

Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA y modificado por Decreto Supremo N° 011-2017-SA, el Decreto Supremo N° 032-2017-SA;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la abogada Giovanna Raquel Hinojosa Rojas, en el cargo de Directora Ejecutiva (CAP – P N° 62) de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Secretaría General del Ministerio de Salud, dando por concluida la asignación de funciones efectuada mediante Resolución Ministerial N° 155-2017/MINSA.

Regístrese, comuníquese y publíquese,

ABEL HERNÁN JORGE SALINAS RIVAS
Ministro de Salud

1616975-4

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Aprueban Directiva “Lineamientos y procedimiento para la inscripción y actualización de actos en el Registro Nacional de Sanciones”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 716-2018-MTC/15

Lima, 8 de febrero de 2018

VISTO:

El Memorándum N° 0266-2018-MTC/15.03 y el Informe N° 009-2018-MTC/15.03.11 de la Dirección de Circulación y Seguridad Vial;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181, en adelante la Ley, establece que la acción estatal en materia de transporte y tránsito terrestre se orienta a la satisfacción de las necesidades de los usuarios y al resguardo de sus condiciones de seguridad y salud, así como a la protección del ambiente y la comunidad en su conjunto;

Que, el artículo 9 de la Ley señala que es responsabilidad prioritaria del Estado garantizar la vigencia de reglas claras, eficaces, transparentes y estables en la actividad del transporte. Por tal motivo procura la existencia de una fiscalización eficiente, autónoma, tecnificada y protectora de los intereses de los usuarios;

Que, el artículo 16 de la Ley señala que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones es el órgano rector a nivel nacional en materia de transporte y tránsito terrestre. Así, en el marco de las competencias de gestión, el literal i) del artículo antes mencionado refiere que debe mantener los registros administrativos que se establece en la presente Ley y en la normatividad vigente en materia de transporte y tránsito terrestre;

Que, el artículo 4 del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, en adelante el Código de Tránsito, establece que en materia de tránsito terrestre, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones es el órgano rector a nivel nacional y tiene como competencia diseñar y poner a disposición el Registro Nacional de Sanciones a las autoridades competentes en fiscalización nacional en materia de tránsito terrestre; así como promover el fortalecimiento de las capacidades técnicas e institucionales en todos los niveles de la organización

nacional para una mejor aplicación del presente Reglamento;

Que, la referida directiva tiene como objeto establecer lineamientos y procedimiento para la inscripción y actualización de actos en el Registro Nacional de Sanciones dirigidas a las autoridades competentes en el registro y actualización de las infracciones impuestas al tránsito y resoluciones administrativas en el Registro Nacional de Sanciones, de manera eficiente y oportuna;

Que, de conformidad con la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC se aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 002-2018-MTC/15, “LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ACTOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES”, la misma que forma parte integrante de la presente resolución directoral.

Artículo 2.- Aprobar el formulario de solicitud de credenciales de acceso al registro Nacional de Sanciones (RNS) contenido en el Anexo 1, que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral, la cual se publicará en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (<http://www.mtc.gob.pe>).

Artículo 3.- La presente Resolución Directoral entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PAÚL CONCHA REVILLA
Director General
Dirección General de Transporte Terrestre

DIRECTIVA N° 002-2018-MTC/15

LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ACTOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y el procedimiento para el registro y actualización de los actos inscribibles en el Registro Nacional de Sanciones.

2. FINALIDAD

Garantizar el uso adecuado del Registro Nacional de Sanciones, de modo que la inscripción y actualización de las papeletas de infracción, las sanciones y medidas preventivas impuestas por el incumplimiento de las normas de tránsito, se realicen de manera correcta y transparente.

3. ALCANCE

Las presente directiva tiene alcance nacional, siendo de obligatorio cumplimiento para la Superintendencia Nacional de Transporte Terrestre de Personas Carga y Mercancías - SUTRAN, las Municipalidades Provinciales y la Policía Nacional del Perú, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado mediante el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC.

4. BASE LEGAL

4.1 Ley N° 27181, Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre.

4.2 Ley N° 27791, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

4.3 Decreto Supremo N° 021-2007-MTC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Decreto Supremo N°

016-2009-MTC que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.

4.4 Resolución Ministerial N° 789-2013-MTC/02 que aprueba la Directiva N° 001-2013-MTC/02 –Directiva Régimen de Gestión del Sistema Nacional de Registros de Transporte y Tránsito.

