siguiente texto:

"Artículo 18°.- DEUDAS A GARANTIZAR

La administración requerirá el otorgamiento de garantías cuando las deudas materia de fraccionamiento superen las Veinte y Cinco (25) Unidades Impositivas Tributarias, a la fecha de la solicitud del fraccionamiento. De ser el caso, la Administración no requerirá el otorgamiento de garantías a las entidades que se encuentren adscritas al Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados, Poder Legislativo, Poder Judicial, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Universidades Públicas y Organismos Públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía."

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración Tributaria, la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, la Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano, la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, la Ejecutoría Coactiva, así como a la Gerencia de Tecnologías de Información, y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, el cumplimiento y efectiva difusión del presente Decreto, de acuerdo a sus competencias y atribuciones.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del texto del presente Decreto en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Gerencia de Tecnologías de Información la publicación en la página Web de la Municipalidad www.munimolina.gob.pe, en el Portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe, y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas: www.serviciosalciudadano.gob.pe.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JUAN CARLOS ZUREK P.F.
Alcalde

1164710-1

MUNICIPALIDAD DE LINCE

Regulan la tasa de estacionamiento vehicular en el distrito de Lince

ORDENANZA N° 339-MDL

Lince, 17 de julio del 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE:

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE:

VISTOS: En Sesión Ordinaria de la fecha, el Dictamen Conjunto N° 9, de fecha 15 de Julio del 2014, emitido por las Comisiones de Economía y Administración, y Desarrollo Urbano, con dispensa del trámite de Lectura y Aprobación del Acta, se aprobó por UNANIMIDAD, la siguiente:

"ORDENANZA QUE REGULA LA TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN EL DISTRITO DE LINCE"

Artículo 1°.- Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza regula la Tasa por Estacionamiento Vehicular dentro del distrito de Lince.

Artículo 2°.- Tasa de estacionamiento vehicular

La tasa por estacionamiento vehicular es un tributo que debe pagar todo aquel que estacione su vehículo en las zonas habilitadas para la prestación del servicio de

estacionamiento vehicular. Dicho servicio está orientado a otorgar a los usuarios las facilidades necesarias para el estacionamiento de sus vehículos y mantener el orden vial.

Artículo 3°.- Hecho imponible

Constituye hecho imponible de la tasa por estacionamiento, el uso o aprovechamiento de los espacios habilitados por la Municipalidad de Lince para la prestación del servicio de estacionamiento.

Artículo 4°.- Sujeto pasivo de la obligación tributaria

Es deudor tributario, en calidad de contribuyente, el propietario y/o conductor que estacione su vehículo en zona habilitada para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular, durante el horario sujeto al cobro.

Es responsable solidario del pago de la tasa, el propietario del vehículo cuyo conductor lo estacione en zona habilitada para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular, durante el horario sujeto al cobro.

Artículo 5°.- Determinación del monto de la tasa, tiempo de estacionamiento y tolerancia

El monto mínimo de la tasa de estacionamiento vehicular es de S/0.50 nuevos soles por cada treinta (30) minutos o fracción que permanezca estacionado el vehículo en la zona habilitada para el estacionamiento vehicular y deberá ser cancelado antes que el usuario se retire de dicha zona.

El tiempo de tolerancia para el estacionamiento de vehículos en zona habilitada, no sujeto a cobro de la tasa, por cada vez, es de diez (10) minutos, transcurridos los cuales procederá el cobro del monto mínimo, aún cuando no se utilice el total del tiempo establecido.

El boleto que acredite el pago de la tasa podrá ser utilizado en otras zonas de estacionamiento vehicular en el distrito durante el tiempo que dure la fracción. El boleto extendido al conductor sólo es válido el día y tiempo de fracción de su emisión.

Artículo 6°.- Horario de prestación del servicio

La tasa de estacionamiento vehicular en las zonas habilitadas para la prestación del servicio estacionamiento vehicular será exigible de lunes a sábado, en el horario de 08:00 a.m. a 09:00 p.m.

