

NORMAS LEGALES

Año XLI - N° 18043

1

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

EDUCACIÓN

R.D. N° 087-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC.- Designan Asesora de Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC **1**

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Res. N° 000018-2024-OTASS-CD.- Designan Gerentes de Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio **2**

Res. N° 000019-2024-OTASS-CD.- Aprueban "Lineamientos para la selección y designación de los integrantes de las Comisiones de Dirección Transitoria, Directorio, Gerentes Generales, Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento para las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio" Versión 04 **3**

Res. N° 000020-2024-OTASS-CD.- Aprueban "Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio" Versión 1 **4**

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Res. N° 000149-2024/SUNAT.- Aprueban modificación de la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT **5**

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Res. N° 515-R-2024.- Autorizan incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional de la Universidad Nacional de Piura, para el año Fiscal 2024 **11**

PODER EJECUTIVO

EDUCACIÓN

Designan Asesora de Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 087-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC

Lima, 25 de julio de 2024

VISTOS:

El Informe N° 577-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OGRH de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Oficio N° 280-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica y demás recaudos que se acompañan al Expediente N° 57460-2024 (SIGEDO); y,

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Asesor(a) de Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC;

Que, resulta necesario designar a la persona que se desempeñará en dicho cargo; y,

Con el visto de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, de conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias; su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29837, Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo; y el Manual de Operaciones del Pronabec, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 119-2024-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar a la señora Natalia Taco López en el cargo de Asesora de Dirección Ejecutiva

del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, cumpla con notificar la presente resolución a la señora Natalia Taco López.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el portal electrónico institucional del PRONABEC (<http://www.gob.pe/pronabec>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALEXANDRA AMES BRACHOWICZ
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

2310551-1

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Designan Gerentes de Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 000018-2024-OTASS-CD

Lima, 26 de julio de 2024

VISTOS:

El Informe N° 000723-2024-OTASS-URH y el Informe N° 000724-2024-OTASS-URH de la Unidad de Recursos Humanos; el Informe N° 000321-2024-OTASS-OA y el Informe N° 323-2024-OTASS-OA de la Oficina de Administración, el Memorando N° 000093-2024-OTASS-ST-CD y el Memorando N° 000094-2024-OTASS-ST-CD de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo y el Informe N° 000303-2024-OTASS-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, es el organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía funcional, económica, financiera y administrativa, con competencia a nivel nacional y constituye pliego presupuestario y es competente para promover y ejecutar la política del Ente rector en materia de gestión y administración de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento;

Que, el inciso 101.1 del artículo 101 de la Ley de Agua y Saneamiento, dispone que a partir del inicio y durante la aplicación del Régimen de Apoyo Transitorio, la responsabilidad y la administración de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito de las empresas prestadoras se encuentra a cargo del OTASS, precisando que para dichos efectos, el OTASS se encuentra facultado entre otros, en su numeral 3, que: "Respecto del personal de Confianza, el OTASS: i) Contrata personal de confianza bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), definiéndose en cada empresa prestadora el número de

personas que tienen la calidad de personal de confianza, de acuerdo al número de conexiones de agua potable que administran, considerando hasta un profesional de confianza por cada siete mil (7,000) conexiones, en un número no menor a cinco (5); exceptuándose del requisito de que la plaza se encuentre previamente prevista en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), CAP Provisional, Cuadro de Puestos de la Entidad y Presupuesto Analítico de Personal; así como, de la condición establecida en la parte final de la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales; y, de los límites establecidos por el artículo 4 del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, de cada EPS en RAT, y el artículo 77 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; ii) Asume las gerencias con profesionales pertenecientes al OTASS; y/o, iii) Ratifica en sus cargos a los gerentes que venían desempeñándose previo al inicio del Régimen de Apoyo Transitorio";

Que, el numeral 101.4. del artículo 101 de la Ley de Agua y Saneamiento, señala que: "El Acuerdo de Consejo Directivo del OTASS que designa a los Directores y a los Gerentes en las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio, es título suficiente para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la oficina registral respectiva";

Que, a través de la Sesión Extraordinaria N° 010-2024, llevada a cabo el 25 de julio de 2024, el Consejo Directivo del OTASS, en mérito a los informes del visto, acordó por unanimidad dar por concluida la designación del señor Víctor Gonzalo Mendoza Sánchez, en el cargo de Gerente General de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima - EPS SEDA HUÁNUCO S.A. y designar al señor Borist Henry Nieves León, en el cargo de Gerente General de la citada empresa prestadora;

Que, asimismo, en la sesión antes señalada el Consejo Directivo acordó dar por concluida la encargatura del señor David Hermes Feliciano Amado, en el cargo de Gerente Comercial de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Utcubamba Sociedad Anónima - EPSSMU S.A. y designar a la señora Patricia Giovana Ormeño Vizarreta, en el cargo de Gerente Comercial de la citada empresa prestadora;

Que, mediante Informe N° 000303-2024-OTASS-OAJ de fecha 25 de julio de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica remite el proyecto de resolución que formaliza los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia General y de la Dirección Ejecutiva;

De conformidad con lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, y sus modificatorias; los "Lineamientos para la selección y designación de los integrantes de las Comisiones de Dirección Transitoria, Directorio, Gerentes Generales, Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento para las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio"- Versión 03, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 000048-2023-OTASS-CD; y el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA y Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conclusión de encargo temporal

Concluir el encargo temporal del señor David Hermes Feliciano Amado, identificado con D.N.I. N° 15615020, en el cargo de Gerente Comercial de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Utcubamba Sociedad Anónima - EPSSMU S.A, siendo su último día de labores el 31 de julio de 2024.