4.5 Resolución Secretarial N° 453-2010-MTC/04 que aprueba la Directiva que establece las “Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas Internas que regulan materias de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones”

5. ABREVIATURAS

5.1 **DGTT:** Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

5.2 **SUTRAN:** Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías.

5.3 **PNP:** Policía Nacional del Perú.

5.4 **Reglamento:** Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC.

6. DEFINICIONES

6.1 **Registro Nacional de Sanciones:** Catastro global de información sobre las sanciones e infracciones al tránsito terrestre, tipificadas en el Reglamento. Se encuentra a cargo del Viceministerio de Transportes y es actualizado permanentemente por la PNP, las Municipalidades Provinciales y la SUTRAN.

6.2 **Autoridad competente:** Son las entidades encargadas de fiscalizar y/o sancionar las infracciones a las normas de tránsito, conforme a lo establecido en el Reglamento.

6.3 **Usuario de Lectura:** Tiene acceso al aplicativo informático del Registro Nacional de Sanciones únicamente para realizar consultas sobre papeletas, sanciones y medidas preventivas impuestas por la comisión de infracciones a las normas de tránsito. La PNP, las Municipalidades Provinciales y la SUTRAN contarán, cada una de ellas, con un usuario de lectura. Excepcionalmente, se otorgarán usuarios adicionales de éste tipo, cuando se encuentren debidamente sustentada la necesidad de la autoridad competente, en virtud a su capacidad operativa.

6.4 **Usuario Operativo:** Tiene acceso al aplicativo informático del Registro Nacional de Sanciones para inscribir y actualizar las papeletas, sanciones y medidas preventivas impuestas por la autoridad competente a la que pertenece.

6.5 **Usuario de Aprobación:** Tiene acceso al aplicativo informático del Registro Nacional de Sanciones para aprobar las actualizaciones que realicen los Usuarios Operativos sobre registros ya inscritos. Solo podrán ser usuarios de aprobación los jefes o responsables que tengan a su cargo la fiscalización y/o el ejercicio de la potestad sancionadora en materia de tránsito.

6.6 **Registro:** Es la inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de las papeletas de infracción, sanciones y medidas preventivas que imponga la autoridad competente.

6.7 **Actualización:** Son las modificaciones que realizan los usuarios operativos a efectos de corregir los errores presentes en la información ya ingresada en el Registro Nacional de Sanciones. Requieren la conformidad del Usuario de Aprobación.

6.8 **Credenciales de acceso al Registro Nacional de Sanciones:** Son los códigos y contraseñas para los “usuarios de lectura”, “usuarios operativos” y “usuarios de aprobación”

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 El Registro Nacional de Sanciones, es un aplicativo informático, componente del Sistema Nacional de Emisión de Licencias de Conducir, donde las autoridades competentes obligatoriamente registran y actualizan las papeletas de infracción que impongan en el ámbito de su

jurisdicción, los procesos administrativos sancionadores y las respectivas medidas preventivas.

7.2 Las autoridades competentes están obligadas a registrar y actualizar los actos inscribibles en el Registro Nacional de Sanciones conforme al contenido literal del documento y/o acto administrativo.

7.3 El registro no constituye acto administrativo y la información consignada en él se presume completa y exacta, salvo prueba en contrario.

7.4 Para el cumplimiento del registro y actualización de los actos inscribibles en el Registro Nacional de Sanciones, las autoridades competentes deberán solicitar ante la DGTT la generación de “usuarios operativos” y “usuarios de aprobación”, para lo cual deberán justificar debidamente -en virtud a su capacidad operativa- la cantidad de usuarios solicitados e identificar plenamente a las personas, indicando sus datos de identidad, el cargo que ocupan, correo electrónico y el régimen laboral por el cual han sido contratados. En caso no se justifique la cantidad de usuarios solicitados, se asignará solo uno.

Solo se podrá solicitar la generación de usuarios para personas que tengan un vínculo laboral con la entidad, debiendo presentar el formulario del Anexo N° 1 de la presente Directiva; así como el documento mediante el cual se le designa como responsable de registrar y actualizar los actos inscribibles en el Registro Nacional de Sanciones.

