

NORMAS LEGALES

Año XLI - N° 18185

1

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

DEFENSA

R.S. N° 115-2024-DE.- Designan a General de Brigada EP en el cargo de Delegado Alterno de la Delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa, Organización de los Estados Americanos (JID-OEA), en los EE.UU. **2**

R.S. N° 116-2024-DE.- Designan a Técnico Jefe EP en el cargo de Asistente en la Sección de Logística - Seguridad de Instalaciones en la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa (JID) ante la Organización de los Estados Americanos (OEA), en los EE.UU. **2**

JUSTICIA Y DERECHOS

HUMANOS

R.M. N° 0265-2024-JUS.- Autorizan viaje de Procuradora Pública Ad Hoc Adjunta para el caso Odebrecht y otras a Uruguay, en comisión de servicios **3**

Res. N° 0269-2024-JUS.- Modifican el Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos **4**

RELACIONES

EXTERIORES

R.M. N° 0783-2024-RE.- Autorizan viaje de funcionaria diplomática a Costa Rica, en comisión de servicios **6**

SALUD

R.M. N° 698-2024/MINSA.- Designan Director General de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria **7**

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL

Res. N° 209-2024-SUNAFIL.- Aprueban transferencia de recursos financieros a favor de diversos Gobiernos Regionales **7**

Res. N° 00212-2024-SUNAFIL.- Designan Gerente General de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL **13**

Res. N° 000214-2024-SUNAFIL.- Designan Asesor II de Superintendencia de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL **13**

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CONTRALORÍA GENERAL

Res. N° 609-2024-CG.- Encargan al Vicecontralor de Gestión Estratégica, Integridad y Control las funciones del cargo de Contralor General de la República **15**

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

Res. N° 000098-2024-P/JNE.- Modifican el Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones y aprueban el Texto Integrado **16**

MINISTERIO PÚBLICO

Res. N° 2243-2024-MP-FN.- Autorizan viaje de fiscal a Uruguay, en comisión de servicios **22**

Res. N° 2246-2024-MP-FN.- Aprueban el Reglamento denominado "Actuación Fiscal en la Investigación del delito" en su versión 1 **23**

PODER EJECUTIVO

DEFENSA

Designan a General de Brigada EP en el cargo de Delegado Alterno de la Delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa, Organización de los Estados Americanos (JID-OEA), en los EE.UU.**RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 115-2024-DE**

Lima, 12 de octubre de 2024

VISTOS:

El Oficio N° 205 SCGE/N-04 de la Secretaría de la Comandancia General del Ejército del Perú y el Informe Legal N° 01778-2024-MINDEF/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Defensa.

CONSIDERANDO:

Que, la Junta Interamericana de Defensa (JID) es una entidad de la Organización de los Estados Americanos (OEA) que tiene la función de brindar asesoramiento técnico, consultivo y educativo a la propia OEA y a sus Estados Miembros sobre temas relacionados con asuntos militares y de defensa para contribuir a la paz y seguridad en las Américas, siendo el Perú uno de los países miembros de la citada Organización Internacional;

Que, mediante el Oficio N° 205 SCGE/N-04 la Secretaría de la Comandancia General del Ejército del Perú, en atención a la Hoja de Recomendación N° 048/DRIE/W-b.a de la Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército del Perú, aprobada por el Comandante General de dicha Institución Armada, propone la designación del General de Brigada EP José Luis REATEGUI ACHING para desempeñarse en el cargo de Delegado Alterno de la Delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa, Organización de los Estados Americanos (JID-OEA), en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América, del 15 de octubre de 2024 al 14 de octubre de 2026;

Que, a través del Informe Legal N° 01778-2024-MINDEF/SG-OGAJ la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Defensa, teniendo en cuenta lo manifestado por la Dirección General de Relaciones Internacionales en el Oficio N° 03020-2024-MINDEF/VPD-DIGRIN y en el Informe Técnico N° 082-2024-MINDEF/VPD-DIGRIN-LLLU, señala que resulta legalmente viable emitir la resolución suprema que designe al General de Brigada EP José Luis REATEGUI ACHING como representante ante organismo internacional, en los términos propuestos por el Ejército del Perú, por encontrarse conforme al marco normativo sobre la materia;

Que, conforme al artículo 17 del Reglamento de Viajes al Exterior de Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2004-DE-SG, y modificado por el Decreto Supremo N° 001-2016-DE, se podrá designar, a órdenes del Ministerio de Relaciones Exteriores, a los funcionarios civiles que hayan desempeñado cargos en la Alta Dirección y al Personal Militar en Actividad o Retiro del Sector Defensa, para el desempeño de funciones en Representaciones Permanentes del Perú ante Organismos Internacionales;

Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso 6 del artículo 6 de la Ley 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, es función del Ministerio de Relaciones Exteriores acreditar a las personas que desempeñan funciones oficiales en el extranjero en el Servicio Exterior, en las representaciones permanentes y en las misiones especiales; así como,

acreditar, cuando corresponda, a las delegaciones que participan en conferencias internacionales;

Que, el numeral 4 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que las resoluciones supremas son decisiones de carácter específico rubricadas por el Presidente de la República y refrendadas por uno o más Ministros a cuyo ámbito de competencia correspondan;

Estando a lo propuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; en concordancia con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016-DE.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al General de Brigada EP José Luis REATEGUI ACHING, identificado con DNI N° 43314511 y CIP N° 116249700, para desempeñarse en el cargo de Delegado Alterno de la Delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa, Organización de los Estados Americanos (JID-OEA), en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América, del 15 de octubre de 2024 al 14 de octubre de 2026, a órdenes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 2.- El Ministerio de Defensa queda facultado a variar la fecha de inicio y término de la designación, sin incrementar el número de días establecido ni variar el objeto de la designación.

Artículo 3.- La presente Resolución Suprema es refrendada por el Ministro de Relaciones Exteriores y por el Ministro de Defensa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

WALTER ENRIQUE ASTUDILLO CHÁVEZ
Ministro de Defensa

ELMER SCHIALER SALCEDO
Ministro de Relaciones Exteriores

2334769-1

Designan a Técnico Jefe EP en el cargo de Asistente en la Sección de Logística - Seguridad de Instalaciones en la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa (JID) ante la Organización de los Estados Americanos (OEA), en los EE.UU.**RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 116-2024-DE**

Lima, 12 de octubre de 2024

VISTOS:

El Oficio N° 206 SCGE/N-04 de la Secretaría de la Comandancia General del Ejército del Perú y el Informe Legal N° 01770-2024-MINDEF/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Defensa.

CONSIDERANDO:

Que, la Junta Interamericana de Defensa (JID) es una entidad de la Organización de los Estados Americanos (OEA) que tiene la función de brindar asesoramiento técnico, consultivo y educativo a la propia OEA y a sus Estados Miembros sobre temas relacionados con asuntos militares y de defensa



para contribuir a la paz y seguridad en las Américas, siendo el Perú uno de los países miembros de la citada Organización Internacional;

Que, mediante el Oficio N° 206 SCGE/N-04 la Secretaría de la Comandancia General del Ejército del Perú, en atención a la Hoja de Recomendación N° 050/DRIE/W-b.a de la Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército del Perú, aprobada por el Comandante General de dicha Institución Armada, propone la designación del Técnico Jefe EP Robert HERRERA PRADA para desempeñarse en el cargo de Asistente en la Sección de Logística - Seguridad de Instalaciones en la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa (JID) ante la Organización de los Estados Americanos (OEA), en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América, del 15 de octubre de 2024 al 14 de octubre de 2026;

Que, a través del Informe Legal N° 01770-2024-MINDEF/SG-OGAJ la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Defensa, teniendo en cuenta lo manifestado por la Dirección General de Relaciones Internacionales en el Oficio N° 03014-2024-MINDEF/VPD-DIGRIN y en el Informe Técnico N° 091-2024-MINDEF/VPD-DIGRIN-LAYC, señala que resulta legalmente viable emitir la resolución suprema que designe al Técnico Jefe EP Robert HERRERA PRADA como representante ante organismo internacional, en los términos propuestos por el Ejército del Perú, por encontrarse conforme al marco normativo sobre la materia;

Que, conforme al artículo 17 del Reglamento de Viajes al Exterior de Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2004-DE-SG, y modificado por el Decreto Supremo N° 001-2016-DE, se podrá designar, a órdenes del Ministerio de Relaciones Exteriores, a los funcionarios civiles que hayan desempeñado cargos en la Alta Dirección y al Personal Militar en Actividad o Retiro del Sector Defensa, para el desempeño de funciones en Representaciones Permanentes del Perú ante Organismos Internacionales;

Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso 6 del artículo 6 de la Ley 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, es función del Ministerio de Relaciones Exteriores acreditar a las personas que desempeñan funciones oficiales en el extranjero en el Servicio Exterior, en las representaciones permanentes y en las misiones especiales; así como, acreditar, cuando corresponda, a las delegaciones que participan en conferencias internacionales;

Que, el numeral 4 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que las resoluciones supremas son decisiones de carácter específico rubricadas por el Presidente de la República y refrendadas por uno o más Ministros a cuyo ámbito de competencia correspondan;

Estando a lo propuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; en concordancia con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016-DE.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al Técnico Jefe EP Robert HERRERA PRADA, identificado con DNI N° 43293799 y CIP N° 321807400, para desempeñarse en el cargo de Asistente en la Sección de Logística - Seguridad de Instalaciones en la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa (JID) ante la Organización de los Estados Americanos (OEA), en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América, del 15 de octubre de 2024 al 14 de octubre de 2026, a órdenes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 2.- El Ministerio de Defensa queda facultado a variar la fecha de inicio y término de la designación, sin incrementar el número de días establecido ni variar el objeto de la designación.

Artículo 3.- La presente Resolución Suprema es refrendada por el Ministro de Relaciones Exteriores y por el Ministro de Defensa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

WALTER ENRIQUE ASTUDILLO CHÁVEZ
Ministro de Defensa

ELMER SCHIALER SALCEDO
Ministro de Relaciones Exteriores

2334769-2

JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Autorizan viaje de Procuradora Pública Ad Hoc Adjunta para el caso Odebrecht y otras a Uruguay, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0265-2024-JUS

Lima, 15 de octubre de 2024

VISTOS, el Memorando N° D000639-2024-JUS/PGE-PPAH, de la Procuraduría Pública Ad Hoc para el caso Odebrecht y otras; el Oficio N° D000657-2024-JUS/PGE-GG, de la Gerencia General de la Procuraduría General del Estado; el Informe N° 449-2024-JUS/OGPM, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 1527-2024-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a los documentos de vistos, la Procuraduría Pública Ad Hoc para el caso Odebrecht y otras, señala que en atención a la Providencia N° 19 de fecha 27 de septiembre de 2024, el Quinto Despacho del Equipo Especial de la Fiscalía Supraprovincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios convocó a dicha Procuraduría y a todos los sujetos procesales a la diligencia fiscal de suscripción del Acuerdo de Colaboración Eficaz y Beneficios en el proceso de colaboración eficaz seguido con el aspirante a colaborador signado con la clave N° 182-2020-0, la misma que se llevará a cabo en la ciudad de Montevideo, República Oriental del Uruguay el 17 de octubre de 2024;

Que, conforme a ello, se solicita la autorización de viaje de la señora Nory Marilyn Vega Caro, Procuradora Pública Ad Hoc Adjunta para el caso Odebrecht y otras, a efectos que participe en la diligencia de firma del acuerdo de colaboración eficaz, en representación del Estado peruano, la misma que guarda relación con la defensa jurídica del Estado peruano para los casos vinculados con la empresa Odebrecht y otras;

Que, la participación en la mencionada diligencia reviste de importancia, toda vez que la información contenida en el Acuerdo de Colaboración Eficaz a firmarse impactará sobre el proceso penal asignado con el número CF 03-2018, en atención al cual se podrá conformar los hechos ilícitos que se vienen investigando, representando la posibilidad de cobro de reparación civil a favor del Estado estimada en US\$ 31 958 656,00 (treinta y un millones novecientos cincuenta y ocho mil y seiscientos cincuenta y seis y 00/100 dólares americanos) y S/ 40 952 711,18 (cuarenta millones novecientos cincuenta y dos mil setecientos once y 18/100 soles), según los importes propuestos para el litigio y las expectativas de reparación civil calculadas por dicha Procuraduría Pública Ad Hoc, a propósito de los hechos ilícitos cometidos por los demás investigados involucrados en el caso, por lo cual

resulta importante en materia probatoria la firma del indicado Acuerdo de Colaboración Eficaz;

Que, mediante Oficio N° D000657-2024-JUS/PGE-GG, la Gerencia General de la Procuraduría General del Estado, considera viable la participación de la citada servidora, conforme a lo solicitado por la Procuraduría Pública Ad Hoc para el Caso Odebrecht y otras;

Que, mediante Informe N° 449-2024-JUS/OGPM, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que la participación de la servidora se vincula con el OES03, Objetivo Estratégico Sectorial 03 del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2024-2030 del Sector Justicia y Derechos Humanos, relacionado a efectivizar la protección de los intereses del Estado;

Que, teniendo en cuenta la importancia y trascendencia de la diligencia antes mencionada, resulta de interés institucional autorizar el viaje de la señora Nory Marilyn Vega Caro, Procuradora Pública Ad Hoc Adjunta para el caso Odebrecht y otras, a efectos que participe en la misma en representación del Estado peruano; siendo que, por razones de itinerario, es pertinente autorizar el viaje del 16 al 18 de octubre de 2024;

Que, los gastos que genere dicho viaje serán asumidos con cargo al presupuesto institucional de la Procuraduría General del Estado;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus modificatorias; y, el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje en comisión de servicios, de la señora Nory Marilyn Vega Caro, Procuradora Pública Ad Hoc Adjunta para el caso Odebrecht y otras, del 16 al 18 de octubre de 2024, a la ciudad de Montevideo, República Oriental del Uruguay, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2.- Los gastos que irroque el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 serán cubiertos con recursos del presupuesto de la Procuraduría General del Estado, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nory Marilyn Vega Caro, Procuradora Pública Adjunta Ad Hoc para el caso Odebrecht y otras.