Artículo 7°.- Fijación de las zonas de estacionamiento

Se consideran zonas habilitadas para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular las que se detallan en el Anexo N° 01, el que forma parte integrante de la presente Ordenanza. Las zonas habilitadas sujetas al pago de la tasa de estacionamiento vehicular se distinguirán por el pintado de líneas diagonales o paralelas de color blanco. Tratándose del espacio destinado a personas con discapacidad o madres gestantes, se colocará un símbolo distintivo sobre el cuadrado de fondo azul en el espacio para estacionarse.

Artículo 8°.- Difusión de la información básica

En las zonas señaladas en el artículo precedente se publicará la siguiente información:

- a) La Ordenanza de la Municipalidad Distrital de Lince que regula la tasa de estacionamiento vehicular vigente.
- b) El Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que ratifica la Ordenanza señalada en el literal anterior.
- c) El monto de la tasa aprobada vigente por cada treinta (30) minutos o fracción.
- d) El tiempo de tolerancia.

- e) El horario de cobranza para el uso de los estacionamientos.
- f) El número de espacios habilitados en la zona.
- g) El significado del color de las vías señalizadas.

Artículo 9°.- Transparencia en el cobro de la tasa

Los boletos o comprobantes de pago de la tasa deben consignar los datos relevantes señalados en el artículo precedente, así como el nombre del concesionario, de ser el caso.

Artículo 10°.- Estructura de costos y estimación de ingresos

Los cuadros que sustentan la estructura de costos y la estimación de ingresos por el servicio de estacionamiento vehicular forman parte integrante de la presente Ordenanza como Anexo N° 2.

Artículo 11°.- Administración del Tributo

El monto recaudado de la tasa de estacionamiento vehicular constituye ingreso tributario de la Municipalidad Distrital de Lince, cuyo rendimiento está destinado a la administración y mantenimiento de dicho servicio. Su recaudación podrá efectuarse directamente o a través de cualquiera de las modalidades permitidas por ley.

Artículo 12°.- Inafectaciones

Se encuentran inafectos al pago de la tasa por estacionamiento vehicular:

1) Los conductores de los vehículos oficiales que se encuentren cumpliendo sus funciones asignadas por Ley o labores propias de su actividad de:

- a) Cuerpo General de Bomberos del Perú.
- b) Fuerzas Armadas.
- c) Policía Nacional del Perú.
- d) Ambulancias en general.
- e) Vehículos oficiales del Gobierno Nacional, Regional o Local.

2) Los vecinos conductores de los vehículos que residan en el distrito de Lince mediante la presentación de su Documento Nacional de Identidad (DNI).

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera.- Facúltese al Alcalde a dictar, mediante Decreto de Alcaldía, las medidas complementarias necesarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza, no encontrándose incluida la modificación de naturaleza administrativa de horarios de prestación del servicio.

Segunda.- Deróguese la Ordenanza N° 315-MDL, así como, cualquier dispositivo que se oponga a la presente Ordenanza.

Tercera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano", así como, del Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que la ratifique.

Cuarta.- Dispóngase la difusión entre los contribuyentes que en la página web del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.pe) se encuentra publicada la información referida a la presente ordenanza municipal, así como, en el portal web de la Municipalidad Distrital de Lince (www.munilince.gob.pe), respectivamente.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MARTIN PRINCIPE LAINES
Alcalde