**Artículo 2.- Conclusión de designación**

Dar por concluida la designación del señor Víctor Gonzalo Mendoza Sánchez, identificado con DNI N° 22404250, en el cargo de Gerente General de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima - EPS SEDA HUÁNUCO S.A., siendo su último día de labores el 31 de julio de 2024.

Artículo 3.- Designación

Designar a los Gerentes de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio, en mérito de lo dispuesto en el sub numeral 3 del numeral 101.1 del artículo 101 del Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento; según el siguiente detalle:

N°	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	D.N.I.	EMPRESA PRESTADORA	INICIO DE LABORES
1	GERENTE GENERAL	BORIST HENRY NIEVES LEÓN	40800227	Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima - EPS SEDA HUÁNUCO S.A.	1 de agosto de 2024
2	GERENTE COMERCIAL	PATRICIA GIOVANA ORMEÑO VIZARRETA	22297815	Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Utcubamba Sociedad Anónima - EPSSMU S.A.	1 de agosto de 2024

Artículo 4.- Notificación

Notificar la presente resolución a los servidores citados en el artículo 3 de la presente resolución, a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, y a las empresas prestadoras citadas en el artículo precedente, para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 5.- Publicidad

Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en la sede digital del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (www.gob.pe/otass).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICTOR MURILLO HUAMAN
Presidente del Consejo Directivo

2310555-1

Aprueban “Lineamientos para la selección y designación de los integrantes de las Comisiones de Dirección Transitoria, Directorio, Gerentes Generales, Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento para las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio” Versión 04

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 000019-2024-OTASS-CD

Lima, 26 de julio de 2024

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000011-2024-OTASS-DO e Informe N° 000675-2024-OTASS-DO-LCS de la Dirección de Operaciones, Informe Técnico N° 000048-2024-OTASS-

OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Legal N° 000217-2024-OTASS-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS, es el organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía funcional, económica, financiera y administrativa, con competencia a nivel nacional y constituye pliego presupuestario y tiene por objeto promover y ejecutar la política del Ente rector en materia de gestión y administración de la prestación de los servicios de saneamiento;

Que, de conformidad al numeral 1) del artículo 211 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, el Consejo Directivo del OTASS, en ejercicio de sus facultades otorgadas como Junta General de Accionistas, delega transitoriamente el ejercicio de las funciones y atribuciones del Directorio a una o más Comisión(es), integrada por tres profesionales de este Organismo Técnico. Esta comisión ejerce las funciones y atribuciones que el estatuto social de la empresa prestadora en RAT y la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, reservan para el Directorio de la empresa prestadora;

Que, el literal e) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, dispone que el Consejo Directivo tiene la función de emitir normas y disposiciones complementarias, mediante resolución, necesarias para la ejecución de las funciones, competencias y facultades del OTASS;

Que, con Informe Técnico N° 000011-2024-OTASS-DO, complementado con el Informe N° 000675-2024-OTASS-DO, el Director de la Dirección de Operaciones sustenta la modificación del documento normativo denominado “Lineamientos para la selección y designación de los integrantes de las Comisiones de Dirección Transitoria, Directorio, Gerentes Generales, Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento para las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio” Versión 3, con la finalidad de establecer una regulación específica que permita dar por concluidas las designaciones efectuadas por el Consejo Directivo del OTASS, de conformidad con el marco normativo vigente;

Que, a través del Informe Técnico N° 000048-2024-OTASS-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus funciones emite informe técnico favorable para la aprobación de la propuesta de “Lineamientos para la selección y designación de los integrantes de las Comisiones de Dirección Transitoria, Directorio, Gerentes Generales, Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento para las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio” Versión 04;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N° 000217-2024-OTASS-OAJ, emite opinión legal favorable a la propuesta de “Lineamientos para la selección y designación de los integrantes de las Comisiones de Dirección Transitoria, Directorio, Gerentes Generales, Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento para las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio” Versión 04;

Que, de acuerdo a lo sustentado por los órganos intervinientes, el Consejo Directivo del OTASS, en Sesión Extraordinaria N° 010-2024 de fecha 25 de julio de 2024, acordó dejar sin efecto los “Lineamientos para la selección y designación de los integrantes de las Comisiones de Dirección Transitoria, Directorio, Gerentes Generales, Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento para las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio”, Versión 03, aprobados en Sesión Ordinaria N° 038-2023 de fecha 06 de diciembre de 2023; y aprobar los “Lineamientos para la selección y designación de los integrantes de las Comisiones de Dirección Transitoria,

Directorio, Gerentes Generales, Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento para las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio” Versión 4 y, disponer que su Presidente suscriba el acto resolutivo correspondiente;

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutivo que formalice el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo del OTASS;

Con el visado del Director Ejecutivo, del Gerente General, del Director de Operaciones, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento y sus modificatorias, y el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA y Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto

Dejar sin efecto la Resolución Consejo Directivo N° 048-2023-OTASS-CD, del 6 de diciembre de 2023, que aprueba los “Lineamientos para la selección y designación de los integrantes de las Comisiones de Dirección Transitoria, Directorio, Gerentes Generales, Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento para las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio”, Versión 03.