Pasajes	US\$ 1251,23
Viáticos x 2 días	US\$ 740,00

Artículo 3.- Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la culminación del viaje, la persona citada en el artículo 1 de la presente Resolución deberá presentar ante el Titular de la Entidad un informe dando cuenta de las acciones realizadas, los resultados obtenidos en el viaje autorizado y la rendición de cuentas por los viáticos entregados.

Artículo 4.- La presente autorización no otorga derecho a exoneración o liberación de impuestos de aduana de cualquier clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDUARDO MELCHOR ARANA YSA
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

2334780-1

Modifican el Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 0269-2024-JUS

Lima, 14 de octubre de 2024

VISTOS, el Informe N° 18-2024-OGRRHH-OTDT de la Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento; el Memorando N° 2080-2024-JUS/OGRRHH de la Oficina General de Recursos Humanos; y, el Informe N° 1524-2024-JUS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 129 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, el cual tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento;

Que, de otro lado, mediante Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el cual establece en su artículo 41 las funciones de la Oficina General de Recursos Humanos, entre las que figura formular y proponer la política y la normativa relacionada al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y proponer su aprobación a la Secretaría General;

Que, sobre la base lo precedentemente citado, mediante Resolución de Secretaría General N° 0099-2021-JUS, del 17 de diciembre de 2021, se aprobó el Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, mediante Memorando N° 2080-2024-JUS/OGRRHH de la Oficina General de Recursos Humanos remite el Informe N° 18-2024-OGRRHH-OTDT de la Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento, el cual hace suyo, y sobre la base de la propuesta contenida en el Informe Usuario N° 5735-2024-JUS-DGDPAJ-JNMS, enviado por Memorando N° 9655-2024-JUS/DGDPAJ, sustenta la propuesta de modificación del Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la incorporación de un articulado para la mejor gestión de los recursos humanos, el cual tiene por finalidad regular los horarios de los servidores civiles de la Dirección General de la Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en turnos rotativos, según la necesidad de servicio institucional y sobre la base de normas legales y constitucionales;

Que, la definición contenida en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, el artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, prevé que la Secretaría General es la más alta autoridad administrativa del Ministerio, asiste y asesora al Ministro, a quien le corresponde actuar como Titular de la entidad para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; asimismo, conforme al literal l) del artículo 16 de la referida norma, tiene atribuciones para expedir resoluciones en el ámbito de su competencia;



Que, conforme a lo sustentado por la Oficina General de Recursos Humanos, a propuesta de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, se hace necesaria la modificación e incorporación de disposiciones del Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con la finalidad de garantizar una adecuada gestión de los recursos humanos de la entidad, que redundará en el mejor desarrollo de sus funciones y la consecución de los objetivos institucionales;

Con el visado de la Oficina General de Recursos Humanos; de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia; y, de la Oficina General Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; La Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057; y, el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- MODIFICAR el numeral 17.3 del artículo 17; los numerales 18.1, 18.2 y 18.3 del artículo 18; 19.2 del artículo 19; 20.1 del artículo 20; 24.2 del artículo 24 y el artículo 32 del Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, conforme al siguiente detalle:

Modificación del numeral 17.3 del artículo 17 – Jornada y horarios de trabajo

“Artículo 17 – Jornada y horarios de trabajo

(...)

17.3. La variación del horario de trabajo para los servidores civiles solo procede por razones de necesidad de servicio, debidamente justificadas por su superior jerárquico, quien es el responsable de identificar dicha necesidad; y con la conformidad de la Oficina General de Recursos Humanos. (...).”

Modificación de los numerales 18.1), 18.2) y 18.3) del artículo 18 – Duración de la jornada de trabajo

“Artículo 18 – Duración de la jornada de trabajo

18.1. La jornada ordinaria de trabajo es de ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales como máximo, según corresponda y de acuerdo a las necesidades y naturaleza de servicio.

18.2. De conformidad a la naturaleza del servicio que se presta en la Entidad, se tiene los siguientes horarios de trabajo:

Horario Turno 1 Ingreso	08:00 horas
Horario Turno 1 Salida	16:30 horas
Horario Turno 2 Ingreso	16.00 horas
Horario Turno 2 Salida	00.30 horas
Horario Turno 3 Ingreso	00.00 horas
Horario Turno 3 Salida	08.30 horas

Por excepción, el horario de ingreso y de salida, queda determinado sobre la base de la realidad geográfica y/o necesidad del servicio debidamente justificado por el jefe o director de la unidad organizacional o quien haga sus veces, siente este el responsable de identificar dicha necesidad y autorizarla, para ser remitida a la Oficina

General de Recursos Humanos, quien es el encargado de oficializarlo.

Corresponde a todo/a servidor/a de la entidad, efectuar labores en el horario del turno 1, y su asistencia se efectúa conforme a los numerales 35.4 y 35.6 del artículo 35 del presente reglamento. Quedan exceptuados de esta disposición los servidores que realizan labores de defensa pública y/o asistencial de la Defensa Pública y Acceso a la Justicia, quienes están sujetos a los tres horarios antes establecidos, en caso de corresponderle cualquier horario de los turnos (1, 2 o 3), la asistencia será indistinta en cualquiera de los días de la semana establecidos por el Director Distrital, sin sobrepasar de las (40) cuarenta horas semanales. El horario de refrigerio no forma parte de las cuarenta (40) horas antes señaladas.

La Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en un plazo no mayor al quinto día hábil antes de finalizar el mes, deberá remitir el listado de turnos de todas sus direcciones distritales para la correspondiente programación y control de asistencia del mes siguiente

18.3. En el caso de jornadas atípicas de trabajo no debe superar las cuarenta (40) horas semanales.

(...).”

Modificación de los numerales 19.1 y 19.2 del artículo 19. Jornadas y horarios especiales

“Artículo 19 – Jornadas y horarios especiales

19.1 La entidad, a través de la Oficina General de Recursos Humanos, por razones debidamente justificadas, podrá establecer horarios especiales de trabajo, así como, reducir o ampliar el número de días de la jornada semanal de trabajo, que pueden incluir la prestación de servicios los días sábados, domingos, feriados y días no laborables, pudiendo establecerse para tales efectos turnos rotativos, siempre que no exceda de la jornada máxima legal de cuarenta (40) horas semanales y se respete el descanso semanal.

Para estos efectos, el órgano o unidad orgánica deberá solicitar la autorización respectiva a la Unidad de Recursos Humanos, mediante documento interno debidamente fundamentado. La entidad se reserva la exclusividad de ejercer esta potestad. Ningún/a servidor/a civil podrá cambiar de horario de trabajo por propia determinación, bajo responsabilidad.

El horario de refrigerio no forma parte de las cuarenta (40) horas semanales.

19.2. Se puede establecer horarios especiales para servidores/as civiles, por situaciones excepcionales y extraordinarias (factor socio familiar), para ello se requiere:

- a) Solicitud fundamentada del/de la servidor/a.
- b) Opinión favorable del/de la jefe/a de la dependencia donde presta servicios el/la servidor/a; Y,
- c) Aprobación por la Oficina General de Recursos Humanos”.

Modificación del numeral 20.1 del artículo 20. Tiempo de refrigerio

“Artículo 20 – Tiempo de refrigerio

20.1 El tiempo de refrigerio no forma parte del horario de trabajo, y se hará efectivo, en el caso del Turno 1, entre las 12:30 hasta las 14:30 horas; Turno 2, entre las 20.00 hasta las 22.00 horas; y Turno 3, entre 04.30 horas hasta las 06.30 horas, según lo disponga el jefe o director de la unidad organizacional.

(...).”

Modificación del numeral 24.2 del artículo 24. Responsabilidad en el control de asistencia y permanencia del personal

“Artículo 24 – Responsabilidad en el control de asistencia y permanencia del personal

(...)

24.2. Una vez que el/la servidor/a civil haya registrado su asistencia no podrá retirarse de las instalaciones de la sede salvo por comisión de servicio, refrigerio, permiso u otro análogo debidamente autorizado por el/la jefe/a de la dependencia donde presta servicios, previa generación de la papeleta en el Sistema de Gestión del Trabajador y la marcación o registro en los sistemas de control correspondiente. El control de la permanencia en el puesto de trabajo, luego del registro de ingreso a la entidad, es de responsabilidad exclusiva de las/los jefes/as inmediatos/as por el personal a cargo.

Constituye falta de naturaleza disciplinaria registrar su asistencia y proceder a retirarse de forma inmediata sin la papeleta correspondiente.

(...).

Modificación del artículo 32. Tardanza

“Artículo 32. Tardanza

Se considera tardanza al registro de asistencia que realice el/la servidor/a civil después de la hora establecida para el ingreso al MINJUSDH, incluida la tolerancia.

Tolerancia Turnos 1, 2 y 3	Hasta 30 minutos de tolerancia, acumulado durante el mes.
Tardanza	Pasado los 30 minutos de tolerancia durante el mes, se pierde el beneficio de tolerancia y se procede a sumar al cómputo el total de minutos de tardanza en el mes correspondiente.

Artículo 2.- INCORPORAR el numeral 19.2 del artículo 19 en el Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles - RIS del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, conforme al siguiente detalle:

Incorporar en el numeral 19.3 del artículo 19. Jornadas y horarios especiales

“Artículo 19 – Jornadas y horarios especiales

(...)

19.3 La jornada laboral en el Servicio de Defensa Penal Pública, será en horarios rotativos, distribuidos en tres (03) turnos por día, en cualquiera de los siete (07) días de la semana, cumpliendo una jornada máxima de cuarenta (40) horas semanales, las mismas que serán determinadas por la Dirección Distrital correspondiente, según la necesidad del servicio”.

Artículo 3.- Disponer el obligatorio cumplimiento de las disposiciones modificadas por parte de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Artículo 4.- Encargar a la Oficina General de Recursos Humanos la difusión de las modificatorias al Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles - RIS del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, así como del texto incorporado.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la sede digital del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.gob.pe/minjus), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GEORGE G. OTSU SANCHEZ
Secretario General

2334377-1

RELACIONES EXTERIORES

Autorizan viaje de funcionaria diplomática a Costa Rica, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0783-2024-RE

Lima, 14 de octubre de 2024

VISTOS:

El Memorándum N° DAE013892024 de la Dirección General para Asuntos Económicos, de 30 de setiembre de 2024; la Hoja de Trámite (GAC) N° 4077 del Despacho Viceministerial, de 4 de octubre de 2024; y el Memorándum N° OAP031562024 de la Oficina de Administración de Personal, de 10 de octubre de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, la “IV Reunión de la Comisión Mixta de Cooperación Técnica y Científica entre la República del Perú y la República de Costa Rica”, se realizará en la ciudad de San José, República de Costa Rica, el 17 de octubre de 2024;

Que, la citada reunión tiene como objetivo fortalecer los lazos de cooperación entre la República del Perú y la República de Costa Rica mediante el desarrollo y evaluación de proyectos conjuntos en los campos de la ciencia y la tecnología, permitiendo la identificación de nuevas áreas de colaboración y la renovación de compromisos bilaterales en temas prioritarios; suscribiéndose a su término un Acta donde se detallarán los proyectos aprobados para el periodo 2024-2026;

Que, en ese sentido, se estima importante la participación en la referida reunión de la Ministra en el Servicio Diplomático de la República Noela María Eufemia Pantoja Crespo, Asesora Principal del Despacho Viceministerial, destacada a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y encargada temporal de la Dirección Ejecutiva de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI);

Que, por razones de itinerario, el viaje de la referida funcionaria diplomática a la ciudad de San José, República de Costa Rica, se realizará del 16 al 18 de octubre de 2024; y,

De conformidad con la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM; la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 135-2010-RE; la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N.º 028-2007-RE; y, la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje, en comisión de servicios, de la Ministra en el Servicio Diplomático de la República Noela María Eufemia Pantoja Crespo, Asesora Principal del Despacho Viceministerial, destacada a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y encargada temporal de la Dirección Ejecutiva de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), a la ciudad de San José, República de Costa Rica, del 16 al 18 de octubre de 2024, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2.- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente comisión de servicios serán cubiertos por el pliego presupuestal de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), debiéndose rendir cuenta documentada en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, al término del referido viaje, de acuerdo con el siguiente detalle:



Nombres y Apellidos	Pasaje Aéreo Clase Económica USD	Viáticos por día USD	Número de días	Total de viáticos USD
Noela María Eufemia Pantoja Crespo	1,095.00	315.00	2	630.00

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

Artículo 4.- La presente Resolución Ministerial no libera ni exonera del pago de impuestos o de derechos aduaneros cualquiera sea su clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ELMER SCHIALER SALCEDO
Ministro de Relaciones Exteriores

2334356-1

SALUD

Designan Director General de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 698-2024/MINSA

Lima, 15 de octubre del 2024

Visto; el Expediente N° DVMS20240000262; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° D001036-2024-OGGRH-MINSA, de fecha 17 de julio de 2024, se actualizaron los cargos comprendidos en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Administración Central del Ministerio de Salud, aprobado con Resolución Secretarial N° 322-2023/MINSA, según el cual, el cargo de Director/a General (CAP - P N° 980) de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria del Ministerio de Salud, se encuentra clasificado como cargo de confianza;

Que, se ha visto por conveniente designar al señor MARIO TROYES RIVERA, en el cargo señalado en el considerando precedente;