ANEXO N° 01

**RELACION DE ZONAS DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR
Oficio N° 1558-2014-MML/GTU-SIT**

N° VIA	UBICACIÓN	CUADRA	PAR		IMPAR		N° de espacios físicos disponibles	Tipo de Vía
			Forma	Espacio	Forma	Espacio		
1	Av. Trinidad Moran	6	Diagonal	15			15	Local
2	Jr. Bernardo Alcedo	1	Paralelo	10	Paralelo	10	20	Local
		2	Paralelo	5	Diagonal	15	20	Local
		3	Paralelo	8	Diagonal	10	18	Local
		5	Paralelo	10	Diagonal	5	15	Local
3	Jr. Francisco de Zela	15	Paralelo	15	Paralelo	15	30	Local
		18	Paralelo	8	Paralelo	9	17	Local
		19	Diagonal	15	Diagonal	13	28	Local
		24	Diagonal	8			8	Local
4	Jr. Garcilaso De la Vega	15	Paralelo	10	Paralelo	13	23	Local
5	Av. Julio C. Tello	1	Diagonal	7	Diagonal	8	15	Local
		2	Diagonal	10	Diagonal	7	17	Local
		9	Diagonal	12	Paralelo	10	22	Local
6	Jr. Manuel Candamo	1	Diagonal	12	Diagonal	12	24	Local
7	Ca. Mariscal las Heras	2	Paralelo	14	Paralelo	12	26	Local
		3	Paralelo	10	Paralelo	10	20	Local
		4			Paralelo	12	12	Local
8	Av. Mariscal Miller	15	Diagonal	7	Paralelo	12	19	Local
		17			Diagonal	15	15	Local
9	Jr. Mateo Pumacahua	24	Paralelo	13	Paralelo	10	23	Local
		25	Paralelo	5			5	Local
10	Jr. Risso	1	Diagonal	10			10	Local
		2	Paralelo	10			10	Local
		3	Paralelo	10			10	Local
		4	Paralelo	12			12	Local
11	Jr. Tomás Guido	1	Paralelo	12	Diagonal	10	22	Local
		2	Paralelo	14	Paralelo	14	28	Local
		3	Paralelo	10	Diagonal	7	17	Local
		4	Paralelo	8	Paralelo	14	22	Local
12	Jr. Pezet y Monet (ex T. Amaru)	20	Paralelo	7	Paralelo	10	17	Local
13	Av. César Vallejo	6			Paralelo	5	5	Local
14	Av. Ignacio Merino	18	Paralelo	13	Paralelo	13	26	Local
		19	Paralelo	14	Paralelo	15	29	Local
		20	Paralelo	14	Paralelo	13	27	Local
		21	Paralelo	5	Paralelo	6	11	Local
		22	Paralelo	6	Paralelo	7	13	Local
		23	Paralelo	15	Paralelo	13	28	Local
		24	Paralelo	13	Paralelo	10	23	Local
15	Jr. José Leal	1	Paralelo	7	Paralelo	7	14	Local
		9	Paralelo	5	Paralelo	8	13	Local
		11	Paralelo	5	Paralelo	8	13	Local
16	Av. Militar	18			Diagonal	18	18	Local
		22	Paralelo	6	Paralelo	6	12	Local
17	Jr. Francisco Masías	26	Paralelo	12			12	Local
18	Jr. J. de la Torre Ugarte	1	Diagonal	12	Diagonal	8	20	Local
		3	Paralelo	8	Diagonal	15	23	Local
19	Jr. Soledad	2	Paralelo	10	Diagonal	10	20	Local
		3	Diagonal	10	Diagonal	10	20	Local
20	Jr. Francisco Lazo	24	Diagonal	10	Diagonal	10	20	Local

N° VIA	UBICACIÓN	CUADRA	PAR		IMPAR		N° de espacios físicos disponibles	Tipo de Vía
			Forma	Espacio	Forma	Espacio		
21	Av. Rivera Navarrete	26	Diagonal	10	Diagonal	10	20	Local
22	Jr. Domingo Cueto	3			Diagonal	7	7	Local
		6			Diagonal	10	10	Local
23	Jr. Belisario Flores	1	Paralelo	9	Diagonal	5	14	Local
24	Jr. Gral. Córdova	15	Paralelo	10	Paralelo	10	20	Colectora
Total de espacios habilitados							958	

ANEXO N° 02
ESTRUCTURA COSTO DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