Artículo 2.- Aprobación

Aprobar los “Lineamientos para la selección y designación de los integrantes de las Comisiones de Dirección Transitoria, Directorio, Gerentes Generales, Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento para las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio” Versión 04, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo, en la sede digital del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS (www.gob.pe/otass). Asimismo, disponer la publicación de la presente Resolución de Consejo Directivo en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICTOR MURILLO HUAMAN
Presidente del Consejo Directivo

2310556-1

Aprueban “Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio” Versión 1

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 00020-2024-OTASS-CD

Lima, 26 de julio de 2024

VISTOS:

El Informe N° 000670-2024-OTASS-DO e Informe Técnico N° 000001-2024-OTASS-DO-LCS de la Dirección de Operaciones, Informe Técnico N° 000046-2024-OTASS-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Legal N° 000214-2024-OTASS-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, es el organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía funcional, económica, financiera y administrativa, con competencia a nivel nacional y constituye pliego presupuestario y tiene por objeto promover y ejecutar la política del Ente rector en materia de gestión y administración de la prestación de los servicios de saneamiento;

Que, de conformidad al numeral 1) del artículo 211 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, el Consejo Directivo del OTASS, en ejercicio de sus facultades otorgadas como Junta General de Accionistas, delega transitoriamente el ejercicio de las funciones y atribuciones del Directorio a una o más Comisión(es), integrada por tres profesionales de este Organismo Técnico. Esta comisión ejerce las funciones y atribuciones que el estatuto social de la empresa prestadora en RAT y la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, reservan para el Directorio de la empresa prestadora;

Que, el literal e) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, dispone que el Consejo Directivo tiene la función de emitir normas y disposiciones complementarias, mediante resolución, necesarias para la ejecución de las funciones, competencias y facultades del OTASS;

Que, por Informe N° 000670-2024-OTASS-DO, el Director de Operaciones brinda conformidad y suscribe el Informe Técnico N° 000001-2024-OTASS-DO-LCS, mediante el cual la Dirección de Operaciones sustenta y solicita la aprobación de un nuevo documento denominado “Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio” con la finalidad de regular de una manera más didáctica y sistémica, el procedimiento de conformación y organización de una Comisión de Dirección Transitoria; así como, las funciones que desempeñan sus integrantes, de conformidad con el marco normativo vigente;

Que, a través del Informe Técnico N° 000046-2024-OTASS-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus funciones emite informe técnico favorable para la aprobación de la propuesta de “Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio” Versión 1;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N° 000214-2024-OTASS-OAJ, emite opinión legal favorable a la propuesta de “Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio” Versión 1;

Que, de acuerdo a lo sustentado por los órganos intervinientes, el Consejo Directivo del OTASS, en Sesión Extraordinaria N° 010-2024 de fecha 25 de julio de 2024, acordó dejar sin efecto los “Lineamientos para la Conformación y Organización Interna de las Comisiones de Dirección Transitoria de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio” Versión 03, aprobados en Sesión Extraordinaria N° 026-2023 de fecha 04 de agosto de 2023; y aprobar los “Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio” Versión 1, y disponer que su Presidente suscriba el acto resolutivo correspondiente;



Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutorio que formalice el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo del OTASS;

Con el visado del Director Ejecutivo, del Gerente General, del Director de Operaciones, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento y sus modificatorias y el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA y Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto

Dejar sin efecto la Resolución Consejo Directivo N° 007-2023-OTASS-CD, del 4 de agosto de 2023, que aprueba los "Lineamientos para la conformación y organización interna de las Comisiones de Dirección Transitoria de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio", Versión 03.

Artículo 2.- Aprobación

Aprobar los "Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio" Versión 1", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo, en la sede digital del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS (www.gob.pe/otass). Asimismo, disponer la publicación de la presente Resolución de Consejo Directivo en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICTOR MURILLO HUAMAN
Presidente del Consejo Directivo

2310557-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Aprueban modificación de la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 000149-2024/SUNAT

APRUEBAN MODIFICACIÓN DE LA SECCIÓN SEGUNDA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT

Lima, 25 de julio de 2024

VISTOS:

El Informe N° 000004-2024-SUNAT/1V2000, emitido por la Gerencia de Organización y Procesos de la Oficina

Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos, el Informe N° 000027-2024-SUNAT/8E0000, emitido por la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna, y el Informe N° D000245-2024-PCM-SSAP, de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias, se establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental 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 objeto de alcanzar un Estado, entre otros, al servicio de la ciudadanía y transparente en su gestión;

Que, de acuerdo con los artículos 2 y 3 de la Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT, y modificatorias, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, cuenta con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio y goza de autonomía funcional, técnica, económica, financiera, presupuestal y administrativa;

Que, el artículo 43 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y modificatorias, establece que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, contiene las competencias y funciones generales de la entidad, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de los mencionados lineamientos, el ROF se divide en las secciones primera y segunda, esta última comprende el tercer nivel organizacional en adelante, señalando las funciones específicas asignadas a sus unidades de organización, y se aprueba por resolución del titular de la entidad;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 040-2023-EF y la Resolución de Superintendencia N° 000081-2023/SUNAT, se aprueban la sección primera y la sección segunda, respectivamente, del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, el cual se encuentra vigente desde el 1 de mayo de 2024;

Que, con el Decreto Supremo N° 127-2024-EF, se modifica la sección primera del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la SUNAT, estableciendo en su primera disposición complementaria final que la SUNAT, mediante resolución del titular de la entidad, modifica la sección segunda de su ROF en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del referido decreto supremo;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar la modificación de la sección segunda del ROF de la SUNAT, la misma que se encuentra en el marco de lo establecido en los citados lineamientos y cuenta con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Teniendo en cuenta el Informe N° 000004-2024-SUNAT/1V2000 y el Informe N° 000027-2024-SUNAT/8E0000, así como la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública contenida en el Informe N° D000245-2024-PCM-SSAP, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, la Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, el Decreto Supremo N° 127-2024-EF que modifica la sección primera del ROF de la SUNAT, y la Resolución de Superintendencia N° 000081-2023/SUNAT que aprueba la sección segunda del ROF de la SUNAT; y en uso de la facultad conferida por el literal m) del artículo 10° de la sección primera del Reglamento de

Organización y Funciones de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificación de los artículos 184°, 424°, 602°, 611°, 620°, 625°, 661° y 674° de la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N° 000081-2023/SUNAT

Modificar los artículos 184°, 424°, 602°, 611°, 620°, 625°, 661° y 674° de la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N° 000081-2023/SUNAT, quedando redactados en los siguientes términos:

“Artículo 184°.- Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas

La Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, encargada a nivel nacional de conducir las acciones relativas a la atención de los recursos de reclamación interpuestos contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en la Intendencia Nacional de Control Aduanero, la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, la Intendencia de Aduana de Chancay, la Intendencia de Aduana de Tacna, las Intendencias de Aduanas (Tipo 1) y las Intendencias de Aduanas (Tipo 2), con excepción de aquellos recursos asignados de manera expresa a otras unidades de organización de la SUNAT.