Que, mediante el Informe N° D001562-2024-OGGRH-OARH-EIE-MINSA, la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos emite opinión favorable a la citada acción de personal;

Con el visado de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaría General y del Despacho Viceministerial de Salud Pública; 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; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor MARIO TROYES RIVERA, en el cargo de Director General (CAP - P N° 980), Nivel F-5, de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria del Ministerio de Salud.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General, la publicación

de la presente Resolución Ministerial en el portal de transparencia del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CÉSAR HENRY VÁSQUEZ SÁNCHEZ
Ministro de Salud

2334560-1

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL

Aprueban transferencia de recursos financieros a favor de diversos Gobiernos Regionales

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 209-2024-SUNAFIL

Lima, 12 de octubre de 2024

VISTOS:

El Informe N° 000347-2024-MTPE/2/16, de fecha 10 de octubre de 2024, de la Dirección General de Políticas para la Promoción de la Formalización Laboral e Inspección del Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; el Informe N° 000445-2024-SUNAFIL/GG/OPP, de fecha 11 de octubre de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 603-2024-SUNAFIL/GG-OAJ, de fecha 12 de octubre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica de la SUNAFIL, y demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29981 se crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asistencia técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias;

Que, el artículo 11 de la Ley N° 29981, Ley de creación de la SUNAFIL, concordante con el artículo 12 y los incisos c) y p) del artículo 13 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobada por Decreto Supremo N° 010-2022-TR, establece que la Superintendencia es el órgano de Alta Dirección que ejerce la conducción general de los órganos y unidades orgánicas de la entidad y está a cargo del Superintendente que es la máxima autoridad ejecutiva de la SUNAFIL y el titular del Pliego Presupuestal, y tiene por función aprobar las normas de regulación de funcionamiento interno y emitir las resoluciones en el ámbito de sus funciones;

Que, la SUNAFIL desarrolla y ejecuta las funciones y competencias establecidas en el artículo 3 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, en el ámbito nacional y cumple el rol de autoridad central y ente rector del Sistema de Inspección del Trabajo, de conformidad con las políticas y planes nacionales y sectoriales, así como con las políticas institucionales y los lineamientos técnicos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Asimismo, en su calidad de ente rector del citado sistema funcional dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de su competencia que requieren de la participación de otras entidades del Estado, garantizando el funcionamiento del Sistema;

Que, el segundo párrafo del artículo 3 de la Ley N° 29981, señala que los Gobiernos Regionales, en el marco de las funciones establecidas en el artículo 48, literal f), de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, desarrollan y ejecutan, dentro de su respectivo ámbito territorial, las funciones y competencias señaladas en el artículo 3 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, con relación a las microempresas, sean formales o no y de acuerdo a como lo defina el reglamento, en concordancia con las políticas y planes nacionales y sectoriales, así como con las normas que emita el ente rector del sistema funcional:

Que, el artículo 21 de la Ley N° 29981 establece que son recursos de la SUNAFIL: a) Los que le asigne la ley anual de presupuesto del sector público; b) los ingresos recaudados a consecuencia del cumplimiento de sus funciones; c) los provenientes de la cooperación técnica internacional no reembolsable, de conformidad con la normativa vigente; y, d) los demás recursos que se le asigne;

Que, el último párrafo del precitado artículo 21 señala que los recursos a que se refiere el literal b) se encuentran bajo la normativa presupuestal vigente y se aplican, prioritariamente, al fortalecimiento de las actividades de promoción, difusión, capacitación, asistencia técnica, investigación, entre otras, vinculadas al óptimo ejercicio de las funciones de la SUNAFIL y del sistema funcional a su cargo. No menos del 30% de los recursos son destinados al fortalecimiento de las actividades inspectivas, al desarrollo de la infraestructura necesaria y al óptimo desempeño de las funciones bajo responsabilidad de los gobiernos regionales;

Que, a través de la Ley N° 30814, Ley de Fortalecimiento del Sistema de Inspección del Trabajo, se asigna de manera temporal a la SUNAFIL las competencias y funciones a que hace referencia el segundo párrafo del

artículo 3 de la Ley N° 29981, correspondiente a los gobiernos regionales, con una vigencia de ocho (8) años, cuya transferencia debe realizarse de manera progresiva, en función al cronograma que para tal fin sea aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de resolución ministerial;

Que, el artículo 7 de la Ley N° 30814, Ley de Fortalecimiento del Sistema de Inspección del Trabajo, autoriza a la SUNAFIL a efectuar transferencias financieras a favor de los gobiernos regionales de no menos del 30% de los recursos que recaude por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, para ser destinados a la generación de capacidades inspectivas del trabajo, al fortalecimiento de las actividades de promoción del empleo y fomento de la pequeña y microempresa y cumplimiento de las funciones en materia laboral, bajo responsabilidad de los gobiernos regionales. Las referidas transferencias financieras se otorgarán por el período de ocho (8) años, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 3 de la referida ley;

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30814 deja en suspenso el último párrafo del artículo 21 de la Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, la cual entra en rigor, en cada caso de gobierno regional, luego de haber concluido la transferencia de recursos a la que hace referencia el artículo 4 de la Ley N° 30814 y su eficacia culmina a los ocho (8) años calendario contados desde la entrada en vigencia de la citada ley;

Que, en ese marco, el numeral 2 de la Undécima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, establece que toda mención a los Gobiernos Regionales contenida en la Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, se entiende referida, asimismo, a la Dirección Regional de

DESEAS QUE SU NEGOCIO
CREZCA Y TENER
MÁS CLIENTES

Información actualizada a su alcance

andina.pe



Editora Perú

Av. Alfonso Ugarte N° 873 - Lima · Central Telefónica: (01) 315-0400

CONTACTO COMERCIAL

996 410 162 915 248 092

ventapublicidad@editoraperu.com.pe



Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana, órgano desconcentrado del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en tanto dure el proceso de transferencia de competencias sectoriales en el marco de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás normativa conexas;

Que, del mismo modo, a fin de viabilizar dicha transferencia, el numeral 1 de la Undécima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, se autoriza a la SUNAFIL, durante el Año Fiscal 2024, a realizar transferencias financieras, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de los gobiernos regionales y del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 30814;

Que, asimismo, el numeral 3 de la Undécima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, autoriza a la SUNAFIL, durante el Año Fiscal 2024, a realizar transferencias financieras, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de los Gobiernos Regionales y del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para ser destinados al fortalecimiento de las actividades inspectivas, al desarrollo de la infraestructura necesaria y el óptimo desempeño de las funciones, conforme al último párrafo del artículo 21 de la Ley N° 29981, Ley que crea la SUNAFIL;

Que, la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 001-2024-TR establece que hasta marzo de 2024, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de la Dirección General de Políticas para la Promoción de la Formalización Laboral e Inspección del Trabajo, en coordinación con la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo, emite el informe

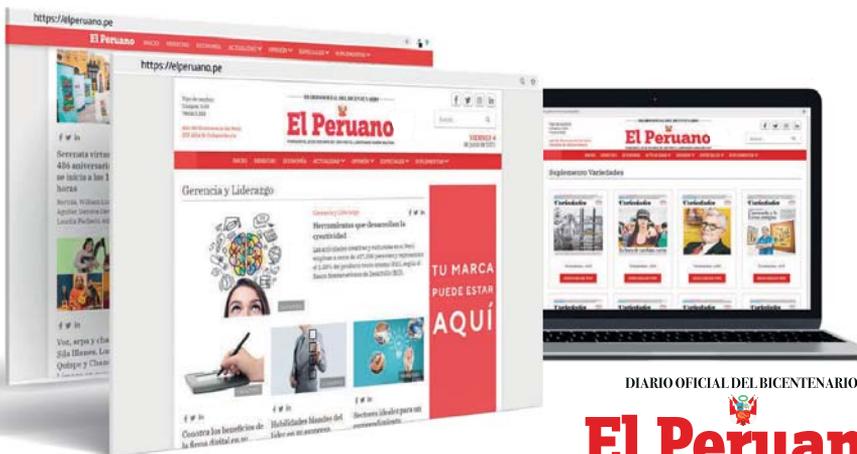
sobre la distribución del monto autorizado en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, para cada Gobierno Regional. El referido informe es remitido a la SUNAFIL para la emisión, dentro del mismo plazo, de la resolución de superintendencia que aprueba la distribución del monto autorizado y la resolución de superintendencia que aprueba la transferencia financiera a favor de los Gobiernos Regionales;

Que, asimismo, se precisa que para la distribución del monto autorizado a transferir a los Gobiernos Regionales en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, y para realizar la programación de metas físicas y financieras se utiliza la "Guía de Programación Multianual y Formulación Anual del Presupuesto para Programas Presupuestales con articulación territorial" elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas, de aquellas actividades presupuestales con articulación territorial de los Programas Presupuestales 0103 "Fortalecimiento de las condiciones laborales" y 0116 "Mejoramiento de la empleabilidad e inserción laboral-PROEMPLO";

Que, de acuerdo al numeral 6.6 del artículo 6 del Decreto Supremo N° 020-2020-TR, modificado por el Decreto Supremo N° 001-2024-TR, en el caso de que el monto asignado en la Ley de Presupuesto Público sea menor al porcentaje de referencia determinado, la SUNAFIL gestiona los recursos adicionales ante el Ministerio de Economía y Finanzas para dar cumplimiento, de corresponder, al artículo 7 de la Ley N° 30814 y al artículo 21 de la Ley N° 29981. Una vez asignados los recursos adicionales se emitirá el informe al que se refiere el numeral 6.1, siguiendo lo dispuesto en el numeral 6.2 de la presente norma a fin de que la SUNAFIL emita la resolución de superintendencia que aprueba la distribución del monto autorizado y la resolución de superintendencia

Publicidad web para negocios, empresas y emprendedores

www.elperuano.pe



DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

ATENCIÓN COMERCIAL

📞 996 410 162 📞 915 248 092

✉ ventapublicidad@editoraperu.com.pe

📍 Av. Alfonso Ugarte N° 873 - Lima Central Telefónica: (01) 315-0400

que aprueba la transferencia financiera a favor de los Gobiernos Regionales;

Que, en el marco de lo dispuesto en el artículo 17 de la Directiva N° 001-2024 - EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" del Ministerio de Economía y Finanzas, se señala que los pliegos que reciben las transferencias financieras, aprueban mediante Resolución, la desagregación a nivel programático dentro de los 5 días calendarios de la vigencia de la Resolución que autoriza la transferencia financiera y lo incorporan en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en las metas presupuestarias para los cuales fueron transferidos;

Que, mediante el Informe N° 000347-2024-MTPE/2/16, la Dirección General de Políticas para la Promoción de la Formalización Laboral e Inspección del Trabajo del MTPE, en el marco de la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 001-2024-TR, en coordinación con la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo (DGSNE), formula la distribución del monto que asciende a la suma de S/ 2 000 000,00 (dos millones y 00/100 soles), en el marco de las Leyes N°s. 29981 y 30814. Para cuyo efecto se ha utilizado la "Guía de Programación Multianual y Formulación Anual del Presupuesto para Programas Presupuestales con articulación territorial" publicada por el Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Informe N° 445-2024-SUNAFIL/GG/OPP, emite opinión técnica favorable, para la transferencia de recursos financieros a favor de los Gobiernos Regionales, en función al informe N° 000347-2024-MTPE/2/16 de la Dirección General de Políticas para la Promoción de la Formalización Laboral e Inspección del Trabajo-DGPPFLIT del MTPE, Decreto Supremo N° 020-2020-TR y su modificatoria por Decreto Supremo N° 001-2024-TR, y en cumplimiento del artículo 21 de la Ley N° 29981, artículo 7 de la Ley N° 30814, y en los numerales 1 y 3 de la Décima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, recomendando su trámite consiguiente;

Que, con el Informe de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica expresa opinión legal sobre la emisión de la resolución que aprueba la distribución del monto autorizado aplicable a los recursos financieros a ser transferidos por la SUNAFIL a los gobiernos regionales en el marco de la Ley N° 29981 y la Ley N° 30814, en función a lo solicitado y sustentado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y demás antecedentes que forman parte de la presente resolución;

Con el visado del Gerente General (e), de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con la Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral; la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; el Decreto Supremo N° 001-2024-TR, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 020-2020-TR, Decreto Supremo que

aprueba Normas Complementarias para la Transferencia de Recursos Financieros de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) a los Gobiernos Regionales, en el marco del artículo 21 de la Ley N° 29981, del artículo 7 de la Ley N° 30814 y de la Vigésima Novena Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, y el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2022-TR y por la Resolución de Superintendencia N° 284-2022-SUNAFIL;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Transferencia financiera a favor de los gobiernos regionales

Aprobar la transferencia de recursos financieros con cargo al Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2024 del Pliego 121: Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, Unidad Ejecutora 001-1510: Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL hasta por la suma de S/ 2 000 000,00 (dos millones y 00/100 soles), en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de los Pliegos de los Gobiernos Regionales, de acuerdo al detalle que se muestra en los Anexos 1 y 2 que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Desagregación de recursos en los Gobiernos Regionales

Los Gobiernos Regionales incorporan las transferencias financieras de la SUNAFIL en sus presupuestos institucionales 2024, bajo responsabilidad, conforme al desagregado a nivel de específicas de gasto, actividades y productos de los Programas Presupuestales 0103 y 0116, según los Anexos 3 y 4, los mismos que se remitirán vía correo electrónico a los Gobiernos Regionales en la misma fecha de publicación de la presente resolución.

Artículo 3.- Limitación al uso de los recursos

Los recursos de la transferencia financiera autorizada por el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos.