Concepto	Cantidad Mensual	Unidad de Medida	Costo Unitario	% de Dedicación	% de Depreciación	Costo Mensual	Costo Anual	%
COSTOS DIRECTOS						160,167.65	1,922,011.84	97.9%
COSTOS DE MANO DE OBRA						133,568.70	1,602,824.40	
Personal CAS								
Controlador	7	Persona	1,658.55	100%		11,609.85	139,318.20	
Cobrador	69	Persona	1,567.05	100%		108,126.45	1,297,517.40	
Personal de Mantenimiento - Operario	8	Persona	1,454.05	100%		11,632.40	139,588.80	
Personal de Mantenimiento - Peón	2	Persona	1,100.00	100%		2,200.00	26,400.00	
COSTOS DE MATERIAL						5,833.12	69,997.40	
Tickets	3,898	Millar	13.00	100%		4,222.83	50,674.00	
Uniformes								
Chaleco periodista para cobrador	152	Unidad	42.00	100%		532.00	6,384.00	
Gorros con logotipo	152	Unidad	13.00	100%		164.67	1,976.00	
Polos de algodón	152	Unidad	28.00	100%		354.67	4,256.00	
Casacas	76	Unidad	70.00	100%		443.33	5,320.00	
Implementos								
Lapiceros	912	Unidad	0.29	100%		22.04	264.48	
Cuaderno Cuadrulado A5	14	Unidad	1.29	100%		1.51	18.06	
Fotocek	76	Unidad	14.54	100%		92.07	1,104.86	
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES						20,765.84	249,190.04	
Material de Mantenimiento								
Afirmado	918.64	m3	46.00	100%		3,521.45	42,257.44	
Asfalto	306.21	m3	540.00	100%		13,779.45	165,353.40	
Pintura Tráfico (balde de 5 galones)	48	Balde	215.00	100%		860.00	10,320.00	
Disolvente	80	Galón	27.30	100%		182.00	2,184.00	
Servicio de confección e instalación de señal R-26	55	Unidad	528.64	100%		2,422.93	29,075.20	
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS						3,208.82	38,505.87	2.0%
COSTOS DE MANO DE OBRA						2,982.96	35,795.50	
Personal Designado								
Gerente de Desarrollo Urbano	1	Persona	10,642.87	12.5%		1,330.36	15,964.30	
Personal CAS								
Recaudador	1	Persona	1,652.60	100%		1,652.60	19,831.20	
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						113.90	1,366.81	
Papel Bond A4	12	Millar	24.60	100%		24.60	295.20	
Archivadores de Palanca	15	Unidad	3.36	100%		4.20	50.40	
Lapiceros	24	Unidad	0.29	100%		0.58	6.96	
Grapa	2	Caja	3.00	100%		0.50	6.00	
Resaltador	12	Unidad	1.16	100%		1.16	13.92	

Concepto	Cantidad Mensual	Unidad de Medida	Costo Unitario	% de Dedicación	% de Depreciación	Costo Mensual	Costo Anual	%
Corrector tipo Lapicero	6	Unidad	1.88	100%		0.94	11.28	
Tinta para Tampon	8	Unidad	1.29	100%		0.86	10.32	
Tampon con cubierta de Plástico	8	Unidad	2.15	100%		1.43	17.20	
Toner Original HP Laserjet 9050	1	Unidad	955.53	100%		79.63	955.53	
DEPRECIACION DE MUEBLES Y EQUIPO DE COMPUTO						111.96	1,343.57	
Impresora Laser HP 9050 (2012)	1	Unidad	5,374.27	100%	25%	111.96	1,343.57	
COSTOS FIJOS						230.45	2,765.38	0.1%
Agua potable	3	Suministro	497.90	2.6%		38.80	465.57	
Energía eléctrica	1	Suministro	7,378.56	2.6%		191.65	2,299.81	

TOTAL						163,606.92	1,963,283.10	100.0%
--------------	--	--	--	--	--	-------------------	---------------------	---------------