Asimismo, se encarga de revisar la formulación de las consultas a la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera y a los órganos normativos de la SUNAT.”

“Artículo 424°.- División de Control Concurrente II

La División de Control Concurrente II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas, encargada de resolver en primera instancia administrativa los recursos de reclamación presentados contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, la Intendencia de Aduana de Chancay, la Intendencia de Aduana de Tacna, las Intendencias de Aduanas (Tipo 1) y las Intendencias de Aduanas (Tipo 2).

Asimismo, se encarga de elaborar las consultas a la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera y a los órganos normativos de la SUNAT.”

“Artículo 602°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna

Son subunidades orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna las siguientes:

- 07.6.0.1 División de Técnica Aduanera
- 07.6.0.2 División de Recaudación y Contabilidad
- 07.6.0.3 División de Control Operativo
- 07.6.0.4 División de Atención Fronteriza”

“Artículo 611°.- Subunidades Orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1)

Son subunidades orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1) las siguientes:

- 07.7.0.1 División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 1)
- 07.7.0.2 División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 2)
- 07.7.0.3 División de Control Operativo (Tipo 1)
- 07.7.0.4 División de Control Operativo (Tipo 2)”

“Artículo 620°.- Subunidades Orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 2)

Son subunidades orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 2) las siguientes:

- 07.8.0.1 División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
- 07.8.0.2 División de Control Operativo”

“Artículo 625°.- Subunidades Orgánicas de Soporte Administrativo de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, de las Intendencias de Tributos Internos y de las Intendencias de Aduanas

Son subunidades orgánicas de Soporte Administrativo de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, de las Intendencias de Tributos Internos y de las Intendencias de Aduanas, según corresponda.

07.n.0.n Oficinas de Soporte Administrativo¹

¹ Dependientes de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales y de las Intendencias de Tributos Internos: Arequipa, La Libertad, Cusco, Piura, Lambayeque, Ica y Junín.

Dependientes de las Intendencias de Aduanas: Marítima del Callao, Aérea y Postal, de Chancay, de Tumbes, de Iquitos, de Tacna y de Puno.”

“Artículo 661°.- Áreas Orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna

Son áreas orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia de Aduana de Tacna
07.6.0.0.1 Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna

División de Técnica Aduanera
07.6.0.1.1 Sección de Manifiestos
07.6.0.1.2 Sección de Regímenes Definitivos
07.6.0.1.3 Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales

División de Control Operativo
07.6.0.3.1 Sección Aduanera de Arica
07.6.0.3.2 Sección de Acciones Operativas”

“Artículo 674°.- Áreas Orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1)

Son áreas orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1), según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 2)
07.7.0.2.1 Sección de Técnica Aduanera

División de Control Operativo (Tipo 2)
07.7.0.4.1 Sección de Acciones Operativas
07.7.0.4.2 Sección de Atención Fronteriza”

Artículo 2.- Incorporación de los artículos 252-A°, 252-B°, 252-C°, 252-D°, 252-E°, 601-A°, 601-B°, 601-C°, 601-D°, 601-E°, 601-F°, 601-G°, 601-H°, 601-I°, 601-J° y 601-K° en la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N° 000081-2023/SUNAT

Incorporar los artículos 252-A°, 252-B°, 252-C°, 252-D°, 252-E°, 601-A°, 601-B°, 601-C°, 601-D°, 601-E°, 601-F°, 601-G°, 601-H°, 601-I°, 601-J° y 601-K° en la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N° 000081-2023/SUNAT, en los siguientes términos:

“Artículo 252-A°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana de Chancay

Son unidades orgánicas de la Intendencia de Aduana de Chancay las siguientes:

07.5.1 Gerencia de Regímenes Aduaneros

07.5.2 Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales”

“Artículo 252-B°.- Gerencia de Regímenes Aduaneros

La Gerencia de Regímenes Aduaneros es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de conducir la prestación de los servicios relativos a los manifiestos de carga y a los regímenes aduaneros a cargo de la Intendencia, así como la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes y la gestión de garantías asociadas a estos regímenes; a excepción de la atención de las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback).”

“Artículo 252-C°.- Funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros

Son funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros las siguientes:

a) Resolver las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de despacho anticipado; así como validar y elevar a la Intendencia los proyectos de resolución que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.

b) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas en los diferentes regímenes aduaneros de su competencia.

c) Conducir la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al ámbito de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.

d) Dirigir el cumplimiento de los plazos, fines, destinos y locación por los que se otorgó beneficios a las mercancías sujetas a los regímenes aduaneros de su competencia.

e) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos y procedimientos relativos al ámbito de su competencia, con las exigencias de garantías de corresponder.

f) Conducir la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.

g) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Chancay.”

“Artículo 252-D°.- Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

La Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de conducir la atención de los servicios relativos a los procesos de recaudación y contabilidad, restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), devolución por pagos indebidos o en exceso, y determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes; así como de los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las quejas, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, y de las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de conducir el análisis de los riesgos operativos, la ejecución de las acciones de control extraordinario y las medidas preventivas orientadas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías, y de otros ilícitos, así como el control

del cabotaje marítimo de carga con recalada en puertos internacionales, en la jurisdicción de la Intendencia.

Igualmente, se encarga de conducir la atención, orientación y asistencia al usuario en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia, así como el apoyo en las labores de evaluación de la gestión operativa de la Intendencia.”