7.5 En el caso de los “usuarios de lectura”, se entregará uno general a cada una de las autoridades competentes.

7.6 Son responsables de solicitar el acceso al Registro Nacional de Sanciones los siguientes funcionarios:

- Para el caso de SUTRAN el Gerente General o la Gerencia competente en materia de fiscalización y sanción de las infracciones a las normas de tránsito.
- Para el caso de las Municipalidades Provinciales deberá solicitarlo indistintamente, el Gerente Municipal o el Gerente responsable en materia de tránsito; y,
- En el caso de la PNP, deberá solicitarlo el Jefe Provincial de Tránsito.

7.7 Las credenciales de acceso al Registro Nacional de Sanciones serán coordinadas y entregadas por la Dirección de Circulación y Seguridad Vial de la DGTT.

7.8 Es responsabilidad de los funcionarios indicados en el numeral 7.6 solicitar oportunamente a la Dirección de Circulación y Seguridad Vial de la DGTT la baja de los usuarios. En el caso de desvinculación laboral, la baja del usuario deberá solicitarse como mínimo cinco (5) días hábiles antes del cese de las labores. De otro lado, en caso que se haya presentado denuncias en contra del titular del usuario por supuestamente haber alterado indebidamente el Registro Nacional de Sanciones, la solicitud de baja del usuario deberá presentarse en un plazo máximo de 24 horas de conocida la denuncia.

7.9 El usuario y la clave otorgados tienen carácter de personal e intransferible, debiendo los usuarios tomar las medidas de seguridad correspondientes. El uso inadecuado del usuario y contraseña acarrea las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

7.10 El Órgano de Control Institucional de cada entidad determina las responsabilidades correspondientes en caso de detectar incumplimiento o irregularidades; para lo cual puede solicitar, un usuario de lectura del registro, de acuerdo al procedimiento indicado en la presente directiva.

7.11 Todo ciudadano que tenga conocimiento del incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva puede denunciar el hecho ante Dirección de Circulación y Seguridad Vial de la DGTT o al Órgano de Control Institucional de cada autoridad competente.

8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 El Usuario Operativo de cada autoridad competente registrará y actualizará a diario las papeletas y demás información en el Registro Nacional de Sanciones. Ninguna información puede ser inscrita o actualizada en

el Registro Nacional de Sanciones sin un documento o acto administrativo que lo sustente.

8.2 En caso de errores en la información existente en el Registro Nacional de Sanciones, el "Usuario Operativo" deberá efectuar la actualización correspondiente, solicitando a través del referido registro la aprobación de los cambios efectuados al "Usuario de Aprobación", para lo cual adjuntará los documentos que justifiquen la acción.

El Usuario de Aprobación determinará si los cambios solicitados por el Usuario Operativo son los correctos.

Si la solicitud de actualización efectuada por el Usuario Operativo es conforme, el Usuario de Aprobación de cada autoridad competente aprobará el formulario o funcionalidad que se implemente en el Registro Nacional de Sanciones para que se haga efectiva la acción de modificación. Si la solicitud de actualización efectuada por el Usuario Operativo no es conforme, el Usuario de Aprobación de cada autoridad competente desaprobará la misma.



8.3 La información en el Registro Nacional de Sanciones debe ser ingresada de manera diaria y permanente por las autoridades competentes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.-La Presente Directiva deberá ser implementada en un plazo máximo de noventa (90) días calendario de publicada la presente Resolución, mientras tanto las autoridades competentes continuarán realizando la inscripción y actualización de los actos en el Registro Nacional de Sanciones conforme a los procedimientos existentes.

Segunda.-La Dirección de Circulación y Seguridad Vial de la DGTT y la Oficina de Gestión Integral del SINARETT de la DGTT coordinarán con la Oficina de Tecnología de la Información de este Ministerio la planificación y automatización de los procesos y procedimientos del Registro Nacional de Sanciones.

ANEXO Nº 1

FORMATO DE SOLICITUD DE CREDENCIALES DE ACCESO AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES (RNS)

INSTITUCIÓN: _____ DIRECCIÓN: _____

REGIÓN: _____ PROVINCIA: _____ DISTRITO: _____

TELF. INSTITUCIONAL: _____ ANEXO: _____ CORREO INSTITUCIONAL: _____

RELACIÓN USUARIOS:

Nº	DATOS DEL PERSONAL Y/O FUNCIONARIOS ASIGNADOS				DATOS INFORMÁTICOS				
	Nombres y Apellidos	DNI	Cargo	Régimen Laboral	IP Fijo Público	IP Fijo de PC	Mac Address	Nombre Host	Nivel / Perfil RNS*
1									
2									
3									
4									
5									