ESTIMACION DE INGRESOS DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

N° de espacios físicos disponibles (a)	N° de horas al día que se presta el servicio (b)	N° de fracciones por cada 30 min. En una hora (c)	Cantidad de espacios potenciales (d) = a x b x c
958	13	2	24,908

Días	Cantidad de espacios potenciales (d)	Porcentaje de uso de los espacios por día (e)	Cantidad de espacios usados efectivamente (f) = d x e
Lunes	24,908	50.15%	12,491
Martes	24,908	50.15%	12,491
Miércoles	24,908	50.15%	12,491
Jueves	24,908	50.15%	12,491
Viernes	24,908	50.15%	12,491
Sábado	24,908	50.15%	12,491
		Porcentaje de uso promedio en una semana	Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 minutos
		50.15%	74,946

Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 min. (g) = S f	N° de semanas en el periodo (h)	Cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30 min. (i) = g x h	Costo total por la prestación del servicio en el periodo (j)
74,946	52	3,897,192	1,963,283.10

Costo por cada espacio Tasa a cobrar por (k) = j / i	Tasa a cobrar por cada 30 min.	Cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30 min.	Ingreso proyectado en el periodo
0.5038	0.50	3,897,192	1,948,596.00

Ingreso proyectado en el periodo	Costo total por la prestación del servicio en el periodo	Ingresos - Costos	Porcentaje de cobertura
1,948,596.00	1,963,283.10	14,687.10	99.25%

EXPLICACIÓN DETALLADA DE RECURSOS**• COSTOS DIRECTOS:****Mano de Obra**

Elemento de Costo	Valor (S/.)	Descripción del Elemento de Costo
Controlador (7 personas)	139,318.20	Personal encargado de controlar la operatividad de la cobranza y desenvolvimiento en la asignación del personal cobrador en todas las zonas de estacionamiento vehicular, reemplazándolos cuando sea necesario. Personal CAS que perciben una remuneración mensual de S/. 1,658.55.
Cobrador (69 personas)	1'297,517.40	Personal encargado de cobrar la tasa de Estacionamiento, en los 958 espacios autorizados para el Estacionamiento vehicular, habiéndose considerado 69 puestos para ser cubiertos por este personal (se asigna un promedio de 14 espacios por cobrador), percibiendo una remuneración mensual de S/. 1,567.05.
Personal de Mantenimiento (10 personas)	165,988.80	Personal encargado de realizar el mantenimiento del pavimento y la señalización de las zonas de Estacionamiento, asignándose a esta labor a 10 personas: 08 operarios y 02 peones, bajo la modalidad CAS.

Materiales

Elemento de Costo	Valor (S/.)	Descripción del Elemento de Costo
Tickets (3,898 millares)	50,674.00	Boletos necesarios para el cobro de la tasa de Estacionamiento vehicular. Se emitirá al usuario un boleto del valor S/. 0.50 Céntimos de Nuevo Sol, por cada media hora de Estacionamiento, el mismo que es desglosable en dos partes una para el usuario y otra para el control interno del servicio, en donde se consignará los datos que indica la normatividad vigente.
Uniformes	17,936.00	Comprende el costo por uniforme del personal operativo que brinda el servicio de Estacionamiento vehicular (7 controladores y 69 cobradores), se requiere mantener uniformado a todo el personal operativo con el objetivo de brindar buena presencia en el distrito, entre las prendas se tiene: chaleco, gorro, polo y casaca; se considera dos uniformes al año (excepto en el caso de las casacas, donde se entrega una en temporada de invierno).
Implementos	1,387.40	Se requiere dotar al personal operativo, de implementos para el correcto desarrollo de sus funciones, tales como lapiceros, fotocheck, los cuales son solicitados permanentemente por los usuarios del servicio, así como por las autoridades municipales y los órganos de control interno, a fin de que puedan ser identificados plenamente. En el caso de los controladores, se les asigna adicionalmente cuadernos para anotar las diversas incidencias ocurridas.