“Artículo 252-E°.- Funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

Son funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales las siguientes:

a) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas en el ámbito de su competencia.

b) Validar y elevar a la Intendencia los proyectos de contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras, de acuerdo a la normatividad vigente.

c) Conducir la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al ámbito de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.

d) Conducir la administración, gestión y contabilización de la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, de los derechos compensatorios y de los provenientes por ingresos varios, así como la atención de las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), en la jurisdicción de la Intendencia.

e) Validar y elevar a la Intendencia los proyectos de resolución que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como conducir el trámite de las quejas con incidencia tributaria, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

f) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos relativos al ingreso y salida de mercancías, en el ámbito de su competencia.

g) Conducir el análisis de los riesgos operativos, así como la ejecución de las acciones de control extraordinario y las medidas preventivas orientadas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías, y de otros ilícitos, en la jurisdicción de la Intendencia.

h) Dirigir el correcto funcionamiento del sistema de inspección no intrusiva y su trazabilidad mediante el apoyo de dispositivos electrónicos.

i) Conducir el control del cabotaje marítimo de carga con recalada en puertos internacionales, en la jurisdicción de la Intendencia.

j) Conducir la atención de los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, el Ministerio Público, el Poder Judicial, la Policía Nacional, u otras instituciones, así como validar y elevar a la Intendencia los proyectos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

k) Conducir la atención de las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización, y en su caso, elevarlas al órgano competente.

l) Conducir la atención, orientación y asistencia al usuario en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia.

m) Conducir el apoyo en las labores de evaluación de la gestión operativa de las unidades de organización de la Intendencia.

n) Conducir la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.

o) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Chancay.”

“Artículo 601-A°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana de Chancay

Son subunidades orgánicas de la Intendencia de Aduana de Chancay, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia de Regímenes Aduaneros

07.5.1.1 División de Regímenes de Ingreso y Salida

07.5.1.2 División de Otros Regímenes y Manifiestos de Carga

Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

07.5.2.1 División de Gestión de Riesgo Operativo

07.5.2.2 División de Control Operativo

07.5.2.3 División de Procesos Transversales”

“Artículo 601-B°.- División de Regímenes de Ingreso y Salida

La División de Regímenes de Ingreso y Salida es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de la atención de los servicios y procedimientos relativos a los regímenes aduaneros de importación para el consumo y exportación definitiva.”

“Artículo 601-C°.- Funciones de la División de Regímenes de Ingreso y Salida

Son funciones de la División de Regímenes de Ingreso y Salida las siguientes:

a) Evaluar y remitir a la Gerencia de Regímenes Aduaneros el documento que atiende las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de despacho anticipado, en el ámbito de su competencia.

b) Realizar la recepción, evaluación, registro y custodia de las garantías aceptadas en el ámbito de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución, cuando corresponda.

c) Evaluar el cumplimiento de la normatividad relativa a la clasificación y valoración de las mercancías, determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, prohibiciones y restricciones, así como de las demás disposiciones relativas a los regímenes aduaneros de su competencia.

d) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes aduaneros de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.

e) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.

f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.

g) Efectuar la revisión documentaria de las declaraciones y el reconocimiento físico de las mercancías, formular las actas de inmovilización o incautación de mercancías y realizar los demás procesos técnicos del despacho, de los regímenes aduaneros de su competencia.

h) Formular y ejecutar los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos y procedimientos relativos a los servicios de los regímenes aduaneros de su competencia, con las exigencias de garantías de corresponder.

i) Atender y regularizar las declaraciones relativas a los regímenes aduaneros de importación para el consumo y exportación definitiva en sus distintas modalidades, y los procedimientos relacionados a los regímenes señalados.

j) Resolver las solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.

k) Autorizar, o disponer de oficio, el legajamiento de las declaraciones de los regímenes aduaneros de su competencia, y disponer el reembarque de oficio cuando corresponda.

l) Informar a la unidad de organización correspondiente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo, derivado de los regímenes aduaneros de su competencia, para su disposición.

m) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.

n) Revisar y remitir a la División de Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que, en el ejercicio de sus funciones, conozca el personal de la división y que presumiblemente constituyan delitos.

o) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, en los casos que corresponda.

p) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

q) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.”

“Artículo 601-D°.- División de Otros Regímenes y Manifiestos de Carga

La División de Otros Regímenes y Manifiestos de Carga es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de la atención de los servicios relativos a los regímenes aduaneros y procedimientos que no sean de competencia de la División de Regímenes de Ingreso y Salida, así como de las solicitudes de traslado de las mercancías hacia y desde la ZOFRATACNA y las Zonas Especiales de Desarrollo.

Asimismo, se encarga de la atención de los servicios relacionados con los manifiestos de carga de ingreso o salida y actos relacionados a los mismos, y del control de ingreso, permanencia y salida de contenedores, así como del análisis de la información remitida por los operadores de comercio exterior y los operadores intervinientes, con el fin de determinar la mercancía en situación de abandono legal, en la jurisdicción de la Intendencia.”