*** Niveles RNS:**

1. **Usuario de Aprobación:** Aprobará las actualizaciones realizada por su Usuario Operativo
2. **Usuario Operativo:** Efectuará el ingreso y actualización de la infracciones en el sistema, a través de los siguientes Perfiles:
 - a. **Jefe:** Registra, actualiza, anula y prescribe papeletas de infracción al tránsito. Registra, actualiza Resoluciones. Registra y actualiza medidas preventivas.
 - b. **Asistente:** Registra y actualiza papeletas de infracción al tránsito. Registra, actualiza Resoluciones. Registra y actualiza medidas preventivas.
 - c. **Auxiliar:** Registra papeletas de infracción al tránsito y medidas preventivas.
3. **Lectura:** Consultará las papeletas de infracción al tránsito ingresadas en el sistema

Nota:

- Todos los campos son obligatorios.
- Solo una computadora se asocia con el usuario a asignar.

FIRMA Y SELLO
GERENTE / JEFE PNP

Por medio del presente, manifiesto conocer que esta declaración tiene carácter legal y en caso de comprobásemse falsedad habré incurrido en un delito contra la fe pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) y contra el "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444.

1616818-1

**VIVIENDA, CONSTRUCCION
Y SANEAMIENTO**

Designan Director de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo de la Secretaría General

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 056-2018-VIVIENDA**

Lima, 14 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 283-2016-VIVIENDA se designó a la señora Rocío Gissella

Villalón De La Cruz, en el cargo de Directora de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo de la Secretaría General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;

Que, se ha estimado conveniente dar por concluida la designación señalada en el considerando precedente y designar a la persona que ejercerá dicho cargo;

De conformidad con lo establecido en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley Nº 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley Nº 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y, el Decreto Supremo Nº 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, modificado por el Decreto Supremo Nº 006-2015-VIVIENDA;

4 INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES					
4.1	Realizar el muestreo, la ejecución de mediciones y determinaciones analíticas y/o el informe respectivo sin seguir los protocolos de monitoreo aprobados por el Ministerio del Ambiente o por las autoridades que establecen disposiciones de alcance transectorial.	Literal e) del Artículo 13°, y Numeral 15.1 del Artículo 15° del Reglamento de Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno. Artículo 57° de la Ley General del Ambiente.	MUY GRAVE		Hasta 1 200 UIT
4.2	Realizar el muestreo, la ejecución de mediciones, el análisis y/o el registro de resultados a través de organismos no acreditados por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o con otra entidad sin reconocimiento o certificación internacional, o dependiente del titular, para los respectivos parámetros, métodos y productos.	Numeral 15.2 del Artículo 15° del Reglamento de Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno.	MUY GRAVE		Hasta 1 200 UIT
4.3	Dejar de presentar el Reporte Ambiental al OEFA, según el plazo, forma y modo establecido para ello.	Literal f) del Artículo 13° y Artículo 62° del Reglamento de Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno.	LEVE	AMONESTACIÓN	Hasta 50 UIT

1617034-1

SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES

Designan Líder de Proyecto de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 037-2018-SENACE/JEF

Lima, 14 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29968 se crea el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace como organismo público técnico especializado, con autonomía técnica y personería jurídica de derecho público interno, adscrito al Ministerio del Ambiente;

Que, con Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace, el cual establece una nueva estructura orgánica compuesta, entre otros, por órganos de asesoramiento y órganos de línea;

Que, el literal k) del Artículo 11° del citado Reglamento, establece que corresponde al Jefe Institucional, designar a sus funcionarios de confianza y nombrar a sus servidores públicos;

Que, se encuentra vacante el cargo de Líder de Proyecto de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace, cargo considerado como Directivo superior de libre designación y remoción, según lo establecido en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 016-2018-MINAM; por lo que, resulta necesario designar al servidor que ocupará dicho cargo;

Con el visado de la Secretaría General, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y, el literal k) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Senace, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor PERCY RAPHAEL DELGADO POSTIGO, en el cargo de Líder de Proyecto de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución al señor PERCY RAPHAEL DELGADO POSTIGO para conocimiento y a la Unidad de Recursos Humanos para los fines correspondientes.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Jefatural en el Diario Oficial El Peruano; y, en el mismo día, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace (www.senace.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PATRICK WIELAND FERNANDINI
Jefe del Servicio Nacional de Certificación
Ambiental para las Inversiones
Sostenibles - Senace