Artículo 4.- Acciones Administrativas

Remitir copia de la presente resolución a la Oficina de Administración para que realice las acciones administrativas que correspondan.

Artículo 5.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano así como la resolución y sus Anexos en la Plataforma digital única del Estado Peruano (www.gob.pe/sunafil).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FLOR MARINA CRUZ RODRIGUEZ
Superintendente (e)

ANEXO 1

Distribución de Recursos Financieros para el Programa Presupuestal 0103 Total a distribuir: S/ 760,343 (Periodo 2024)

ANEXO 1: Distribución de los recursos adicionales por producto, actividad y genérica de gasto del PP 0103 "Fortalecimiento de las Condiciones Laborales"					
DPTO	PP	PRODUCTO	ACTIVIDAD	GENÉRICA	MONTO (S/)
La Libertad	103	Personas cuentan con orientación y asistencia técnica en materia de normativa laboral y buenas prácticas laborales	Actividad 5006205: Formalización de la fuerza laboral	2.3 Bienes y Servicios	63,983.0
			Actividad 5004946: Absolución de consultas en materias laborales	2.3 Bienes y Servicios	81,326
			Actividad 5005589: Capacitación y difusión de la normativa laboral a través de medios de difusión masiva	2.3 Bienes y Servicios	22,780
			Actividad 5005590: Capacitación y sensibilización en materia de trabajo forzoso, trata de personas y otros grupos vulnerables	2.3 Bienes y Servicios	45,500
TOTAL	103				213,589



DPTO	PP	PRODUCTO	ACTIVIDAD	GENÉRICA	MONTO (S/)
Lambayeque	103	Personas cuentan con orientación y asistencia técnica en materia de normativa laboral y buenas prácticas laborales	Actividad 5006205: Formalización de la fuerza laboral	2.3 Bienes y Servicios	58,650
			Actividad 5004946: Absolución de consultas en materias laborales	2.3 Bienes y Servicios	51,498
			Actividad 5005589: Capacitación y difusión de la normativa laboral a través de medios de difusión masiva	2.3 Bienes y Servicios	21,880
			Actividad 5005590: Capacitación y sensibilización en materia de trabajo forzoso, trata de personas y otros grupos vulnerables	2.3 Bienes y Servicios	44,500
TOTAL	103				176,528

DPTO	PP	PRODUCTO	ACTIVIDAD	GENÉRICA	MONTO (S/)
Madre de Dios	103	Personas cuentan con orientación y asistencia técnica en materia de normativa laboral y buenas prácticas laborales	Actividad 5006205: Formalización de la fuerza laboral	2.3 Bienes y Servicios	74,350
			Actividad 5004946: Absolución de consultas en materias laborales	2.3 Bienes y Servicios	47,998
			Actividad 5005589: Capacitación y difusión de la normativa laboral a través de medios de difusión masiva	2.3 Bienes y Servicios	21,290
			Actividad 5005590: Capacitación y sensibilización en materia de trabajo forzoso, trata de personas y otros grupos vulnerables	2.3 Bienes y Servicios	36,700
TOTAL	103				180,338

DPTO	PP	PRODUCTO	ACTIVIDAD	GENÉRICA	MONTO (S/)
Moquegua	103	Personas cuentan con orientación y asistencia técnica en materia de normativa laboral y buenas prácticas laborales	Actividad 5006205: Formalización de la fuerza laboral	2.3 Bienes y Servicios	58,350
			Actividad 5004946: Absolución de consultas en materias laborales	2.3 Bienes y Servicios	48,748
			Actividad 5005589: Capacitación y difusión de la normativa laboral a través de medios de difusión masiva	2.3 Bienes y Servicios	20,290
			Actividad 5005590: Capacitación y sensibilización en materia de trabajo forzoso, trata de personas y otros grupos vulnerables	2.3 Bienes y Servicios	62,500
TOTAL	103				189,888

ANEXO 2

Distribución de Recursos Financieros para el Programa Presupuestal 0116 Total a distribuir: S/ 1,239,657 (Periodo 2024)

ANEXO 02: Distribución del Presupuesto 2024 por producto, actividad y genérica de gasto del PP 0116							
N°	REGIÓN	PP	PRODUCTO	ACTIVIDAD	GENÉRICA	SUB TOTAL	MONTO TOTAL
1	Callao	116	3000577: Personas intermediadas para su inserción laboral	5006247: Atención de servicios de intermediación laboral	2.3 Bienes y Servicios	S/ 541,900	S/ 665,063
					2.6 Adquisición de Activos no Financieros	S/ 123,163	
2	Lima Provincias	116	3000577: Personas intermediadas para su inserción laboral	5006247: Atención de servicios de intermediación laboral	2.3 Bienes y Servicios	S/ 523,300	S/ 574,594
					2.6 Adquisición de Activos no Financieros	S/ 51,294	

2333802-1

El Peruano

Editora Perú es una empresa pública de derecho privado. Su principal objetivo, para habilitar el mandato Constitucional, es editar el Diario Oficial El Peruano y darle publicidad a los dispositivos aprobados por las instituciones públicas y sus correspondientes autoridades. Editora Perú no es, por tanto, responsable por los contenidos de las publicaciones oficiales remitidas por las entidades del Estado.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO



El Peruano

La solución digital para tus trámites de publicación de normas legales y declaraciones juradas en El Peruano



*Simplificando acciones,
agilizando procesos*

**SENCILLO**

Ingrese a nuestra plataforma desde una PC o laptop y realice sus trámites en el lugar donde se encuentre.

**RÁPIDO**

Obtenga cotizaciones más rápidas y de manera online.

**SEGURO**

Certificados digitales que aseguran y protegen la integridad de su información.



www.elperuano.com.pe/pga



Av. Alfonso Ugarte N° 873 - Lima
Central Telefónica: (01) 315-0400



915 248 103 / 941 909 682 / 988 013 509



pgaconsulta@editoraperu.com.pe



Designan Gerente General de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 00212-2024-SUNAFIL

Lima, 14 de octubre de 2024

VISTOS:

El Memorándum N° 000162-2024-SUNAFIL/SP, de Superintendencia; el Informe N° 448-2024-SUNAFIL/GG/ORH, de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 604-2024-SUNAFIL/GG-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; documentos de fecha 14 de octubre de 2024, y demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29981 se crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como de brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias;

Que, el artículo 12 y el literal f) del artículo 13 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobada por Decreto Supremo N° 010-2022-TR, dispone que la Superintendencia es el órgano de Alta Dirección que ejerce la conducción general de los órganos y unidades orgánicas de la entidad y está a cargo del Superintendente que es la máxima autoridad ejecutiva de la SUNAFIL y el titular del Pliego Presupuestal, y tiene por función designar y remover a los directivos y/o servidores de confianza de la SUNAFIL;

Que, de acuerdo al Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, aprobado por Resolución Ministerial N° 288-2022-TR, reordenado por la Resolución de Gerencia General N° 304-2023-SUNAFIL, el puesto de Gerente General de la Gerencia General tiene la clasificación de empleado de confianza;

Que, mediante el documento de vistos, la Superintendencia solicita a la Oficina de Recursos Humanos realizar las acciones correspondientes para designar, a partir del 15 de octubre de 2024, al señor José Luis Díaz Callirgos en el puesto de Gerente General de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, para lo cual se adjunta la hoja de vida para que efectúe la evaluación del perfil del citado profesional en el ámbito de sus competencias y funciones;

Que, con el Informe N° 448-2024-SUNAFIL/GG/ORH, la Oficina de Recursos Humanos emite opinión técnica favorable para designar, a partir del 15 de octubre de 2024, al señor José Luis Díaz Callirgos en el puesto de Gerente General de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, señalando que ha verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en el Manual de Clasificador de Cargos de la SUNAFIL, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 080-2022-SUNAFIL-GG, y no encontrar a la indicada persona impedida para el acceso al puesto en el marco de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción;

Que, con el informe de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica expresa opinión legal sobre la acción de personal solicitada por la Superintendencia, en función a la opinión técnica emitida por la Oficina de Recursos Humanos, en el marco de sus funciones; lo cual hace viable la emisión de la presente resolución;

Con el visado del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, y de la Jefa (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción; la Ley N° 29981, Ley de creación de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2022-TR y por la Resolución de Superintendencia N° 284-2022-SUNAFIL;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor JOSÉ LUIS DÍAZ CALLIRGOS, a partir del 15 de octubre de 2024, en el puesto de Gerente General de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, puesto considerado de confianza.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a la persona mencionada en el artículo precedente, así como a la Oficina de Recursos Humanos, para las acciones correspondientes.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano y en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL (www.gob.pe/sunafil).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ENRIQUE MICHAEL GUEVARA VARELA
Superintendente

2334326-1

Designan Asesor II de Superintendencia de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000214-2024-SUNAFIL

Lima, 14 de octubre de 2024

VISTOS:

El Memorándum N° 163-2024-SUNAFIL/SP, de fecha 14 de octubre de 2024, de Superintendencia; el Informe N° 450-2024-SUNAFIL/GG/ORH, de fecha 14 de octubre de 2024, de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 605-2024-SUNAFIL/GG-OAJ, de fecha 14 de octubre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Mediante Ley N° 29981, se crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como de brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias;

El artículo 12° y el literal f) del artículo 13° de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobada por Decreto Supremo N° 010-2022-TR, dispone que la Superintendencia es el órgano de Alta Dirección que ejerce la conducción general de los órganos y unidades orgánicas de la entidad y está a cargo del Superintendente que es la máxima autoridad ejecutiva de la SUNAFIL y el titular del Pliego Presupuestal, y tiene por función designar y remover a los directivos y/o servidores de confianza de la SUNAFIL;

De acuerdo, al Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP PROVISIONAL) de la SUNAFIL, aprobado por Resolución Ministerial N° 288-2022-TR, reordenado por Resolución de Gerencia General N° 191-2022-SUNAFIL, N° 304-2023-SUNAFIL y actualizado por Resolución Jefatural N° 114-2024-SUNAFIL/GG/ORH, N° 552-2024-SUNAFIL/GG/ORH, el puesto de Asesor II de Superintendencia de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, tiene la clasificación de empleado de confianza;

A través del Memorándum N° 163-2024-SUNAFIL/SP, la Superintendencia, solicitó a la Oficina de Recursos Humanos, realizar las acciones correspondientes para designar, al señor Pedro José Zacarías Ruiz Pérez, en el puesto de Asesor II de Superintendencia de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, para lo cual adjunta la hoja de vida para que efectúe la evaluación del perfil del citado profesional en el ámbito de sus competencias y funciones;

Por medio del Informe N° 450-2024-SUNAFIL/GG/ORH, la Oficina de Recursos Humanos, en el ámbito de sus competencias, ha emitido opinión técnica favorable para designar, a partir del 15 de octubre de 2024, al señor Pedro José Zacarías Ruiz Pérez, en el puesto de Asesor II de Superintendencia de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL;

De igual manera, la Oficina de Asesoría Jurídica, emitió opinión legal favorable para designar al señor Pedro José Zacarías Ruiz Pérez, en el puesto de Asesor II de Superintendencia de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL;

Por las consideraciones antes expuestas, con el visado del Gerente General (e), del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y de la Jefa (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica; de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del

Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción; y, la Ley N° 29981, Ley de creación de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2022-TR y por la Resolución de Superintendencia N° 284-2022-SUNAFIL.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar, a partir del 15 de octubre de 2024, al señor Pedro José Zacarías Ruiz Pérez en el puesto de Asesor II de Superintendencia de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, puesto considerado de confianza.

Artículo 2°.- Notificar la presente resolución a la persona mencionada en el artículo precedente, así como a la Oficina de Recursos Humanos para las acciones correspondientes.

Artículo 3°.- Notificar a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, a efectos de que realice el seguimiento del cumplimiento de suscripción de las Declaraciones Juradas de Intereses en la oportunidad y en los plazos correspondientes.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano" y en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL (www.gob.pe/sunafil).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ENRIQUE MICHAEL GUEVARA VARELA
Superintendente

2334328-1

 Normas Legales
Actualizadas

 El Peruano

MANTENTE
INFORMADO CON
LO ÚLTIMO EN
NORMAS LEGALES

Utilice estas normas con la certeza de que
están vigentes.

NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS



INGRESA A NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS

<https://diariooficial.elperuano.pe/normas/normasactualizadas>

Preguntas y comentarios: normasactualizadas@editoraperu.com.pe

**ORGANISMOS AUTÓNOMOS****CONTRALORÍA GENERAL****Encargan al Vicecontralor de Gestión Estratégica, Integridad y Control las funciones del cargo de Contralor General de la República****RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
N° 609-2024-CG**

Lima, 14 de octubre de 2024

VISTOS:

El correo electrónico 478/69-INT/24 (2024-0.522.085), de 01 de agosto de 2024, cursado por el Tribunal de Cuentas de la Unión de Brasil y del Tribunal de Cuentas de Austria; la Carta S/N de 18 de agosto de 2024 cursada por la Autoridad Estatal de Rendición de Cuentas de Egipto; el correo electrónico S/N de 23 de setiembre de 2024 de la Auditoría General de Sudáfrica; la Hoja Informativa N° 000060-2024-CG/CASI, de la Subgerencia de Cooperación y Asuntos Internacionales; el Memorando N° 001050-2024-CG/SGE, de la Secretaría General; el Memorando N° 002032-2024-CG/GAD, de la Gerencia de Administración; la Hoja Informativa N° 001106-2024-CG/CONT, de la Unidad de Contabilidad; el Memorando N° 007472-2024-CG/ABAS, de la Subgerencia de Abastecimiento; y, la Hoja Informativa N° 000270-2024-CG/GJNC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) es la organización central para la fiscalización pública exterior y proporciona un marco institucional para la transferencia y el aumento de conocimientos para mejorar a nivel mundial la fiscalización pública exterior y por lo tanto fortalecer la posición, la competencia y el prestigio de las distintas Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) en sus respectivos países;

Que, el Comité Directivo de la INTOSAI es un órgano que se reúne anualmente entre los Congresos para proporcionar liderazgo estratégico, dirección y continuidad entre los mismos, del cual la Contraloría General de la República del Perú es un miembro elegido en representación de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) para el periodo 2022 - 2028;

Que, la Contraloría General de la República (CGR) del Perú como miembro activo de la organización internacional forma parte de diversos comités, subcomités y grupos de trabajos, entre ellos el Comité de Creación de Capacidades, uno de los cuatro Comités de Meta establecidos en los Estatutos de la INTOSAI, presidido por la titular de la Auditoría General de Sudáfrica, cuyo objetivo es facilitar iniciativas de apoyo a las EFS y organizaciones regionales de la INTOSAI vinculadas al fortalecimiento de capacidades, mediante la capacitación, la asistencia técnica, entre otras actividades de desarrollo, del que la CGR del Perú preside el Subcomité de Auditorías Cooperativas y la Fuerza de Tarea de Participación Ciudadana e Interacción con la Sociedad Civil que lo conforman;

Que, el órgano supremo de la INTOSAI es el Congreso Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INCOSAI), en el cual se reúnen cada tres años todos los miembros de la organización bajo la presidencia de la EFS anfitriona, para brindar a todos los miembros de la INTOSAI la oportunidad de compartir experiencias y debatir cuestiones específicas. Además,

se aprueban resoluciones y recomendaciones con el propósito de mejorar la fiscalización pública a nivel mundial;

Que, mediante el correo electrónico 478/69-INT/24 (2024-0.522.085) de 01 de agosto de 2024, el Presidente del Tribunal de Cuentas de la Unión de Brasil, en su calidad de Presidencia del Comité Directivo de la INTOSAI, y la Presidenta del Tribunal de Cuentas de Austria, en su calidad de Secretaría General de la INTOSAI, invitan a la Contraloría General de la República del Perú, como miembro del Comité Directivo de la INTOSAI, a participar en la 78ª Reunión del Comité Directivo de la INTOSAI, a realizarse el 28 de octubre de 2024, en la ciudad de El Cairo, República Árabe de Egipto;

Que, mediante la carta S/N de 18 de agosto de 2024, el Presidente de la Autoridad Estatal de Rendición de Cuentas de Egipto, en su calidad de Primer Vicepresidente de la INTOSAI y EFS anfitriona de la 78ª Reunión del Comité Directivo de la INTOSAI, invita al señor Contralor General de la República del Perú y a representantes de esta EFS a participar en la referida reunión a realizarse el 28 de octubre de 2024, en la ciudad de El Cairo, República Árabe de Egipto;

Que, a través del correo electrónico S/N de 23 de setiembre de 2024, se confirmó la realización de una reunión bilateral el 29 de octubre de 2024 en la ciudad de El Cairo, República Árabe de Egipto, entre las delegaciones de la Contraloría General de la República del Perú y la Auditoría General de Sudáfrica, cuya titular preside el Comité de Creación de Capacidades de la INTOSAI, en el marco de la 78ª Reunión del Comité Directivo de la INTOSAI;

Que, por medio de la Hoja Informativa N° 000060-2024-CG/CASI, la Subgerencia de Cooperación y Asuntos Internacionales señala que la participación del Contralor General de la República del Perú en los citados eventos permitirá, entre otros aspectos, cumplir con los compromisos asumidos por la CGR del Perú como miembro del Comité Directivo de la INTOSAI en representación de la región de la OLACEFS para el periodo 2022-2028; además de intercambiar experiencias y enriquecer el debate técnico con las EFS miembros del Comité Directivo, en el marco de la "Mesa redonda: Experiencias de las Organizaciones Regionales – asuntos emergentes y cooperación con la INTOSAI", y difundir a través de reuniones bilaterales los avances realizados en las actividades de la Fuerza de Tarea de Participación Ciudadana e Interacción con la Sociedad Civil de la INTOSAI, presidida por esta EFS. Asimismo, permitirá fortalecer las relaciones bilaterales y de cooperación entre la CGR del Perú, las EFS miembros del Comité Directivo y partes interesadas invitadas al evento, sentando las bases para futuros proyectos y/o iniciativas conjuntas, tanto en el ámbito bilateral como multilateral, para el desarrollo de capacidades, intercambio de experiencias e información relacionadas a la lucha contra la corrupción y la inconducta funcional en el sector público;

Que, asimismo de acuerdo a lo expuesto en la Hoja Informativa N° 000060-2024-CG/CASI, resulta conveniente para los fines institucionales la participación del Contralor General de la República del Perú en la 78ª Reunión del Comité Directivo de la INTOSAI, a realizarse el 28 de octubre de 2024; y en la Reunión Bilateral con la Auditoría General de Sudáfrica, la cual se realizará el 29 de octubre de 2024; ambas tendrán lugar en la ciudad de El Cairo, República Árabe de Egipto; siendo necesario encargar las funciones inherentes del Despacho del Contralor General de la República al Vicecontralor de Gestión Estratégica, Integridad y Control, a efectos de asegurar la función rectora que compete a esta Entidad Fiscalizadora Superior;

Que, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, y modificatorias, así como demás normativa aplicable, los gastos que irrogue la mencionada comisión de servicios serán financiados con los recursos del Pliego 019: Contraloría General, sobre la base del cálculo de gastos efectuado por la Unidad de Contabilidad a través de la Hoja Informativa N° 001106-2024-CG/CONT, con la

conformidad de la Gerencia de Administración mediante Memorando N° 002032-2024-CG/GAD;

Que, la adquisición de pasajes aéreos será financiada en el marco de la ejecución del Contrato N° 075-2024-CG correspondiente al “Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para la Contraloría General de la República” y de acuerdo con lo sustentado por la Subgerencia de Abastecimiento a través del Memorando N° 007472-2024-CG/ABAS;

Que, mediante Memorando N° 001050-2024-CG/SGE, de 11 de octubre de 2024, la Secretaría General en atención a lo previsto en el artículo 33 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, en cuanto a que “(...) El Vicecontralor de mayor antigüedad en el cargo, reemplaza al Contralor General en caso de ausencia o impedimento temporal y ejerce las funciones que este delegue (...)”; precisa las funciones que se delegarán a propósito de la comisión de servicios del Contralor General fuera del territorio nacional;

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 32 y 33 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias; y de acuerdo con la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; así como la precitada Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y su Reglamento;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Encargar al Vicecontralor de Gestión Estratégica, Integridad y Control de la Contraloría General de la República, a partir del 26 de octubre de 2024 y en tanto dure la ausencia del Titular de esta Entidad Fiscalizadora Superior, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución, las funciones del cargo de Contralor General de la República vinculadas a las acciones y actos administrativos y/o de control gubernamental, cuyo vencimiento de los plazos según la normativa aplicable para su atención, se encuentre en el periodo del encargo de funciones, para cuyo efecto los documentos que se emitan deberán contar con el visto bueno de un Ejecutivo o un Especialista de la Alta Dirección del Despacho del Contralor; asimismo, se le encarga las acciones de supervisión de las actividades y funciones de los órganos con dependencia directa del Despacho del Contralor.

Artículo 2.- Los gastos que se deriven de la presente comisión de servicios serán financiados con recursos del Pliego 019: Contraloría General, según el siguiente detalle: pasajes aéreos por un importe de US\$ 3,167.23 dólares americanos y S/ 315.00 (trescientos quince y 00/100 soles), viáticos por un importe de US\$ 960.00 (2 días) y gastos de instalación por un importe de US\$ 960.00 (2 días).

Artículo 3.- La presente resolución no otorga derecho a exoneración de impuestos o derechos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Artículo 4.- Publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria), y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CÉSAR ENRIQUE AGUILAR SURICHAQUI
Contralor General de la República

2334291-1

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

Modifican el Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones y aprueban el Texto Integrado

RESOLUCIÓN N° 000098-2024-P/JNE

Lima, 14 de octubre de 2024

VISTOS, el Informe N° 000077-2024-DGPID/JNE, de la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, y el Informe N° 000232-2024-DGNAJ/JNE de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos; y,

CONSIDERANDO:

La Constitución Política del Perú, en su artículo 177 señala que los integrantes del sistema electoral gozan de autonomía y mantienen entre sí relaciones de coordinación, de acuerdo con sus atribuciones.

La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático descentralizado y al servicio del ciudadano.

El artículo 30 de la Ley N° 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones, establece que el desarrollo de las funciones, composición, designación de sus miembros y relaciones de los órganos que lo integran, son delimitados en el Reglamento de Organización y Funciones.

El Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, aprobado mediante Resolución N° 001-2016-JNE, y sus modificatorias, en su artículo 16, numeral 24, prevé como función de la Presidencia, aprobar el Reglamento de Organización y Funciones institucional; por consiguiente, se encuentra facultado para aprobar su modificación.

Mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 131-2018-PCM, N° 064-2021-PCM y N° 097-2021-PCM, se aprueba los “Lineamientos de Organización del Estado”, el cual tiene por finalidad que las entidades del Estado se organicen para hacer frente a las necesidades públicas; considerando para ello, su tipo, competencias y funciones, así como estableciendo los principios, criterios y reglas que se deberán considerar para dicho fin.

De conformidad con lo regulado por el artículo 43 de los referidos “Lineamientos de Organización del Estado”, el Reglamento de Organización y Funciones es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura 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; y el numeral 46.1 del artículo 46 establece los supuestos para la aprobación o modificación de un Reglamento de Organización y Funciones, según corresponda.

A través de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 00010-2021-PCM/SGP, se aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP denominada “Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado”, cuya aplicación es de cumplimiento obligatorio para las entidades a las que se refiere el artículo 3 de los Lineamientos de Organización del Estado, entre las cuales se encuentra el Jurado Nacional de Elecciones.

La Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo mediante el Informe N° 000077-2024-DGPID/JNE, sustenta técnicamente la propuesta de modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones y la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos, con el Informe N° 000232-2024-DGNAJ/JNE, concluye que es viable esta modificación, validando la legalidad de las funciones sustantivas.

De esta manera, se advierte que como resultado de la evaluación del vigente Reglamento de Organización y Funciones, se ha expuesto la necesidad de actualizar el mismo, en cuanto a las funciones de los órganos y unidades orgánicas existentes, orientadas al fortalecimiento de la gestión interna y optimización del uso de los recursos públicos.

En uso de las facultades de las que está investida esta Presidencia.

RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar los numerales 1, 4, 5, y 10, modificar el texto del numeral 14 e incorporar los numerales 15, 16, 17, 18 y 19, y suprimir los numerales 3 y 9 del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE y modificado mediante la Resolución N° 012-2019-P/JNE y Resolución N° 194-2019-P/JNE, respecto a las funciones del Pleno, quedando redactados en los términos siguientes:

“Artículo 11° Las funciones del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, son las siguientes:

1. Reunirse en sesiones ordinarias y extraordinarias, de manera presencial y/o virtual, y tomar los acuerdos que correspondan.
2. Resolver oportunamente, con arreglo a la Constitución Política del Perú, las leyes y principios generales del derecho, en materias electorales, de referéndum o de otras consultas populares.
3. Denunciar a las personas, autoridades, funcionarios y servidores públicos que cometan infracciones penales previstas en la ley, derivadas de los procesos jurisdiccionales que son tramitados para su conocimiento.
4. Velar por el cumplimiento de las leyes, los pronunciamientos y demás instrumentos normativos del Jurado Nacional de Elecciones.
5. Designar y cesar al Secretario General del Jurado Nacional de Elecciones, a propuesta del Presidente del Jurado Nacional de Elecciones.
6. Declarar la vacancia de Miembro del Pleno, de acuerdo a las causales previstas en los incisos c. y d. del artículo 18° de la Ley N° 26486.
7. Proponer proyectos de leyes y de normativa en materia de su competencia, así como referendarlos cuando corresponda.
8. Emitir los reglamentos y disposiciones normativas que regulen los procesos electorales en lo que corresponde a su competencia.
9. Delegar en el Presidente, Miembros del Pleno o funcionarios de la Alta Dirección, las facultades y atribuciones que no sean privativas de sus funciones.
10. Aprobar el Reglamento de Escuela Electoral y de Gobernabilidad.
11. Indagar sobre las actuaciones de los Miembros del Pleno de Jurado Nacional de Elecciones, a pedido de uno de estos, que sean materia de difusión a través de algún medio de comunicación social, y que podría afectar la imagen del Magistrado aludido, o el prestigio de la institución, resolviendo lo que corresponda.
12. Proclamar los resultados y entregar las credenciales en elecciones generales; y, proclamar resultados en los procesos de referéndum nacional.
13. Resolver en instancia definitiva, los recursos que se interpongan contra las resoluciones expedidas por la Oficina Nacional de Procesos Electorales y el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, en cuanto tales se refieran a asuntos electorales, de referéndum u otro tipo de consultas populares.
14. Resolver las apelaciones o los recursos de nulidad que se interpongan contra las resoluciones de los Jurados Electorales Especiales.
15. Participar de las reuniones solicitadas por los representantes de organismos públicos, privados, la academia y organismos internacionales cursados a la Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones, como representante del colegiado, previo consenso. Asimismo, participar de aquellas reuniones convocadas por el Presidente del Jurado Nacional de Elecciones.
16. Resolver, en segunda y definitiva instancia, el procedimiento administrativo sancionador, así como recursos de queja por denegatoria del recurso de apelación.
17. Realizar otras funciones y atribuciones inherentes y afines a su competencia, conforme a la Constitución Política del Perú y a la legislación electoral vigente.”