“Artículo 601-E°.- Funciones de la División de Otros Regímenes y Manifiestos de Carga

Son funciones de la División de Otros Regímenes y Manifiestos de Carga las siguientes:

a) Evaluar y proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.

b) Realizar la recepción, evaluación, registro y custodia de las garantías aceptadas en el ámbito de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución, cuando corresponda.

c) Evaluar el cumplimiento de la normatividad relativa a la clasificación y valoración de las mercancías, determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, prohibiciones y restricciones, así como de las demás disposiciones relativas a los regímenes aduaneros de su competencia.

d) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al ámbito de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.

e) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.

f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.

g) Efectuar la revisión documentaria de las declaraciones y el reconocimiento físico de las mercancías, formular las actas de inmovilización o incautación de mercancías y realizar los demás procesos

técnicos del despacho, de los regímenes aduaneros de su competencia.

h) Formular y ejecutar los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos y procedimientos relativos al ámbito de su competencia, con las exigencias de garantías de corresponder.

i) Atender y regularizar las declaraciones, solicitudes u otros formatos relativos a los regímenes aduaneros de su competencia, y los procedimientos relacionados a los regímenes señalados, así como atender las solicitudes de traslado de las mercancías hacia y desde la ZOFRATACNA y las Zonas Especiales de Desarrollo.

j) Resolver las solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.

k) Autorizar, o disponer de oficio, el legajamiento de las declaraciones de los regímenes aduaneros de su competencia, y disponer el reembarque de oficio cuando corresponda.

l) Informar a la unidad de organización correspondiente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo, derivado de los regímenes aduaneros de su competencia, para su disposición.

m) Atender las solicitudes del régimen aduanero de reposición de mercancías con franquicia arancelaria, así como expedir, modificar y eliminar, de ser el caso, el correspondiente certificado de reposición.

n) Comunicar al sector competente los cuadros de insumo producto y remitir las declaraciones juradas de mermas, así como verificar el sistema de cuentas corrientes por cada declaración, correspondientes a los regímenes aduaneros de su competencia.

o) Emitir la resolución para la destrucción de mercancías sometidas a los regímenes aduaneros de su competencia, conduciendo su ejecución, según la normatividad vigente.

p) Mantener actualizados los códigos de identificación solicitados por las empresas de transporte, debidamente autorizadas por el sector competente, para efectuar el tránsito o reembarque de mercancías por vía terrestre.

q) Verificar la recepción de la información transmitida o de la documentación de los manifiestos de carga de ingreso o salida y de los actos relacionados a los mismos, así como el cumplimiento de las obligaciones de los transportistas o sus representantes, agentes de carga internacional y almacenes aduaneros.

r) Controlar el ingreso, permanencia y salida de contenedores, en la jurisdicción de la Intendencia.

s) Determinar las mercancías en situación de abandono legal, como resultado de la transmisión o presentación de los manifiestos de carga de ingreso y salida y de los actos relacionados a los mismos, efectuando las modificaciones cuando corresponda, excepto aquellos abandonos que se originan como consecuencia de las declaraciones legajadas de competencia de la División de Regímenes de Ingreso y Salida; informando a la unidad de organización correspondiente para su disposición.

t) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.

u) Revisar y remitir a la División de Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que, en el ejercicio de sus funciones, conozca el personal de la división y que presumiblemente constituyan delitos.

v) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, en los casos que corresponda.

w) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

x) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros."

"Artículo 601-F°.- División de Gestión de Riesgo Operativo

La División de Gestión de Riesgo Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de

Aduana de Chancay, que se encarga de analizar los riesgos operativos, así como de la programación de acciones de control extraordinario y medidas preventivas orientadas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías y de otros ilícitos, en la jurisdicción de la Intendencia."

"Artículo 601-G°.- Funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo

Son funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo las siguientes:

a) Diseñar e implementar, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, el marco de la gestión integral de riesgos aduaneros en la Intendencia, así como realizar el seguimiento respectivo.

b) Realizar investigaciones de campo o participar en el reconocimiento físico de mercancías con otras unidades de organización, así como otras actividades relacionadas, en la jurisdicción de la Intendencia, obteniendo información necesaria para la programación de acciones de control extraordinario.

c) Programar y/o seleccionar acciones de control extraordinario, en base a la gestión de riesgos correspondiente, en la jurisdicción de la Intendencia.

d) Coordinar con las unidades de organización de la Intendencia la atención de denuncias presentadas por presuntos hechos vinculados a la comisión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías, y de otros ilícitos, en la jurisdicción de la Intendencia.

e) Emitir alertas sobre presuntos hechos vinculados a la comisión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías, y de otros ilícitos, antes o durante el proceso de despacho de las declaraciones, para que sea tomado en cuenta en el proceso de revisión documental y/o reconocimiento físico, antes del levante de las mercancías.

f) Proponer la implementación de perfiles de riesgo, así como de filtros de múltiples variables (FMV), en el modelo de selección de canales, producto de las labores de control efectuadas por las diferentes unidades de organización de la Intendencia.

g) Proponer mejoras en los niveles de selectividad en los canales de control de las declaraciones, relacionados a los regímenes aduaneros de ingreso y salida.

h) Coordinar las acciones a desarrollar como parte de la red de inteligencia aduanera.

i) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales."

"Artículo 601-H°.- División de Control Operativo

La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan y salen del país, así como las medidas preventivas orientadas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías, y de otros ilícitos, y el control del cabotaje marítimo de carga con recalada en puertos internacionales, en la jurisdicción de la Intendencia, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a la normatividad aplicable.

Asimismo, se encarga de atender excepcionalmente los servicios relativos a los regímenes aduaneros, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio."