1616952-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Designan Gerente de Investigación Académica y Aplicada del Instituto Aduanero y Tributario

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 049-2018/SUNAT

Lima, 12 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3° de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, establece que la designación de funcionarios en cargos de confianza distintos a los comprendidos en el artículo 1° de la citada Ley, se efectúa mediante Resolución del Titular de la Entidad;

Que mediante Resolución de Superintendencia N° 331-2017/SUNAT se dejó sin efecto la designación del señor José Aníbal Díaz Ismodes en el cargo de Gerente de Investigación Académica y Aplicada

del Instituto Aduanero y Tributario, por lo que resulta necesario proceder a designar a la persona que ocupará dicho cargo de confianza;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27594 y el inciso i) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora Regina Mónica Prieto Bacigalupo en el cargo de confianza de Gerente de Investigación Académica y Aplicada del Instituto Aduanero y Tributario.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICTOR PAUL SHIGUIYAMA KOBASHIGAWA
Superintendente Nacional

1616498-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL

Designan Coordinador de la Oficina General de Administración de la SUNAFIL

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 027-2018-SUNAFIL

Lima, 14 de febrero de 2018

VISTOS:

El Memorándum N° 522-2018-SUNAFIL-SG-OGA, de fecha 09 de febrero de 2018, de la Oficina General de Administración; el Informe N° 074-2018-SUNAFIL/SG-OGA-ORH, de fecha 13 de febrero de 2018, de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración; el Memorándum N° 042-2018-SUNAFIL/SG-OGAJ, de fecha 13 de febrero de 2018, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29981 se creó la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral, y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y promover la emisión de normas sobre dichas materias;

Que, el literal f) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-TR, modificado por Decreto Supremo N° 009-2013-TR, establece que el Superintendente tiene por función, entre otras, designar y remover a los directivos de la SUNAFIL;

Que, de acuerdo al Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP PROVISIONAL) de la SUNAFIL, aprobado por Resolución Ministerial N° 120-2017-TR, reordenado mediante las Resoluciones de Superintendencia N°s 168 y 216-2017-SUNAFIL, y N° 025-2018-SUNAFIL, la Oficina General de Administración registra tres (03) puestos de Coordinador, clasificados como Empleados de Confianza (EC);

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 210-2017-SUNAFIL, de fecha 20 de octubre de 2017, se designó al señor Óscar Miguel Ramos Márquez en el cargo de Coordinador de la Oficina General de Administración de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL;

Que, a través del documento de vistos, la Oficina General de Administración señala que se ha visto por

conveniente dar por concluida la designación descrita en el considerando precedente, por lo que corresponde adoptar las acciones de personal necesarias a fin de designar a la profesional que ocupará el puesto vacante;

Que, mediante el Informe de vistos, la Oficina de Recursos Humanos emite opinión favorable para la designación de la señora Gianina Gisella Salamanca Huiza en el cargo de Coordinador de la Oficina General de Administración, por cuanto cumple con los requisitos establecidos en la Versión 04 del Manual de Clasificación de Cargos de la SUNAFIL, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 240-2017-SUNAFIL;

Con el visado del Secretario General, de la Jefa de la Oficina General de Administración, y de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con 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° 007-2013-TR, modificado por Decreto Supremo N° 009-2013-TR;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida la designación del servidor ÓSCAR MIGUEL RAMOS MÁRQUEZ, en el cargo de Coordinador de la Oficina General de Administración de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL; dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar a la señora GIANINA GISELLA SALAMANCA HUIZA en el cargo de Coordinador de la Oficina General de Administración de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, puesto clasificado como Empleado de Confianza.

Artículo 3.- Notificar la presente resolución a las personas mencionadas en los artículos 1 y 2 precedentes, así como a la Oficina General de Administración, para las acciones correspondientes.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la SUNAFIL (www.sunafil.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SYLVIA ELIZABETH CÁCERES PIZARRO
Superintendente Nacional de
Fiscalización Laboral

1616945-1

Designan Intendente Regional de la Intendencia Regional de Cajamarca de la SUNAFIL

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 028-2018-SUNAFIL

Lima, 14 de febrero de 2018

VISTO:

El Informe N° 085-2018-SUNAFIL/SG-OGA-ORH, de fecha 13 de febrero de 2018, de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, y, demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29981 se creó la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral, y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y promover la emisión de normas sobre dichas materias;

Que, el literal f) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-TR, modificado por Decreto Supremo N° 009-2013-TR, establece que