Artículo Segundo.- Modificar el artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado

mediante la Resolución N° 001-2016-JNE, respecto a la descripción general de la Presidencia, el cual queda redactado en el siguiente término:

“Artículo 13° La Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones es el órgano de alta dirección, encargado de velar por el cumplimiento de los pronunciamientos del Pleno, así como de dirigir, supervisar y coordinar las actividades de gestión de la Institución. Es la máxima autoridad administrativa del Jurado Nacional de Elecciones”

Artículo Tercero.- Modificar los numerales 3, 5, 9 y 12, modificar el texto del numeral 23 e incorporar los numerales 24, 25, 26 y 27, y suprimir los numerales 4, 13, 18, 19, 20 y 22 del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE y modificado mediante la Resolución N° 0337-2017-JNE y Resolución N° 012-2019-P/JNE, en cuanto a las funciones de la Presidencia, en los términos siguientes:

“Artículo 16° Las funciones de la Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones, son las siguientes:

1. Ejercer la titularidad del pliego presupuestal y representar al Jurado Nacional de Elecciones en todos sus actos, ante todas las autoridades, entidades y personas naturales o jurídicas.
2. Juramentar a los miembros del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones.
3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno y hacer cumplir sus pronunciamientos, así como conducir las audiencias públicas y sesiones privadas.
4. Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad, según corresponda, el Presupuesto Análítico de Personal, el Texto Único de Procedimientos Administrativos, y demás instrumentos de gestión, y sus modificaciones, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Aprobar el reglamento interno del Comité de Gestión Electoral y Planeamiento Estratégico; y supervisar el funcionamiento de los mismos.
6. Determinar los cargos de confianza y la cobertura de plazas de la institución.
7. Delegar a los funcionarios del Jurado Nacional de Elecciones, total o parcialmente las facultades, funciones y atribuciones administrativas, cuando sea procedente conforme a ley.
8. Designar al/ a la Directora(a) Central de Gestión Institucional y, a propuesta de este, a los demás Directivos y empleados de confianza, con excepción del/ de la Secretario(a) General.
9. Conformar comisiones y comités de trabajo, grupos de trabajo y otras formas de organización en torno a proyectos y procesos de interés institucional.
10. Evaluar y suscribir convenios con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, en asuntos de interés institucional; previa opinión de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
11. Aprobar políticas, planes, programas y demás documentos normativos en materia de organización y gestión interna de la institución conforme a la normativa vigente.
12. Presentar al Poder Ejecutivo el proyecto de presupuesto del Jurado Nacional de Elecciones y del Sistema Electoral, que incluye por separado los presupuestos de cada organismo del Sistema Electoral, y sustentar el mismo ante la Comisión de Presupuesto y el Pleno del Congreso de la República.
13. Efectuar las coordinaciones necesarias y pertinentes de carácter interinstitucional con los demás Organismos del Sistema Electoral.
14. Designar a los Miembros del Comité de Coordinación Electoral, al amparo de la Ley Orgánica de Elecciones.
15. Declarar la vacancia de Miembro del Pleno, de acuerdo a las causales previstas en la ley pertinente.
16. Desarrollar las acciones de protocolo, relaciones públicas y de eventos oficiales del Jurado Nacional

de Elecciones, para lo cual se conformará un Comité Permanente para tales fines.

17. Ejercer las funciones de órgano resolutorio en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

18. Expedir, en segunda instancia, la resolución correspondiente en materia de inscripción y renovación de inscripción en el Registro Electoral de Encuestadoras.

19. Aprobar la creación y/o desactivación de las Oficinas Desconcentradas del JNE.

20. Adoptar y disponer la implementación de las recomendaciones que emita el Órgano de Control Institucional, la Contraloría General de la República y las Sociedades de Auditoría.

21. Realizar otras funciones inherentes y afines a su competencia, conforme a la normativa vigente.”

Artículo Cuarto.- Modificar los artículos 19° y 21° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE, respecto a la descripción general de la Secretaría General, en los siguientes términos:

“**Artículo 19°** La Secretaría General es el órgano de alta dirección que depende del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, encargado de planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de su competencia, y coadyuvar con la función jurisdiccional del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones.

El Secretario General da fe de los acuerdos adoptados y las decisiones jurisdiccionales; y, tiene a su cargo la agenda del Pleno. Concorre a las sesiones de deliberación, con derecho a voz pero no voto.”

(...)

Artículo 21° Las funciones de la Secretaría General están directamente vinculadas a las actividades del Pleno del JNE, en el ejercicio de la función jurisdiccional; así mismo tiene atribuciones de coordinación en el ámbito administrativo.”

Artículo Quinto.- Modificar el numeral 3, 4, 5, 6, 8, 9 y 16, modificar el texto del numeral 17 e incorporar los numerales 18, 19, 20 y 21, y suprimir los numerales 12 y 15 del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE y modificado por la Resolución N° 0337-2017-JNE, Resolución N° 012-2019-P/JNE y Resolución N° 194-2019-P/JNE, en relación con las funciones de la Secretaría General, quedando redactados en los siguientes términos:

“**Artículo 22°** Las funciones de la Secretaría General, son las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias, metas, funciones y acciones institucionales, en el ámbito de su competencia.

2. Ejecutar los pronunciamientos del Pleno y de las directivas impartidas por la Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones en asuntos de carácter jurisdiccional.

3. Elaborar la agenda de las sesiones del Pleno, en coordinación con la Presidencia, y llevar el registro de las mismas.

4. Administrar el archivo periférico del Pleno y mantenerlo actualizado, ordenado y sistematizado, así como también asegurar que se realice la recepción, clasificación y conservación de la documentación jurisdiccional, en soporte físico o digital, dentro del ámbito de su competencia.

5. Gestionar la actualización y registro de las autoridades electas vigentes a escala nacional, regional y local.

6. Administrar la publicidad de los pronunciamientos y de otros instrumentos de gestión electoral aprobados por el Pleno.

7. Proponer al órgano competente, políticas, normas, directivas, procedimientos y demás instrumentos de normativa interna en el ámbito de su competencia, que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones.

8. Conocer y emitir opinión respecto de los proyectos de acuerdos, autos, resoluciones, y otros pronunciamientos oficiales del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones.

9. Revisar, proponer y/o dar trámite, según corresponda, a los instrumentos normativos relativos al ámbito jurisdiccional o electoral, que formulen las áreas competentes del Jurado Nacional de Elecciones.

10. Supervisar la publicación de la información institucional relativa a la gestión jurisdiccional en el portal web del Jurado Nacional de Elecciones, conforme a ley.

11. Formular y ejecutar el Plan Operativo de la Secretaría General y proponer su presupuesto en coordinación y de acuerdo a los procedimientos establecidos por los órganos competentes.

12. Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional del Jurado Nacional de Elecciones y, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los proyectos de su competencia.

13. Custodiar y mantener en buen estado el acervo documentario, equipamiento, mobiliario y materiales de trabajo, asignados al área.

14. Recabar la información y/o documentación pertinente y necesaria, ante el pedido de indagatoria formulado por uno de los Miembros del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, y elaborar la descripción de la documentación obtenida, para dar cuenta, posteriormente, a los Miembros del Pleno.

15. Gestionar la acreditación de las organizaciones nacionales e internacionales con fines de observación electoral.

16. Revisar y visar los convenios cuya naturaleza está relacionada con la función jurisdiccional.

17. Proponer al Pleno los criterios y variables para la evaluación del desempeño de los Jurados Electorales Especiales.

18. Administrar la Ventanilla Única de Antecedentes para uso electoral durante su vigencia, conforme a ley.

19. Realizar otras funciones afines a su competencia que le asigne el Pleno y la Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones.”

Artículo Sexto.- Modificar los numerales 2, 10, 11, 13, 16, 18, 21 y 31, modificar el texto del numeral 33 e incorporar los numerales 34 y 35, y suprimir los numerales 6, 8, 14, 20, 23, 24 y 32 del artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE y modificado mediante la Resolución N° 0337-2017-JNE y la Resolución N° 169-2019-P/JNE, respecto a las funciones Dirección Central de Gestión Institucional, en los siguientes términos:

“**Artículo 26°** Las funciones de la Dirección Central de Gestión Institucional, son las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias, metas, funciones y acciones institucionales, en el ámbito de su competencia.

2. Velar por el cumplimiento de los pronunciamientos del Pleno y las directivas impartidas por la Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones, expidiendo los actos administrativos en asuntos de su competencia.

3. Presidir el Comité de Gestión Electoral y Planeamiento Estratégico y designar, en caso de ausencia temporal, al funcionario que lo presidirá, en estricto orden jerárquico.

4. Coordinar las actividades pertinentes con otras instituciones y atender en forma oportuna sus requerimientos, en materia de su competencia, dando cuenta al Pleno y a la Presidencia.

5. Solicitar a otras instituciones, la información que el Jurado Nacional de Elecciones requiera para el desempeño de sus funciones.

6. Evaluar y supervisar el nivel de desempeño de todos los procesos de carácter educativo, electoral y administrativo del Jurado Nacional de Elecciones.

7. Administrar el Registro Electoral de Encuestadoras y expedir, en primera instancia, la resolución correspondiente en materia de inscripción y renovación

de inscripción en el Registro Electoral de Encuestadoras, así como en el procedimiento sancionador, y expedir, en última instancia, el acto administrativo correspondiente al procedimiento de justificación por inasistencia a la instalación de la mesa de sufragio y dispensa por omisión al sufragio.

8. Supervisar la elaboración y/o actualización del Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad, según corresponda, el Presupuesto Analítico de Personal, el Texto Único de Procedimientos Administrativos y demás instrumentos de gestión, y proponer su aprobación.

9. Aprobar o proponer, según corresponda, políticas, planes, programas y demás documentos normativos en materia de organización y de gestión interna de la institución conforme a la normativa vigente.

10. Disponer la publicidad y difusión de los instrumentos de gestión institucional que aprueba, así como remitir al Centro de Documentación e Información Electoral del Jurado Nacional de Elecciones, la documentación correspondiente.

11. Aprobar, según corresponda, la contratación y desplazamiento del personal de la institución, en concordancia con la normativa vigente y de acuerdo a los recursos presupuestales disponibles de la institución.

12. Supervisar el cumplimiento de las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la publicación de la información institucional relativa a la gestión administrativa, en el portal web del Jurado Nacional de Elecciones, conforme a ley.

13. Proponer a la Presidencia la creación y/o desactivación de las Oficinas Desconcentradas del JNE, previo informe técnico y legal de los órganos competentes.

14. Formular y ejecutar el Plan Operativo de la Dirección Central de Gestión Institucional y proponer su presupuesto en coordinación y de acuerdo a los procedimientos establecidos por los órganos competentes.

15. Supervisar y controlar las funciones, facultades y atribuciones delegadas y desconcentradas en órganos y unidades orgánicas dependientes.

16. Informar periódicamente a la Presidencia, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.

17. Emitir resoluciones, en segunda instancia, en materia de prescripción de multas electorales, por omisión al sufragio y/o inconcurrencia a la instalación de mesa, y otras que correspondan.

18. Aprobar y supervisar el análisis, diseño, desarrollo, soporte y mantenimiento de la tecnología informática del Jurado Nacional de Elecciones.

19. Gestionar el seguimiento y monitoreo de los proyectos desarrollados por la institución.

20. Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional del Jurado Nacional de Elecciones.

21. Proponer a la Presidencia la designación de los fedatarios del Jurado Nacional de Elecciones, previo informe técnico y legal de los órganos competentes.

22. Supervisar la custodia y el buen estado del acervo documentario, equipamiento, mobiliario y materiales de trabajo, asignados al área.

23. Efectuar la priorización de proyectos y/o acciones conforme a lo que acuerde el Comité de Gobierno Digital.

24. Disponer la conformación de equipos de trabajo especializados.

25. Organizar, dirigir y supervisar la edición, promoción y difusión de publicaciones para el fortalecimiento de la cultura democrática a través del Fondo Editorial del Jurado Nacional de Elecciones.

26. Supervisar, evaluar y controlar la gestión financiera y administrativa de los Jurados Electorales Especiales, de acuerdo con sus respectivos planes y presupuestos.

27. Promover y supervisar la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad, Antisoborno, Control Interno, Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos de Desastres, y otros.

28. Realizar otras funciones afines a su competencia que le asigne la Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones."

Artículo Séptimo.- Modificar título y los artículos 34°, 35° y 36° del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE, con relación al Comité de Calidad, quedando redactados en los siguientes términos:

"COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Artículo 34° El Comité del Sistema Integrado de Gestión es el órgano consultivo de carácter permanente, encargado de uniformizar criterios de trabajo que estén orientados a mejorar permanentemente los procesos institucionales dentro del marco del sistema integrado de gestión, basado en las normas ISO. Asimismo, reporta periódicamente a Presidencia a través de la Dirección Central de Gestión Institucional los resultados de las revisiones por la Dirección o los que las normas ISO lo establezcan.

Artículo 35° El Comité del Sistema Integrado de Gestión estará integrado por el Director Central de Gestión Institucional, el Secretario General, el Director Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, el Director Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, el Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, el Director Nacional de las Oficinas Desconcentradas, el Director General de Normatividad y Asuntos Jurídicos, el Director General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, el Director General de Recursos y Servicios, el Director de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, el Jefe de Servicios al Ciudadano, el Jefe de Recursos Humanos, el Jefe de Logística, el Jefe de Contabilidad y el Jefe de Tesorería.

Artículo 36° El Comité del Sistema Integrado de Gestión será presidido y dirigido por el Director Central de Gestión Institucional como representante de la Alta Dirección, y en su ausencia temporal, por el funcionario que éste designe en estricto orden jerárquico. El funcionamiento del Comité así como su composición, se regirá de acuerdo a su reglamento interno."