"Artículo 601-I°.- Funciones de la División de Control Operativo

Son funciones de la División de Control Operativo las siguientes:

a) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al ámbito de su competencia,

excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.

b) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.

c) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.

d) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas, orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, así como para prevenir y reprimir los delitos aduaneros, el tráfico ilícito de mercancías, y otros ilícitos, en la jurisdicción de la Intendencia.

e) Aplicar las medidas preventivas de inmovilización e incautación de mercancías, en el ámbito de su competencia, y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías inmovilizadas o incautadas, así como otras solicitudes no contenciosas sobre asuntos vinculados a sus acciones de control.

f) Realizar el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, comunicando sus resultados a las entidades que correspondan, poniendo las mercancías a disposición del almacén correspondiente.

g) Efectuar la inspección no intrusiva de la carga seleccionada que ingresa y sale del país, conservar las imágenes y realizar su monitoreo y trazabilidad, mediante el apoyo de dispositivos electrónicos, así como realizar la inspección física de las mercancías en los casos que corresponda, reportando cualquier incumplimiento para las acciones respectivas.

h) Administrar las instalaciones y recursos, que le sean asignados para la ejecución de las acciones de su competencia.

i) Verificar el correcto uso de los equipos de protección asignados al personal, así como emitir los informes mensuales de los dosímetros medidores de radiación absorbida, disponiendo las medidas correspondientes en salvaguarda de la salud del trabajador.

j) Realizar el control del cabotaje marítimo de carga con recalada en puertos internacionales, en la jurisdicción de la Intendencia.

k) Atender excepcionalmente los trámites relativos a los regímenes aduaneros, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, a solicitud de la unidad de organización competente del régimen aduanero.

l) Informar a la unidad de organización correspondiente la relación de mercancías en situación de comiso administrativo, derivado de las acciones de control de su competencia, para su disposición.

m) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.

n) Revisar y remitir a la División de Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que, en el ejercicio de sus funciones, conozca el personal de la división y que presumiblemente constituyan delitos.

o) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, en los casos que corresponda.

p) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

q) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales."

"Artículo 601-Jº.- División de Procesos Transversales

La División de Procesos Transversales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de atender los procesos de recaudación y contabilidad, de determinación

de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, y de resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), a cargo de la Intendencia; así como de evaluar los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las quejas, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, y las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de atender, orientar y asistir al usuario en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia, así como de apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa de la Intendencia."

"Artículo 601-Kº.- Funciones de la División de Procesos Transversales

Son funciones de la División de Procesos Transversales las siguientes:

a) Realizar la recepción, evaluación, registro y custodia de las garantías del Código Tributario, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución, cuando corresponda.

b) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los proyectos de contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras, de acuerdo a la normatividad vigente.

c) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al ámbito de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.

d) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.

e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.

f) Administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, de los derechos compensatorios y de los provenientes por ingresos varios.

g) Atender las solicitudes de verificación de la deuda a cargo de la Intendencia, efectuar la regularización de la cancelación de las declaraciones y de las liquidaciones de cobranza solicitadas por las Intendencias de Aduanas, así como ejecutar las órdenes de depósito de garantía provenientes de los ajustes de valor.

h) Resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso, de compensación y demás solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria, y sus desistimientos.

i) Resolver las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) de su competencia.

j) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como tramitar las quejas con incidencia tributaria, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

k) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, el Ministerio Público, el Poder Judicial, la Policía Nacional, u otras instituciones, así como proyectar los documentos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

l) Absolver, o en su caso remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales, las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización, así como dar conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración.



m) Atender, orientar y asistir al usuario en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia.

n) Apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa de las unidades de organización de la Intendencia.

o) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia, y de ser el caso, remitirla al órgano competente.

p) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.

q) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, en los casos que corresponda.

r) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

s) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales."

Artículo 3.- Modificación de los Anexos 1, 2 y 5 de la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N° 000081-2023/SUNAT

Modificar los Anexos 1, 2 y 5 de la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N° 000081-2023/SUNAT, que contienen la estructura orgánica y el organigrama de la SUNAT, así como las unidades de organización de soporte administrativo según dependencia jerárquica y jurisdicción administrativa a nivel nacional, de acuerdo a los anexos que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 4.- Financiamiento

La implementación de lo dispuesto en la presente resolución se financia con cargo al presupuesto institucional de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 5.- Publicación

La presente resolución y sus anexos son publicados en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en la sede digital de la SUNAT (www.gob.pe/sunat), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Vigencia

La presente resolución entra en vigencia a partir del 21 de octubre de 2024.

Segunda.- Implementación

Las unidades de organización competentes de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT deben adoptar las medidas necesarias para la implementación de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante el Decreto Supremo N° 127-2024-EF y la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GERARDO ARTURO LÓPEZ GONZALES
Superintendente Nacional

2310303-1

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

INSTITUCIONES

EDUCATIVAS

Autorizan incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional de la Universidad Nacional de Piura, para el año Fiscal 2024

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
Secretaría General
División de Producción Documentaria

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 515-R-2024

Piura, 17 de junio de 2024

VISTO:

La Hoja de Trámite N° 00259-6901-24-3 e Informe N° 876-2024/UP-OPYPTO-UNP, de fecha 13 de junio de 2024, mediante el cual la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional de Piura, solicita autorización para la incorporación presupuestaria 2024, por la Transferencia Financiera del Ministerio de Educación a favor de la Universidad Nacional de Piura, en el marco de lo estipulado por la Cláusula Sexta del Convenio N° 039-2024-MINEDU y las Resoluciones Ministeriales Nros.256 y 288-2024-MINEDU.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 31953 se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024;

Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 630-CU-2023, de fecha 19 de diciembre de 2023, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Universidad Nacional de Piura y los recursos que lo financian, correspondientes al año fiscal 2024, el cual asciende a un total de S/. 247'247,176.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES), por toda Fuente de Financiamiento;

Que, según el artículo 8° del Decreto Legislativo 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad sujetándose a las disposiciones que emite la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen los límites máximos de los créditos presupuestarios aprobados;

Que, el Artículo 175° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, señala que: El Rector es el representante legal de la Universidad Nacional de Piura y ejerce el Gobierno de la misma... ()... Sus atribuciones son las siguientes 175.3 Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión Administrativa, Económica y Financiera... ();