Otros Costos y Gastos Variables

Elemento de Costo	Valor (S/.)	Descripción del Elemento de Costo
Material de Mantenimiento	220,114.84	Corresponde al material necesario para realizar el mantenimiento, del pavimento y la señalización de las zonas destinadas al estacionamiento vehicular, como son: afirmado, asfalto, pintura tráfico y disolvente.
Servicio de confección e instalación de señal R-26	29,075.20	Comprende la confección e instalación de 55 señales verticales (R-26) en las zonas de Estacionamiento, conforme a las especificaciones técnicas brindadas por la Gerencia de Transporte Urbano de la MML.

• **COSTOS INDIRECTOS:**

Mano de Obra

Elemento de Costo	Valor (S/.)	Descripción del Elemento de Costo
Gerente de Desarrollo Urbano	15,964.30	Según lo dispone el artículo 31° de la Ordenanza N° 739-MML "Ordenanza Marco de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima", la municipalidad distrital deberá designar o encargar a una persona la responsabilidad de administrar el cobro de la tasa. El administrador es el responsable directo de la cobranza de la tasa, controla y verifica la adecuada elaboración de las planillas de entrega de: boletaje, liquidación diaria, arqueo del boletaje, planilla de entrega de la recaudación diaria a la caja de la tesorería, planillas de pago del personal, también determinará y asignará las zonas de trabajo a los Cobradores. Se está considerando para esta labor al Gerente de Desarrollo Urbano, con un porcentaje de dedicación del 12.5%.
Recaudador	19,831.20	Responsable de recolectar el dinero diario de los ingresos producidos por la cobranza de la tasa de estacionamiento vehicular y efectuar el control administrativo de las planillas de cuadro del dinero de las mismas. Contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, percibe una remuneración mensual de S/. 1,500.00 más las aportaciones y gratificaciones concedidas por Ley.

Materiales y Útiles de Oficina

Elemento de Costo	Valor (S/.)	Descripción del Elemento de Costo
Útiles de Oficina	1,366.81	Comprende el costo de los materiales de escritorio y demás materiales de oficina utilizados en las labores administrativas de coordinación y gestión en el servicio de Estacionamiento Vehicular.

Depreciación de Muebles y Equipo de Cómputo

Elemento de Costo	Valor (S/.)	Descripción del Elemento de Costo
Depreciación de Equipo de Cómputo	1,343.57	Corresponde al costo por el desgaste de los equipos de cómputo utilizados en las labores administrativas del servicio, donde se cuenta con una impresora, cuya depreciación es del 25% anual.

• **COSTOS FIJOS**

Elemento de Costo	Valor (S/.)	Descripción del Elemento de Costo
Agua potable	465.57	Comprende la parte porcentual del consumo de los 3 suministros que abastecen el Palacio Municipal, de acuerdo al espacio asignado al Servicio de Estacionamiento Vehicular, desprendiéndose del siguiente análisis: - El Palacio Municipal cuenta con 5.5 pisos (incluido el Sótano). - El espacio asignado al Servicio de Estacionamiento Vehicular corresponde a uno de los 7 ambientes ubicados en el Sótano. Por lo expuesto el promedio mensual asignado resulta de la división del importe entre 5.5 para hallar el costo por piso, luego, el resultado se divide entre 7 para hallar el costo por cada ambiente ubicado en el Sótano, obteniéndose una asignación porcentual de 2.6% para el Servicio de Estacionamiento Vehicular.
Energía eléctrica	2,299.81	Comprende una asignación porcentual de 2.6% del consumo mensual del suministro que abastece el Palacio Municipal, bajo el mismo criterio de asignación de consumo de agua potable al Servicio de Estacionamiento Vehicular.

¿Necesita una edición pasada?

ADQUIÉRALA EN:

Hemeroteca

SERVICIOS DE CONSULTAS Y BÚSQUEDAS

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

Atención:

De Lunes a Viernes

de 8:30 am a 5:00 pm



Jr. Quilca 556 - Lima 1
Teléfono: 315-0400, anexo 2223
www.editoraperu.com.pe