Artículo Octavo.- Suprimir el numeral 6 del artículo 47° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE y modificado mediante la Resolución N° 0337-2017-JNE, sobre las funciones de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídico, que regulaba lo siguiente:

"Artículo 47° Las Funciones de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos, son las siguientes:

(...)

6. Elaborar y proponer los reglamentos de las normas electorales en el ámbito funcional normativo que le corresponde al Jurado Nacional de Elecciones.

(...)"

Artículo Noveno.- Modificar los numerales 2, 8, 9, 12 y 14 del artículo 55° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE, y modificado mediante las Resoluciones N° 012-2019-P/JNE y N° 169-2019-P/JNE, acerca de las funciones de la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, en los siguientes términos:

"Artículo 55° Las funciones de la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, son las siguientes:

(...)

2. Formular y proponer el Plan Operativo de la Dirección de acuerdo a los procedimientos establecidos por los órganos competentes.

(...)

8. Administrar y mantener los sistemas, aplicativos, servicios web, módulos, bases de datos y demás programas informáticos de la institución, garantizando su funcionalidad, integridad, disponibilidad y acceso autorizado, así como administrar y cautelar el uso de las licencias de software en la institución.

9. Elaborar y mantener permanentemente actualizados

los manuales técnicos y los manuales de usuario de los sistemas, aplicativos, servicios web, módulos y programas informáticos desarrollados, así como de aquellos adquiridos por tercerización (a terceros) a los que la Dirección brinda mantenimiento.

(...)

12. Administrar el sistema de gestión de seguridad de la información y continuidad operativa, en el ámbito de la tecnología informática.

(...)

14. Cumplir en el ámbito de su competencia con los requerimientos solicitados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática, la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, Contraloría General de la República y demás organismos normativos y reguladores del Estado.

(...)"

Artículo Décimo.- Modificar el numeral 4 del artículo 57° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE, respecto a las funciones de la Unidad de Cobranza.

"Artículo 57° Corresponde a la unidad de Cobranza las siguientes funciones:

(...)

4. Emitir resoluciones dentro de los procedimientos de su competencia, entre estas, resoluciones de prescripción de multas electorales, por omisión al sufragio y/o inconcurrencia a la instalación de mesa, y otras que correspondan.

(...)"

Artículo Décimo Primero.- Modificar el texto del numeral 27 e incorporar el numeral 28 del artículo 59° del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE, sobre las funciones de la Dirección General de Recursos y Servicios, en los siguientes términos:

"Artículo 59° Las funciones de la Dirección General de Recursos y Servicios, son las siguientes:

(...)

27. Ejercer las funciones de la Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones de la Institución en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

28. Realizar otras funciones afines a su competencia que le asigne la Dirección Central de Gestión Institucional del Jurado Nacional de Elecciones."

Artículo Décimo Segundo.- Modificar el texto del numeral 14 e incorporar el numeral 15 del artículo 68° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE, sobre las funciones de la unidad orgánica de Recursos Humanos, quedando redactados en los siguientes términos:

"Artículo 68° Las funciones de la unidad orgánica de Recursos Humanos son las siguientes:

(...)

14. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, acciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

15. Realizar otras funciones afines a su competencia que le asigne la Dirección General de Recursos y Servicios."

Artículo Décimo Tercero.- Modificar el artículo 71° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE, respecto a la descripción general de la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, el cual queda redactado en el siguiente término:

"Artículo 71° La Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo es el órgano de línea que depende de la Dirección Central de Gestión Institucional,

encargado de la gestión y supervisión de los procesos del sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, modernización y racionalización, administración del Sistema Integrado de gestión, mejora continua de los procesos institucionales. Asimismo, planificar y controlar el cumplimiento de las actividades relacionadas con los procesos electorales, referéndum y otras consultas populares, mediante evaluaciones periódicas, en el ámbito de las competencias que la ley le asigna al Jurado Nacional de Elecciones. Adicionalmente, responsable de la fase de Programación Multianual de Inversiones del ciclo de inversión, seguimiento de las metas e indicadores previstos en el Programa Multianual de Inversiones y monitoreo del avance de la ejecución de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones."

Artículo Décimo Cuarto.- Modificar los numerales 2, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 14 y 17, modificar el texto del numeral 20 e incorporar los numerales 21, 22 y 23, y suprimir los numerales 5, 6 y 8 del artículo 72° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE, relativo a las funciones de la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, en los siguientes términos:

"Artículo 72° Las funciones de la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, son las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias, metas, funciones y acciones institucionales, en el ámbito de su competencia.

2. Formular, consolidar y proponer a la Alta Dirección, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y los planes correspondientes a los procesos electorales, en concordancia con las normas pertinentes.

3. Formular y proponer el Plan Operativo de la Dirección General y sustentar su presupuesto en coordinación y de acuerdo a los procedimientos establecidos por los órganos competentes.

4. Conducir, consolidar y efectuar el seguimiento y evaluación de planes institucionales y electorales, de acuerdo a las normas y disposiciones técnicas sobre la materia.

5. Planificar, coordinar y ejecutar la formulación y actualización de los instrumentos de gestión institucional, tales como el Reglamento de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos y otros que le correspondan de acuerdo a Ley.

6. Impulsar el Sistema Integrado de Gestión, a través de proyectos de certificación y de mejora continua, nacional o internacional, relativos a normas técnicas que se orienten al fortalecimiento de los sistemas de gestión del Jurado Nacional de Elecciones.

7. Planificar, formular e implementar estudios de mejoramiento y rediseño de los procesos de la organización para su estandarización y mejora continua.

8. Dirigir y mantener el sistema integrado de indicadores, monitoreando y evaluando periódicamente su desarrollo, así como medir el desempeño de la gestión de los órganos y unidades orgánicas del Jurado Nacional de Elecciones.

9. Emitir opinión en materia de inversiones, en el marco de las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.

10. Consolidar y programar el presupuesto electoral del Jurado Nacional de Elecciones y efectuar el seguimiento y evaluaciones respectivas.

11. Formular el presupuesto de funcionamiento y electoral del Jurado Nacional de Elecciones por toda fuente de financiamiento, proponerlo y evaluarlo, proporcionando la información adecuada en forma oportuna, de conformidad con las normas vigentes.

12. Consolidar los presupuestos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) y del Jurado Nacional de Elecciones para la sustentación del proyecto de Presupuesto del Sistema Electoral.

13. Proponer y ejecutar las modificaciones y

reprogramaciones presupuestarias al nivel funcional programático y a nivel institucional, para su formalización por el Titular del pliego, así como realizar el cierre y conciliación del presupuesto anual.

14. Formular en coordinación con los demás órganos del Jurado Nacional de Elecciones, los calendarios de pagos y, gestionar su aprobación ante la Dirección General de Presupuesto Público, así como también, efectuar el seguimiento de la disponibilidad presupuestaria para la elaboración de compromisos.

15. Elaborar y remitir la información relacionada con el proceso presupuestario del Pliego a los organismos estatales correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Presupuesto.

16. Custodiar y mantener en buen estado el acervo documental, equipamiento, mobiliario y materiales de trabajo, asignados a su área.

17. Formular, conducir y coordinar sobre la elaboración y actualización de reglamentos, directivas, procedimientos, guías y otros instrumentos de normatividad interna, orientados a la modernización de la gestión institucional.

18. Emitir opinión sobre las propuestas de Cuadro para Asignación de Personal Provisional, Manual de Perfil de Puestos y Cuadro de Puestos de la Entidad.

19. Formular y proponer la Programación Multianual de Inversiones del Jurado Nacional de Elecciones, así como llevar el registro actualizado de las inversiones en el Banco de Inversiones.

20. Realizar otras funciones afines a su competencia que le asigne la Dirección Central de Gestión Institucional.”

Artículo Décimo Quinto.- Modificar el texto del numeral 18 e incorporar el numeral 19 del artículo 74° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE, sobre las funciones de la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, en los siguientes términos:

“**Artículo 74°** Las funciones de la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas son las siguientes:

(...)

18. Iniciar y conducir el procedimiento administrativo sancionador por infracciones establecidas en la Ley de Organizaciones Políticas y su reglamento.

19. Realizar otras funciones afines a su competencia que le asigne la Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones.”

Artículo Décimo Sexto.- Modificar el numeral 7 del artículo 77° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE, respecto a las funciones de la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, el cual queda redactado en los siguientes términos:

“**Artículo 77°** Las funciones de la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, son las siguientes:

(...)

7. Administrar las actividades y servicio del Centro de Documentación e Información Electoral, así como mantener actualizado el material bibliográfico.

(...)”

Artículo Décimo Séptimo.- Modificar el artículo 1 del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, quedando redactados en los términos siguiente:

“Artículo 1° CONTENIDO

El presente Reglamento de Organización y Funciones es el instrumento técnico y normativo de gestión institucional que precisa la naturaleza, finalidad, funciones generales y atribuciones, así como la estructura orgánica y las funciones de los órganos y unidades orgánicas que integran el Jurado Nacional de Elecciones para ejercer sus competencias y cumplir los fines institucionales. Su elaboración se sustenta sobre la base de criterios de simplicidad y flexibilidad, en un contexto del necesario uso

racional de los recursos públicos.”

Artículo Décimo Octavo.- Modificar el artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, quedando redactado en los siguientes términos:

“Artículo 7° ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus funciones, la estructura orgánica del Jurado Nacional de Elecciones es la siguiente:

01. Órganos de la Alta Dirección

- 01.1. Pleno del Jurado Nacional de Elecciones
- 01.2. Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones
- 01.3. Secretaría General
- 01.4. Dirección Central de Gestión Institucional

01.4.1. Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico

- 01.4.2. Central de Operaciones del Proceso Electoral
- 01.4.3. Unidad de Cobranza

02. Órganos Consultivos

- 02.1. Comité de Coordinación Electoral (*)
- 02.2. Comité de Gestión Electoral y Planeamiento Estratégico
- 02.3. Comité de Sistema Integrado de Gestión
- 02.4. Comité de Gobierno Digital

03. Órgano de Control Institucional

- 03.1. Órgano de Control Institucional

04. Órgano de Defensa Jurídica

- 04.1. Dirección General de Defensa Jurídica

05. Órganos de Asesoramiento

- 05.1. Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
- 05.2. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

06. Órgano de Apoyo

- 06.1. Dirección de Comunicaciones e Imagen

07. Órganos de Línea

- 07.1. Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
- 07.2. Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
- 07.3. Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
- 07.4. Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
- 07.5. Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
- 07.6. Dirección General de Recursos y Servicios

- 07.6.1. Servicios al Ciudadano

- 07.6.2. Recursos Humanos

- 07.6.3. Logística

- 07.6.4. Contabilidad

- 07.6.5. Tesorería

08. Órganos Desconcentrados

- 08.1. Jurados Electorales Especiales (*)

- 08.2. Oficinas Desconcentradas

09. Órgano Académico

- 09.1. Escuela Electoral y de Gobernabilidad

(*) Órgano Temporal”

Artículo Décimo Noveno.- Modificar las disposiciones complementarias del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución N° 001-2016-JNE y modificado mediante la Resolución N° 194-2019-P/JNE, quedando redactados en los términos siguientes:

“Primera: La implementación y puesta en funcionamiento de las Oficinas Desconcentradas del JNE a las que se refiere el presente Reglamento, se efectuará en forma progresiva en las zonas que disponga el Presidente del Jurado Nacional de Elecciones y en función a la disponibilidad presupuestal de la institución.

Segunda: La Dirección Central de Gestión Institucional del Jurado Nacional de Elecciones es el órgano encargado de hacer cumplir las disposiciones establecidas y disponer la difusión del presente Reglamento.

Tercera: En el caso existan indagatorias acordadas por el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, o que pudieran encontrarse en trámite se adecuarán a las disposiciones modificatorias del artículo 11° numeral 11 y artículo 22°, numeral 14.

Cuarta: Para efecto del presente reglamento, la alusión de cualquier cargo, se considera como una referencia indistinta a personas de ambos géneros.

Quinta: Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.”

Artículo Vigésimo.- Aprobar el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, que consta de siete (07) títulos, doce (12) capítulos, noventa y cinco (95) artículos y un (01) Anexo que contiene el Organigrama del Jurado Nacional de Elecciones; documento que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Vigésimo Primero.- La presente resolución y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones son publicados en el Portal del Estado Peruano www.gob.pe y en el Portal Institucional del Jurado Nacional de Elecciones www.jne.gob.pe, el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Vigésimo Segundo.- Transcribir la presente resolución a todos los órganos y unidades orgánicas de la institución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE LUIS SALAS ARENAS
Presidente

2334768-1

MINISTERIO PÚBLICO

Autorizan viaje de fiscal a Uruguay, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN N° 2243-2024-MP-FN

Lima, 14 de octubre de 2024

VISTOS:

Los oficios N°s. 2450 y 2601-2024-FSCEE-MP-FN, de fechas 27 de setiembre de 2024 y 14 de octubre de 2024, respectivamente, cursados por el fiscal superior coordinador de la Fiscalía Superior Coordinadora del Equipo Especial de Fiscales conformado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 5050-2016-MP-FN; y,

CONSIDERANDO:

Mediante los oficios de vistos, el fiscal superior coordinador de la Fiscalía Superior Coordinadora del Equipo Especial de Fiscales conformado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 5050-2016-MP-FN solicita autorización de viaje en comisión de servicios para el

señor Walter Edgardo Villanueva Luicho, fiscal provincial de la Fiscalía Supraprovincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios que forma parte del Equipo Especial de Fiscales conformado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 5050-2016-MP-FN, a la ciudad de Montevideo, República Oriental del Uruguay, del 16 al 19 de octubre de 2024.