Que, con fecha 09 de mayo de 2024, se firma el Convenio de Colaboración Interinstitucional N° 039-2024-MINEDU, entre el Ministerio de Educación y la Universidad Nacional de Piura, para la ejecución e implementación del Programa de Inducción Docente 2024, cuyo propósito es fortalecer las competencias profesionales y personales del profesor recién nombrado que ingresa a la primera escala de la carrera magisterial

y poder facilitar su inserción al ejercicio de la docencia pública, orientar la construcción de su identidad docente, así como promover su compromiso y responsabilidad institucional;

Que, con Informe N° 0876-2024/UP-OPYPTO-UNP, de fecha 13 de junio del 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional de Piura, requiere la emisión del acto resolutivo correspondiente, en virtud a lo siguiente:

- Con Resolución de Consejo Universitario N° 0375-CU-2024, de fecha 29 de mayo del 2024, se aprueba el Convenio de Colaboración Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y la Universidad Nacional de Piura para la ejecución e implementación del Programa de Inducción Docente 2024;

- El artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 256-2024-MINEDU, de fecha 30 de mayo del 2024, autoriza una Transferencia Financiera a favor de la Universidad Nacional de Piura, por la suma de S/ 4'052,709.00 soles (Cuatro millones cincuenta y dos mil setecientos nueve con 00/100 soles), en cumplimiento a lo establecido en la Cláusula Sexta del Convenio N° 039-2024-MINEDU, en el marco de lo dispuesto en el literal p) del numeral 13.1 del artículo 13 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024;

- Que, con Resolución Ministerial N° 288-2024-MINEDU, de fecha 10 de junio del 2024, se modifica la partida de gasto del Ministerio de Educación, consignada en la Resolución Ministerial N° 256-2024-MINEDU, debiendo considerar 2.4.1.3.1.1 A OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO NACIONAL, lo cual asimismo fue comunicado por el Jefe de Programa de Inducción Docente, con Oficio N° 019-2024-JP/PID-UNP-MINEDU, de fecha 11 de junio de 2024;

- Que, según reporte SIAF Operaciones en Línea, existe el registro de la Transferencia Financiera, de fecha 12 de junio de 2024, por el monto total de S/ 4'052,709.00 soles (Cuatro millones cincuenta y dos mil setecientos nueve con 00/100 soles), para la ejecución del convenio motivo del asunto.

- La modificación presupuestaria en el Nivel Institucional del Presupuesto 2024 de la Universidad Nacional de Piura, deberá realizarse en la fuente de financiamiento 13: Donaciones y Transferencias, según el siguiente detalle:

INGRESOS	En Soles
Fuente de Financiamiento	: 13 Donaciones y Transferencias
1.4.1.3.1.1 Del Gobierno Nacional	: S/ 4'052,709.00
Total, Ingresos	: S/ 4'052,709.00

EGRESOS	En Soles
Fuente De Financiamiento	: 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
SECCION PRIMERA	: GOBIERNO CENTRAL
PLIEGO	: 521 UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
UNIDAD EJECUTORA	: 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
CATEGORIA PRESUPUESTARIA	: 9001.ACCIONES CENTRALES
PRODUCTO	: 3999999 SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD	: 5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 13. Donaciones y Transferencias
5 GASTO CORRIENTE	: S/ 4'020,684.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	: S/ 4'020,684.00
6 GASTOS DE CAPITAL	: S/ 32,025.00
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	
NO FINANCIEROS	: S/ 32,025.00
Total, Egresos:	: S/ 4'052,709.00

Que, con Oficio N° 1269-R-UNP-2024, de fecha 13 de junio del 2024, el Despacho Rectoral autoriza a la Secretaría General la emisión del documento resolutivo según lo expuesto en los considerandos precedentes.

Estando lo dispuesto por el Señor Rector, en uso de sus atribuciones legales, y con los vistos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Secretaría General.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Objeto

Autorizar la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional del Pliego 521 Universidad Nacional de Piura, para el año Fiscal 2024, en la Fuente de Financiamiento 13: Donaciones y Transferencias, por la suma de hasta S/ 4'052,709.00 soles (Cuatro millones cincuenta y dos mil setecientos nueve con 00/100 soles); de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS	En Soles
Fuente de Financiamiento	: 13 Donaciones y Transferencias
1.4.1.3.1.1 Del Gobierno Nacional	: S/ 4'052,709.00
Total, Ingresos	: S/ 4'052,709.00

EGRESOS	En Soles
Fuente De Financiamiento	: 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
SECCION PRIMERA	: GOBIERNO CENTRAL
PLIEGO	: 521 UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
UNIDAD EJECUTORA	: 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
CATEGORIA PRESUPUESTARIA	: 9001.ACCIONES CENTRALES
PRODUCTO	: 3999999 SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD	: 5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 13. Donaciones y Transferencias
5 GASTO CORRIENTE	: S/ 4'020,684.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	: S/ 4'020,684.00
6 GASTOS DE CAPITAL	: S/ 32,025.00
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	
NO FINANCIEROS	: S/ 32,025.00

TOTAL, UNIDAD EJECUTORA	S/ 4'052,709.00
TOTAL, PLIEGO	S/ 4'052,709.00

Artículo 2°.- Codificación

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, solicita a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

Artículo 3°.- Notas para Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el(los) pliego(s) instruye(n) a la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) para que elabore(n) las correspondientes "Notas de Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 4°.- Presentación de la Resolución

Copia de la Resolución se remite dentro de los cinco (05) días calendario de aprobada a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Asimismo, al Programa de Inducción Docente 2024 del Ministerio de Educación, Comisión de Convenios, Facultad de Ciencias Sociales y Educación, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Dirección General de Administración y Secretaría General de la Universidad Nacional de Piura.

Artículo 5°.- Publicación de la Resolución

En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 13.2 del artículo 13 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, publicar la presente Resolución en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y ejecútese.

SANTOS LEANDRO MONTAÑO ROALCABA
Rector

VANESSA ARLINE GIRÓN VIERA
Secretaria General

2310558-1