La citada comisión de servicios tiene por finalidad desarrollar diligencias presenciales de carácter reservado, las cuales se señalan en el oficio citado en el párrafo precedente, en el marco de una investigación a cargo de la Fiscalía Supraprovincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios que forma parte del Equipo Especial de Fiscales conformado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 5050-2016-MP-FN.

Los gastos que irrogue la presente comisión serán con cargo al presupuesto institucional del Ministerio Público, por lo que la autorización de viaje se efectúa conforme a la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, que en el inciso 1 de su artículo 10 establece que “Durante el Año Fiscal 2024, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos deben realizarse en categoría económica (...). La autorización para viajes al exterior de las personas señaladas en el párrafo precedente se aprueba conforme a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias. (...)”.

Mediante el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, se aprueban las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, el cual en su artículo 2, referido al contenido del acto de autorización, establece que “La Resolución de autorización de viajes al exterior de la República estrictamente necesarios, será debidamente sustentada en el interés nacional o en el interés específico de la Institución, y deberá indicar expresamente el motivo del viaje, el número de días de duración del viaje, el monto de los gastos de desplazamiento, viáticos y tarifa Corpac. (...)”, asimismo, el artículo 4 señala que “Las Resoluciones de autorización de viaje deberán publicarse en el Diario Oficial El Peruano (...)”.

En ese sentido, de conformidad con las normas mencionadas en los párrafos precedentes y de acuerdo al numeral 5.2.1.3 de la Directiva “Normas para la Entrega de Fondos por Viáticos y Asignaciones para la Realización de Comisiones de Servicios” en su versión 09, aprobada por la Resolución de la Oficina General de Finanzas del Ministerio Público N° 070-2024-MP-FN-GG-OGFIN; corresponde expedir el acto resolutorio que autorice el viaje -en tarifa económica- del mencionado fiscal a la ciudad de Montevideo, República del Uruguay, del 16 al 19 de octubre de 2024, de acuerdo con las funciones del Ministerio Público y, a efectos de garantizar un óptimo resultado en las investigaciones, en el marco del debido proceso y por ser de interés institucional.

Contando con los vistos de la Gerencia General, Oficina General de Logística, Oficina General de Finanzas y Oficina General de Asesoría Jurídica.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 64 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, aprobado por el Decreto Legislativo n° 052 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar el viaje en comisión de servicios del señor Walter Edgardo Villanueva Luicho, fiscal provincial de la Fiscalía Supraprovincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios que forma parte del Equipo Especial de Fiscales conformado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 5050-2016-MP-FN, a la ciudad de Montevideo, República Oriental del Uruguay, del 16 al 19 de octubre de 2024, en mérito a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que la Gerencia General, a través de las Oficinas Generales de Logística y Finanzas, proceda con la adquisición de los pasajes aéreos internacionales en tarifa económica, la asignación de viáticos y seguro de viaje, conforme al detalle siguiente:



Pasajes Aéreos (tarifa económica)	Viáticos	Seguro de viaje
US\$ 1 000,00	US\$ 1 332,00 (por 4 días)	US\$ 60,00

Artículo Tercero.- Encargar a la Fiscalía Superior Coordinadora del Equipo Especial de Fiscales conformado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación n° 5050-2016-MP-FN adoptar las medidas pertinentes a fin de garantizar el normal funcionamiento del despacho fiscal del comisionado, en cumplimiento de lo autorizado en la presente resolución.

Artículo Cuarto.- Disponer que dentro de los diez (10) días calendario siguientes de efectuada la comisión de servicios, el fiscal mencionado en el artículo primero de la presente resolución deberá presentar al Despacho de la Fiscalía de la Nación un informe detallado en el que describa las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante la citada comisión materia de la resolución.

Artículo Quinto.- Disponer la notificación de la presente resolución al Equipo Especial de Fiscales conformado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 5050-2016-MP-FN, Secretaría General de la Fiscalía de la Nación, Gerencia General, Oficina General de Logística, Oficina General de Finanzas, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales, y al interesado, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN CARLOS VILLENA CAMPANA
Fiscal de la Nación (i)

2334411-1

Aprueban el Reglamento denominado “Actuación Fiscal en la Investigación del delito” en su versión 1

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN N° 2246-2024-MP-FN

Lima, 14 de octubre de 2024

VISTOS:

El Oficio N° 1252-2024-MP-FN-GG, de fecha 14 de octubre de 2024, remitido por la Gerencia General; el Oficio N° 2056-2024-MP-FN-GG-OGPLAP, de fecha 11 de octubre de 2024, de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; el Oficio N° 1069-2024-MP-FN-OGASEJ, de fecha 11 de octubre de 2024, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; el Informe N° 000243-2024-MP-FN-STI-NCPP, de fecha 10 de octubre de 2024, de la Oficina Técnica de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal; el Proveído N° 043178-2024-MP-FN-SEGFIN, de fecha 10 de octubre de 2024, de la Secretaría General de la Fiscalía de la Nación, y;

CONSIDERANDO:

De acuerdo con el marco constitucional vigente, al Ministerio Público se le ha conferido la exclusividad de la acción penal pública, la que ejercita de oficio o a instancia de parte, tal como se estipula en el numeral 5 del artículo 159 de la Constitución Política del Perú, en el artículo 11 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en el artículo IV y numeral 1 del artículo 60 del Código Procesal Penal. Asimismo, como consecuencia de este ejercicio monopólico de la acción penal, también se le ha asignado el deber de la carga de la prueba.

Atendiendo a la trascendencia de esta labor encomendada, el constituyente otorga autonomía plena al Ministerio Público, como se reconoce en el artículo 158 de la Constitución Política del Perú y en el artículo 1 de su Ley Orgánica; autonomía que se extiende a los fiscales que lo integran, conforme ha sido reconocido por el Tribunal Constitucional en reiteradas oportunidades,

entre ellas, en la sentencia emitida en el Expediente N° 01536-2018-PHC/TC.

El ejercicio de la acción penal requiere, por lo general, una investigación previa, labor que además ha sido confiada constitucionalmente al Ministerio Público. El numeral 4 del artículo 159 de la Constitución Política del Perú prescribe que le corresponde: “Conducir desde su inicio la investigación del delito. Con tal propósito, la Policía Nacional del Perú está obligada a cumplir los mandatos del Ministerio Público en el ámbito de su función”. En concordancia con dicho mandato, el numeral 1 del artículo 65 del Código Procesal Penal establece una clara relación entre la investigación del delito y el ejercicio de la acción penal, en los siguientes términos: “El Ministerio Público, en la investigación del delito destinada a ejercitar la acción penal, deberá obtener los elementos de convicción necesarios (...)”.

Las reglas referidas a la investigación del delito, las condiciones del ejercicio de la acción penal, y, en general, las correspondientes al proceso penal, están contenidas en el Código Procesal Penal y en determinadas normas especiales.

En ese contexto, el legislador ha previsto la necesidad de facultar al Fiscal de la Nación para que, sin perjuicio de las coordinaciones con la Policía Nacional del Perú en el marco de sus competencias para cada caso, regule mediante instrucciones generales los requisitos legales y las formalidades de las actuaciones de investigación que deben cumplir los fiscales, así como los mecanismos de coordinación que se deben mantener con la Policía Nacional del Perú para el adecuado cumplimiento de lo previsto en este Código, lo cual se encuentra plasmado en el artículo 69 del Código Procesal Penal,

En amparo de lo regulado en la Carta Magna y en las normas antes desarrolladas, y dada la promulgación de la Ley N° 32130, Ley que modifica el Código Procesal Penal, Decreto Legislativo 957, para fortalecer la investigación del delito como función de la Policía Nacional del Perú y agilizar los procesos penales que introduce una serie de modificaciones al vigente Código Procesal Penal; se requiere establecer disposiciones para una actuación uniforme y ordenada por parte de los fiscales en la investigación del delito, con incidencia en la estrecha coordinación que se debe mantener con la Policía Nacional del Perú, a efecto de garantizar la eficacia en la persecución del delito y la protección de los derechos de los justiciables, de modo principal, el cumplimiento de los plazos procesales.

Asimismo, en la medida en que el inicio de la investigación preliminar es una decisión jurídica y que dispone el fiscal, resulta necesario establecer lineamientos para casos en que por su naturaleza, gravedad o complejidad, requiera ser desarrollados en sede fiscal, en cumplimiento del artículo 158, numeral 4 de la Constitución, que establece que el Ministerio Público conduce, desde su inicio, la investigación del delito.

Cabe precisar que las disposiciones para la adecuada actuación fiscal en mérito de la referida modificación procesal son resultado de la interpretación sistemática de las normas constitucionales y legales, que enfatizan el rol del Ministerio Público en la persecución del delito, cuya autonomía e independencia es garantía de un proceso penal justo y elemento indispensable para la vigencia del sistema democrático y la forma republicana de gobierno, que corresponde a nuestro vigente modelo constitucional. La exclusividad de la conducción y dirección de la investigación del delito desde su inicio al Ministerio Público ha sido ratificada por la jurisprudencia uniforme del Tribunal Constitucional, máxime interprete de nuestra Carta Magna.

En ese contexto, resulta pertinente emitir el acto resolutivo que apruebe el Reglamento denominado “Actuación Fiscal en la Investigación del delito” en su versión 1, que tiene como objetivo establecer instrucciones generales para uniformizar y optimizar la actuación fiscal en la investigación del delito, en relación con las acciones de coordinación con la autoridad policial, conforme al marco constitucional y legal vigente, de acuerdo a la naturaleza de cada investigación, las relaciones funcionales existentes entre el Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú, así como sus competencias y

los plazos asignados a la investigación del delito por el Código Procesal Penal.

Contando con los vistos de la Gerencia General, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Oficina Técnica de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal y la Oficina General de Asesoría Jurídica.

De conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 64 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, aprobada por el Decreto Legislativo N° 052 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento denominado "Actuación Fiscal en la Investigación del delito" en su versión 1, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- El reglamento aprobado en el artículo primero de la presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Artículo Tercero.- Disponer que las presidencias de Junta de Fiscales Superiores de cada distrito fiscal y coordinadores de los sistemas especializados deberán, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de la emisión de la presente Resolución, solicitar al jefe de la Región Policial respectiva y/o los jefes de las dependencias policiales intervinientes en investigaciones, un informe documentado respecto al personal policial o instructores policiales con los que cuentan, su ubicación física, medios logísticos y de infraestructura necesarios para realizar de manera eficaz y eficiente la investigación preliminar. Luego de recabar dicho informe, deberán comunicarlo al Despacho de la Fiscalía de la Nación a fin de poder efectuar la evaluación y coordinaciones correspondientes.

Artículo Cuarto.- Disponer que la Oficina de Peritajes, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de la emisión de la presente Resolución, deberá recopilar de la Dirección de Investigación Criminal de la Policía Nacional, el número de peritos de la Policía Nacional, tipo, ubicación, disponibilidad y accesibilidad. Luego de recabar dicho informe, deberá de comunicarlo al Despacho de la

Fiscalía de la Nación a fin de poder efectuar la evaluación y coordinaciones correspondientes.

Artículo Quinto.- Disponer que la Oficina General de Tecnologías de la Información desarrolle un sistema o aplicativo web provisional, que permita el intercambio de información y de documentación entre los despachos fiscales y la Policía Nacional para permitir el adecuado seguimiento de las investigaciones que desarrolla la policía en el ámbito de las funciones encomendadas por la fiscalía, que permita un adecuado control de los plazos y de observancia de la estrategia jurídica, en aras de garantizar el pleno ejercicio de la conducción jurídica.

Artículo Sexto.- Encargar a la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución y Reglamento en la Página Web de la Institución, en el Portal de Transparencia Estándar y en la Intranet.

Artículo Séptimo.- Disponer la notificación de la presente Resolución y Anexo a las fiscalías supremas, presidencias de la Junta de Fiscales Superiores de los distritos fiscales a nivel nacional, coordinaciones nacionales de las fiscalías especializadas, Coordinación de los equipos especiales de fiscales, Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Secretaría General de la Fiscalía de la Nación, Gerencia General, Oficina Técnica de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Oficina de Imagen Institucional, Oficina de Peritajes, Oficina General de Tecnologías de la Información, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Observatorio de Criminalidad, Oficina de Análisis Estratégico contra la Criminalidad, Oficina de Control de la Productividad Fiscal y la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN CARLOS VILLENA CAMPANA
Fiscal de la Nación (i)

2334734-1


El Peruano

LINEAMIENTOS PARA SOLICITAR LA CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN LA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES MEDIANTE FE DE ERRATAS

- 1.- **Plazo:** De acuerdo a Ley, la solicitud se debe presentar dentro de los ocho (8) días útiles siguientes a la fecha de publicación de la norma. Vencido el plazo, solo procederá publicar una norma rectificatoria de rango equivalente o superior para corregir los errores materiales.
- 2.- **Límite:** Se permite publicar una sola fe de erratas por cada norma legal. Por lo tanto, antes de presentar la solicitud, se recomienda una revisión exhaustiva de la norma publicada para identificar todos los errores materiales que deben corregirse.
- 3.- **Contenido:** En el texto de la fe de erratas se debe señalar el tipo y número del dispositivo normativo a corregirse y la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano, asimismo se debe indicar de forma clara la parte incorrecta bajo el título "Dice" y proporcionar la versión corregida bajo el título "Debe Decir".
- 4.- **Canal:** La solicitud se envía a través del PGA y se acompañan los archivos Word (archivo principal) y PDF (suscrito por la autoridad competente) con el texto de las correcciones.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES