

MUNICIPALIDAD DE  
EL AGUSTINO

**D.A. N° 003-2018-MDEA.-** Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 639-2018-MDEA, que estableció Beneficios Tributarios y No Tributarios a favor de los contribuyentes del distrito **98**

MUNICIPALIDAD  
DE JESÚS MARÍA

**D.A. N° 005-2018-MDJM.-** Convocan a elecciones de los representantes de la sociedad civil para integrar el Consejo de Coordinación Local Distrital de Jesús María, Período 2018 - 2020 **99**

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANITA

**D.A. N° 00003-2018/MDSA.-** Aprueban "Programa Local de Vigilancia y Monitoreo de la Contaminación Sonora para el Distrito de Santa Anita - 2018" **100**

SEPARATA ESPECIAL

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE  
EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA

**Res. N° 033-2018-SUNEDU/CD.-** Resolución que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, para ofrecer el servicio educativo superior universitario

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO  
DE MINISTROS

**Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad**

DECRETO SUPREMO  
N° 031-2018-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1203, se crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la Simplificación de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), entre otros, formulados por las entidades de la Administración Pública;

Que, conforme lo establece el artículo 2 del dispositivo invocado, el SUT es administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, como ente rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública, y en ese sentido, responsable de efectuar la estandarización de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comunes en las entidades de la administración pública, realizar el monitoreo respecto a los avances alcanzados y, coadyuvar en las labores de supervisión y fiscalización que desarrollan las entidades competentes en cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, de otro lado, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa establece que las entidades del Poder Ejecutivo deben realizar un Análisis de Calidad Regulatoria de todas las disposiciones normativas de alcance general, a excepción de las contenidas en leyes o normas con rango de ley, que establezcan procedimientos administrativos, a fin de identificar, reducir y/o eliminar aquellos que resulten innecesarios, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley del Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de ley que les sirven de sustento, por lo que resulta necesario

establecer disposiciones que vinculen el análisis de calidad regulatoria con el SUT;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1203, dispone que mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros se dictan las disposiciones reglamentarias, así como los mecanismos y plazos para la implementación gradual en las entidades públicas del SUT;

Que, en consecuencia, resulta necesario se dicten las normas reglamentarias que permitan la aplicación de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1203;

De conformidad con lo establecido por el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

DECRETA:

**Artículo 1.- Aprobación**

Apruébese el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT), el cual consta de dos (2) títulos, cinco (5) capítulos, dieciocho (18) artículos y cuatro (4) disposiciones complementarias finales, cuyo texto forma parte del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2.- Publicación**

Publíquese el presente Decreto Supremo y su Reglamento en el diario oficial El Peruano, así como difúndase a través del portal institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe)) el mismo día de la publicación de la presente norma.

**Artículo 3.- Vigencia**

El Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la publicación en el diario oficial El Peruano de la Resolución de la Secretaría de Gestión Pública que aprueba el Manual de Usuario SUT establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.

**Artículo 4.- Financiamiento**

La implementación de las acciones derivadas del presente Decreto Supremo, se financia con cargo al presupuesto institucional de las entidades de la Administración Pública, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

**Artículo 5.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Presidenta del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil dieciocho.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

MERCEDES ARÁOZ FERNÁNDEZ  
Presidenta del Consejo de Ministros

**REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO  
Nº 1203, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA  
EL SISTEMA ÚNICO DE TRÁMITES (SUT) PARA  
LA SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN  
EXCLUSIVIDAD**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto**

El presente reglamento tiene como objeto establecer las disposiciones para el desarrollo, registro, integración y optimización del proceso de elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) que compendian los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, a través del SUT, a cargo de las entidades de la administración pública.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación a las entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.

**Artículo 3.- Definiciones**

Para efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

**3.1 Análisis de calidad regulatoria (ACR).**- Proceso integral, gradual y continuo de análisis de las disposiciones normativas de carácter general que establecen procedimientos administrativos, comprendiendo la identificación, reducción y/o eliminación de aquellos procedimientos administrativos que resulten innecesarios, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados al Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, o a las normas con rango de ley o leyes que les sirven de sustento, permitiendo la reducción de las cargas administrativas. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 1310 y su Reglamento.

**3.2 Cadena de Trámites.**- Relación que existe entre procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad en función a los requisitos exigidos para su realización, que tienen como objetivo final la emisión de un pronunciamiento que recae sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados, los cuales se cumplen a través de otros procedimientos administrativos o servicios prestados en la misma u otra entidad.

**3.3 Consola de Administración de Usuarios (CAU).**- Es el aplicativo que contiene información del Responsable del Administrador de Usuarios y los tipos de usuarios de la entidad teniendo en cuenta al rol que desempeña. La Secretaría de Gestión Pública (SGP) valida la información y otorga a la entidad los accesos al aplicativo SUT.

**3.4 Decreto Legislativo.**- Decreto Legislativo Nº 1203 que crea el Sistema Único de Trámites para la Simplificación de Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad.

**3.5 Entidades de la Administración Pública.**- Se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.

**3.6 Módulo Integral de Costos (Módulo Mlcosto).**- Aplicativo informático para la aplicación de la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades de la Administración Pública.

**3.7 Procedimiento Administrativo.**- conjunto de actos y diligencias tramitadas en las entidades de la administración pública conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

**3.8 Responsable de la Administración de Usuarios.**- Es aquel funcionario o servidor designado por cada entidad de la administración pública para crear y administrar las cuentas de usuario de acuerdo a los perfiles o roles asignados para los diferentes aplicativos que tiene la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros siendo responsable de su correcto funcionamiento y el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

**3.9 Servicio Prestado en Exclusividad.**- Prestaciones que las entidades de la administración pública se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva, no pudiendo ser realizadas por otra entidad o terceros. Los servicios prestados en exclusividad se incluyen en el TUPA.

**3.10 Sistema Único de Trámites (SUT).**- Herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria formulados por las entidades de la Administración Pública.

**3.11 Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).**- Documento de gestión institucional que compendia y sistematiza todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de las entidades que brinda información a los administrados o ciudadanos en general.

**3.12 TUO de la Ley Nº 27444.**- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.

**TÍTULO II**

**SISTEMA ÚNICO DE TRÁMITES (SUT)**

**Capítulo I**

**Funcionalidades y contenidos del SUT**

**Artículo 4.- Funcionalidad del SUT**

4.1 El SUT permite registrar, integrar, simplificar, optimizar y estandarizar los TUPA, así como es el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que brinda todas las entidades de la Administración Pública.

4.2 Las funcionalidades del SUT permiten lo siguiente:

a) Facilitar la sistematización y elaboración del TUPA a las entidades de la Administración Pública.

b) Facilitar la simplificación administrativa para reducir el derecho de tramitación, tiempos, requisitos, plazos, eliminar procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, ente otros.

c) Sistematizar, compendiar y difundir los procedimientos administrativos y servicios vigentes de las entidades de la administración pública.

d) Monitorear, supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de simplificación administrativa en línea.

e) Detectar procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para su posterior estandarización.

f) Identificar cadenas de trámites de los procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad.

g) Revisar el proyecto TUPA en línea por parte de las entidades que emiten opinión favorable previa a su aprobación.

h) Simplificar el proceso de ratificación de las tasas establecidas en el TUPA de las municipalidades distritales por parte de las municipalidades Provinciales.

**Artículo 5.- Contenido del SUT**

El SUT para el registro, integración y optimización de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, tiene el siguiente contenido:

a) Sustento técnico legal de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en

concordancia con lo establecido en el artículo 39 del TUO de la Ley N° 27444 y demás normativa vigente.

b) Sustento de costos vinculados a cada uno de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, conforme a lo establecido en la metodología de determinación de costos vigente.

c) Herramientas que permiten la simplificación de los procedimientos administrativos y de los servicios prestados en exclusividad, conforme a la metodología vigente.

d) Publicación en tiempo real de los TUPA aprobados.

e) Información complementaria de los procedimientos administrativos y servicios a cargo de la entidad que es relevante y de utilidad para la mejor atención al ciudadano como sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano; entre otros que establezca la Secretaría de Gestión Pública mediante Resolución, la misma que debe mantenerse actualizada permanentemente.

### Capítulo II De los Órganos Responsables

#### Artículo 6.- Responsable de la administración del SUT

La SGP a través de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio administra el SUT así como tiene la facultad de:

6.1 Proponer directivas, manuales y lineamientos complementarios que regulan el funcionamiento e implementación progresiva del SUT para su aprobación por la Secretaría de Gestión Pública.

6.2 Realizar el monitoreo de los avances en simplificación administrativa a través del sistema SUT.

6.3 Brindar asesoría a las entidades de la administración pública para que cumplan con el registro de la información en el SUT.

6.4 Realizar una revisión de los TUPA de las entidades del Poder Ejecutivo registradas en el SUT.

6.5 Identificar y proponer la estandarización de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad registrados en el SUT.

6.6 Identificar en coordinación con las entidades de la administración pública, las cadenas de trámites de cada sector o actividad económica, según corresponda.

6.7 Supervisar el cumplimiento de las normas de simplificación administrativa aplicables a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en las entidades de la administración pública a través del SUT.

6.8 Proponer la incorporación progresiva de los servicios no exclusivos al SUT y otros que establezca la Secretaría de Gestión Pública mediante Resolución, así como supervisar su cumplimiento.

#### Artículo 7.- Responsable del proceso de conducción y elaboración del TUPA a través del SUT

La supervisión del proceso de elaboración y/o modificación del TUPA a través del SUT de las entidades de la administración pública está a cargo del Secretario General, Gerente General o quien haga sus veces.

El órgano responsable de las funciones de elaboración y/o modificación del TUPA, o quien haga sus veces, es el encargado de coordinar y gestionar su realización a través del SUT contando con la participación activa de los órganos y/o unidades orgánicas a cargo de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

#### Artículo 8.- Responsable de la Administración de Usuarios para acceso al SUT

8.1 Las entidades de la administración pública, mediante resolución de Secretaría General, Gerente General o quien haga sus veces se designa al Responsable de la Administración de Usuarios para acceder al SUT, dicha información se remite a la siguiente dirección electrónica: sut@pcm.gob.pe.

8.2 La SGP en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la

información de su designación, otorga al Responsable de la Administración de Usuarios el respectivo acceso para crear las cuentas de usuarios de SUT y mantener actualizados los datos de dichos usuarios de acuerdo al perfil o roles asignados en la Consola de Administración de Usuarios.

8.3 El Responsable de la Administración de Usuarios, administra las cuentas de usuario de acuerdo a los perfiles o roles asignados para el ingreso de información al SUT, siendo responsable de su correcto funcionamiento y el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

8.4 Los usuarios responsables de ingresar información al SUT de las entidades de la Administración Pública tienen la responsabilidad de mantener la información y contenidos actualizada de los procedimientos administrativos y servicios a cargo de la entidad.

### Capítulo III Registro, modificación y publicación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en el SUT

#### Artículo 9.- Del registro de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en el SUT

9.1 Los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a registrar en el SUT son aquellos cuya tramitación son efectuados ante las entidades de la administración pública, y cumplen con lo regulado en el TUO de la Ley N° 27444, los Lineamientos para la determinación de los derechos de tramitación, los Lineamientos para la elaboración del TUPA y demás normas de simplificación administrativa vigente.

9.2 Las entidades de la Administración Pública ingresan al portal del SUT, a través de la siguiente dirección web <http://sgp.pcm.gob.pe/sistema-unico-de-tramites/> o la que haga sus veces para registrar todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad compendiados en el TUPA.

9.3 Los pasos a seguir para el registro en el SUT son establecidos en el Manual de Usuarios SUT aprobado por Resolución de la Secretaría de Gestión Pública.

#### Artículo 10.- De la modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en el SUT

10.1 La modificación del TUPA registrado en el SUT se realiza teniendo en cuenta lo regulado en el TUO de la Ley N° 27444, los Lineamientos para la determinación de los derechos de tramitación, los Lineamientos para la elaboración del TUPA y demás normas de simplificación administrativa vigente.

10.2 La modificación del TUPA abarca los supuestos de: 1) Incorporación de nuevos procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad al TUPA 2) Simplificación de procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA, 3) Registro de un nuevo TUPA.

10.3 Los pasos a seguir para la modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el SUT, serán establecidos en el Manual de Usuario SUT aprobado por Resolución de la Secretaría de Gestión Pública.

10.4 Durante el proceso de registro de un nuevo TUPA o modificación del mismo en el SUT, la entidad verifica de manera previa si los mismos cuentan con un adecuado sustento legal y técnico en concordancia con las normas legales que regulan la materia.

#### Artículo 11.- Del registro en el SUT de los procedimientos administrativos del Poder Ejecutivo que pasaron por el análisis de calidad regulatoria

Los procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo que han sido validados por la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria y ratificados mediante Decreto Supremo con voto aprobatorio del Consejo de Ministros son incorporados al SUT (ACR del Stock).

Asimismo, la creación y/o modificación de procedimientos administrativos establecidos en proyectos de disposiciones normativas que han sido declarados aptos para continuar con el trámite de aprobación y han sido debidamente emitidos son incorporados al SUT. (ACR del Ex ante).

#### **Artículo 12.- De la publicación de los TUPA a través del SUT.**

Las entidades de la Administración Pública publican el TUPA a través del SUT como único repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados desde el día siguiente de publicado la norma que aprueba o modifica al TUPA en el diario oficial El Peruano de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del TUO de la Ley N° 27444.

### **Capítulo IV**

#### **Cadena de trámites y la estandarización de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad**

##### **Artículo 13.- Cadenas de Trámites**

13.1 La Cadena de Trámites se determina cuando existe una relación entre procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad en función a los requisitos exigidos para su realización, que tienen como objetivo final la emisión de un pronunciamiento que recae sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados, los cuales se cumplen a través de otros procedimientos administrativos o servicios prestados en la misma u otra entidad.

13.2 Las entidades de la administración pública identifican en el SUT aquellos Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad que están interconectados y que son susceptibles de formar Cadena de Trámites.

13.3 Cada Entidad de la administración pública al momento de registrar o actualizar sus Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad en el SUT, indicará lo siguiente:

a) Si el Procedimiento Administrativo o el Servicio Prestado en Exclusividad a registrar es un requisito de otro Procedimiento Administrativo o Servicio Prestado en Exclusividad en la misma entidad o en otra entidad.

b) Si uno o más requisitos del Procedimiento Administrativo o del Servicio Prestado en Exclusividad es un título habilitante obtenido en la misma Entidad o en otra entidad.

13.4 La SGP identifica aquellos procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que están interconectados o vinculados para el desarrollo de una determinada actividad económica, productiva o social y que son susceptibles de formar Cadenas de Trámites, así como establece los lineamientos a seguir para la optimización de los mismos.

##### **Artículo 14.- De la estandarización**

14.1 El SUT facilita la identificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que puedan estandarizarse que sean similares o equivalentes, en aplicación de los principios de Simplicidad, Uniformidad y Predictibilidad, previstos en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444.

14.2 Para tales efectos, la SGP: i) identifica aquellos procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que son similares o equivalentes, incluso siendo exigidos por Entidades distintas de la administración pública; y, ii) diseña una estrategia para estandarizarlos, coordina con las entidades involucradas y propone el proyecto de Decreto Supremo de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 del TUO de la Ley N° 27444.

14.3 Los procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad estandarizados se aprueban

por Decreto Supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros. Las entidades competentes para tramitarlos no están facultadas para modificarlos o alterarlos.

14.4 Las entidades competentes para tramitarlos están obligadas a incorporar dichos procedimientos estandarizados en su respectivo TUPA sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos. La incorporación a su TUPA se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente de publicado la norma en el diario oficial El Peruano.

14.5 La no incorporación en su TUPA por las entidades competentes para tramitar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados en el plazo señalado en el numeral 14.4 del presente Reglamento, tiene como consecuencia la aplicación del artículo 56 del TUO de la Ley N° 27444.

14.6 Las entidades competentes para tramitar los procedimientos estandarizados que ya hayan cargado su TUPA en el SUT, tendrán un plazo de cinco (05) días hábiles para la adecuación señalada en el numeral 14.4 del presente reglamento; así como para el retiro de los procedimientos originales del SUT, contados a partir del día siguiente de publicado la norma que aprueba los procedimientos estandarizados en el diario oficial El Peruano.

14.7 La Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio, supervisa que las entidades cumplan con aplicar los procedimientos estandarizados y actualicen sus Texto Único de Procedimientos Administrativos para incorporar los en él, en el marco de lo dispuesto en el numeral 55.2.6 del artículo 55 del TUO de la Ley N° 27444.

##### **Artículo 15.- Del repositorio oficial de trámites**

El SUT constituye el único repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de todas las entidades de la Administración Pública contenidos en el TUPA que se interconecta con el portal del gobierno peruano y cualquier otro portal oficial para efectos de su difusión.

### **Capítulo V**

#### **Supervisión y fiscalización del registro, contenido y actualización del SUT**

##### **Artículo 16.- Supervisión por parte de la entidad de la Administración Pública**

El Secretario General, Gerente General o quien haga sus veces de las entidades de la Administración Pública es responsable de la supervisión de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incluidos en el SUT para lo cual monitorea la realización de las siguientes acciones:

16.1 Revisar su TUPA para definir la pertinencia y necesidad de mantener cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad.

16.2 Verificar que cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad a incorporar en el TUPA a través del SUT se realice en el marco de lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los Lineamientos para la determinación de los derechos de tramitación, Lineamientos para la elaboración del TUPA y otras normas de simplificación administrativa y las que las modifiquen o sustituyan.

16.3 Revisar que los costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad cumplan con la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en cumplimiento con el artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444 o norma que lo modifique o sustituya.

16.4 Mantener actualizada la información de los procedimientos administrativos y servicios prestados en

exclusividad incorporada en el SUT, bajo responsabilidad. Si la Secretaría de Gestión Pública detecta incumplimiento de actualización de información en el SUT, cursará un oficio a la entidad para que en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles proceda actualizar la información, si vencido el plazo no actualiza la información, comunica al Órgano de Control Institucional de la entidad y a la Contraloría General de la República para iniciar las acciones correspondientes en el marco de su competencia.

16.5 Mantener actualizada la información complementaria de los procedimientos administrativos y servicios a su cargo y que son relevante y de utilidad para la mejor atención al ciudadano.

#### **Artículo 17.- Órgano competente de la supervisión del cumplimiento de normas de simplificación administrativa a través del SUT**

La SGP a través de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio, es el órgano competente para realizar el monitoreo y fiscalización del cumplimiento del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y otras normas de simplificación administrativa y las que las modifiquen o sustituyan aplicables a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en SUT.

#### **Artículo 18.- Monitoreo y fiscalización de la información contenida en el SUT**

18.1 La SGP a través de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio supervisa de manera aleatoria a través del SUT el cumplimiento del TUO de Ley N° 27444, demás normas en materia de simplificación administrativa y normas complementarias que regulan los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por parte de las entidades de la Administración Pública.

18.2 Si la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio detecta que las entidades de la Administración Pública incumplen las disposiciones normativas establecidas en el numeral precedente, ya sea de oficio o por denuncia de los administrados, comunica el incumplimiento al Titular de la Entidad otorgándole un plazo máximo de quince (15) días hábiles perentorios para subsanar el incumplimiento.

18.3 Si vencido el plazo otorgado para subsanar el incumplimiento, esto no hubiera ocurrido, comunica al Órgano de Control Institucional de la Entidad y a la Contraloría General de la República para iniciar las acciones correspondientes en el marco de su competencia. Asimismo, comunica a la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, para que de oficio inicie el procedimiento de eliminación de barreras burocráticas que corresponda, conforme al ámbito de su competencia.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera.- Plazos y mecanismos de adecuación de las entidades de la Administración Pública**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se aplican gradualmente a las distintas entidades de la Administración Pública, conforme a los plazos y condiciones de adecuación que la Secretaría de Gestión Pública aprueba en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la publicación del presente reglamento.

Como criterios para la incorporación gradual al SUT se tendrá en cuenta las capacidades técnicas, infraestructura tecnológica, cobertura y/o acceso al servicio de Internet que tengan las distintas entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo I del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Segunda.- Plazo para aprobar el Manual de Usuario SUT**

En un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Reglamento, la Secretaría de Gestión

Pública, mediante Resolución publicada en el diario oficial El Peruano, aprueba el Manual de Usuario SUT a propuesta de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio.

#### **Tercera.- Incorporación al SUT del aplicativo informático web denominado "MICosto"**

A partir de la vigencia del presente Reglamento quedan incorporados al SUT el Aplicativo Informático Web de la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas, denominado "MICosto".

#### **Cuarta.- Normas Complementarias**

La Secretaría de Gestión Pública aprueba las normas complementarias necesarias para la mejor aplicación del presente Reglamento y del Manual de Usuario SUT.

1629592-1

## **Deroga el Decreto Supremo N° 027-2007-PCM y modificatorias que define y establece las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional**

**DECRETO SUPREMO  
N° 032-2018-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a los artículos 118 y 130 de la Constitución Política del Perú, el Presidente de la República dirige la política general del gobierno, la cual es expuesta y debatida ante el Congreso de la República por el Presidente del Consejo de Ministros dentro de los treinta días de haber asumido sus funciones;

Que, con fecha 25 de marzo de 2007, el Poder Ejecutivo publicó el Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional;

Que, con fecha 20 de diciembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial El Peruano la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, que estableció las competencias exclusivas del Poder Ejecutivo en materia de políticas nacionales y sectoriales;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que el Poder Ejecutivo tiene la competencia exclusiva de diseñar y supervisar las políticas nacionales y sectoriales, las cuales son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado en todos los niveles de gobierno;

Que, la citada disposición señala que las políticas nacionales definen los objetivos prioritarios, los lineamientos, los contenidos principales de las políticas públicas, los estándares nacionales de cumplimiento y la provisión de servicios que deben ser alcanzados y supervisados para asegurar el normal desarrollo de las actividades públicas y privadas, conformando además la política general de gobierno;

Que, por su parte, el numeral 2 del artículo 6 en concordancia con el numeral 22.2 del artículo 22 de la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que el Poder Ejecutivo ejerce la función de planificar, normar, dirigir, ejecutar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en conformidad con las políticas de Estado, y que los Ministerios diseñan, establecen, ejecutan y supervisan políticas nacionales y sectoriales, asumiendo la rectoría respecto de ellas;

Que, las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento definidas y establecidas por el Decreto Supremo N° 027-2007-PCM y sus normas modificatorias, Decreto Supremo N° 086-2010-PCM, Decreto Supremo N° 052-2011-PCM y el artículo 2 del Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, no se armonizan con los contenidos mínimos

## AGRICULTURA Y RIEGO

### Aprueban nuevos requisitos zoonosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de aves de ornamento, canoras y rapaces procedentes de España

#### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0011-2018-MINAGRI-SENASA-DSA

8 de marzo de 2018

VISTO:

El Informe N° 0005-2018-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-EMARTINEZ de fecha 23 de febrero de 2018, elaborado por la Subdirección de Cuarentena Animal de esta Dirección; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 21° de la Decisión 515 de la Comunidad Andina (CAN), dispone que los Países Miembros que realicen importaciones desde terceros países se asegurarán que las medidas sanitarias y fitosanitarias que se exijan a tales importaciones no impliquen un nivel de protección inferior al determinado por los requisitos que se establezca en las normas comunitarias;

Que, el Artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1059, Ley General de Sanidad Agraria, señala que el ingreso al País, como importación, tránsito internacional o cualquier otro régimen aduanero, de plantas y productos vegetales, animales y productos de origen animal, insumos agrarios, organismos benéficos, materiales de empaque, embalaje y acondicionamiento, cualquier otro material capaz de introducir o propagar plagas y enfermedades, así como los medios utilizados para transportarlos, se sujetarán a las disposiciones que establezca, en el ámbito de su competencia, la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria, esto es, el Servicio Nacional de Sanidad Agraria-SENASA;

Que, asimismo, el Artículo 9° de la citada Ley, establece que la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria dictará las medidas fito y zoonosanitarias para la prevención, el control o la erradicación de plagas y enfermedades. Dichas medidas serán de cumplimiento obligatorio por parte de los propietarios u ocupantes, bajo cualquier título, del predio o establecimiento respectivo, y de los propietarios o transportistas de los productos de que se trate;

Que, el segundo párrafo del Artículo 12° del Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria aprobado mediante Decreto Supremo 018-2008-AG, dispone que los requisitos fito y zoonosanitarios se publiquen en el Diario Oficial El Peruano;

Que, el literal a. del Artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Sanidad Agraria aprobado por Decreto Supremo N° 008-2005-AG, establece que la Dirección de Sanidad Animal tiene entre sus funciones establecer, conducir y coordinar un sistema de control y supervisión zoonosanitaria tanto al comercio nacional como internacional de productos y subproductos pecuarios;

Que, a través del Informe Técnico del Visto, de la Subdirección de Cuarentena Animal de esta Dirección, se recomienda dejar sin efecto el Anexo II de la Resolución Directoral N° 0012-2014-MINAGRI-SENASA-DSA de fecha 11 de junio de 2014, que resolvió establecer requisitos sanitarios específicos de cumplimiento obligatorio en la importación de aves de ornamento, canoras y rapaces procedentes de España; así como, que se realice la publicación de los nuevos requisitos zoonosanitarios para importar las mencionadas mercancías pecuarias de dicho país y que se inicie la emisión de los Permisos Sanitarios de Importación (PSI) respectivos;

De conformidad con lo dispuesto en la Decisión N° 515 de la Comunidad Andina de Naciones, el Decreto Legislativo N° 1059 que aprueba la Ley General de Sanidad Agraria, el Decreto Supremo N° 018-2008-AG que aprueba el Reglamento de la Ley General de Sanidad

Agraria, el Decreto Supremo N° 008-2005-AG que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Sanidad Agraria; y con la visación de la Directora (e) de la Subdirección de Cuarentena Animal y del Directora General de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Dejar sin efecto el Anexo II de la Resolución Directoral N° 0012-2014-MINAGRI-SENASA-DSA de fecha 11 de junio de 2014, que dispuso establecer requisitos sanitarios específicos de cumplimiento obligatorio en la importación de aves de ornamento, canoras y rapaces procedentes de España, y mantener subsistente las demás disposiciones establecidas en la misma.

**Artículo 2°.-** Apruébense los nuevos requisitos zoonosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de aves de ornamento, canoras y rapaces procedentes de España, conforme se detalla en el Anexo que es parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3°.-** Autorícese la emisión de los Permisos Sanitarios de Importación (PSI) para la mercancía pecuaria establecida en el artículo precedente.

**Artículo 4°.-** El SENASA, a través de la Dirección de Sanidad Animal, podrá adoptar las medidas sanitarias complementarias a fin de garantizar el cumplimiento de la presente norma.

**Artículo 5°.-** Dispóngase la publicación de la presente Resolución Directoral y Anexo en el Diario Oficial "El Peruano" y en el portal web institucional del Servicio Nacional de Sanidad Agraria ([www.senasa.gob.pe](http://www.senasa.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MIGUEL QUEVEDO VALLE  
Director General  
Dirección de Sanidad Animal  
Servicio Nacional de Sanidad Agraria

#### ANEXO

#### REQUISITOS ZOOSANITARIOS PARA LA IMPORTACIÓN DE AVES DE ORNAMENTO, CANORAS Y RAPACES PROCEDENTES DE ESPAÑA

Las aves estarán amparadas por un Certificado Sanitario de Exportación expedido por la Autoridad Oficial Competente de España. El certificado deberá contener el nombre y dirección del exportador e importador, y la identificación completa de las aves a ser exportadas; constanding además el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que:

1. Las aves proceden de una región (indicar el nombre) libre de influenza aviar de declaración obligatoria.
2. Los animales han permanecido en una zona o región libre de Fiebre del Nilo Occidental durante por lo menos 60 días anteriores al embarque y no fueron vacunados contra esta enfermedad.
3. Las aves proceden de una explotación libre de Micoplasmosis aviar.

- a. Nacieron y se criaron en España; o
- b. Han permanecido en España durante los últimos 6 meses previos al embarque.

4. Las aves proceden de: (táchese la opción que no corresponda):

- a. Criaderos, o
- b. Viviendas domésticas

5. Las aves proceden de un establecimiento cuyo nombre y ubicación se indica, y donde no se ha diagnosticado casos de Hepatitis viral del pato durante los 12 últimos meses.

6. Las aves no tienen movilidad restringida como consecuencia de una enfermedad que afecte a la especie.

## 7. Para el caso de aves de criaderos:

- El establecimiento de origen mantiene un programa de control sanitario bajo supervisión de un veterinario acreditado.

- El establecimiento de origen y los situados en un radio de cuando menos 3 Km no han estado bajo cuarentena oficial, en los sesenta (60) días previos al embarque de las aves.

8. Las aves no han sido vacunadas contra Influenza Aviar.

9. El ave ha sido identificadas individualmente mediante anillos y sometidas a aislamiento bajo la supervisión oficial no menos de treinta (30) días previos al embarque, en un establecimiento autorizado por el Servicio Veterinario Oficial.

10. Durante el período de aislamiento las aves no han presentado signo clínico de enfermedades transmisibles.

11. Presentaron resultados negativos a las siguientes enfermedades durante el período de aislamiento:

Enfermedad	Prueba (táchese lo que no proceda)	Nombre de laboratorio	Fecha	Resultado
Micoplasmosis aviar	Inhibición de la Hemaglutinación o PCR (sólo para el caso de aves de una altura mayor a 15 cm).			
Cólera aviar (Pasteurella multocida)	Cultivo.			
Influenza aviar	Inmunodifusión en agar gel o Aislamiento Viral o PCR (tomada menos de 14 días antes de la exportación de la mercancía).			
Newcastle	Inhibición de la Hemaglutinación o Aislamiento Viral o PCR (de una muestra tomada durante la cuarentena).			
Salmonella	Cultivo o PCR (de una muestra tomada durante la cuarentena).			
Fiebre del Nilo Occidental	Identificación del Agente: una muestra de sangre tomada 3 días posteriores al comienzo de la cuarentena (Solo para el caso de aves de una altura mayor a 15 cm).			

12. Las aves durante el aislamiento han sido tratadas contra parásitos internos y externos con productos autorizados en España. Asimismo, recibieron antimicrobianos específicos contra Clamidiosis aviar (*Chlamydia psittaci*)

Enfermedad	Prueba, tratamiento o vacuna	Nombre de laboratorio	Lote del Producto	Fecha
Parásitos internos y externos				
Clamidio-sis aviar ( <i>Chlamydia psittaci</i> )				

13. Las jaulas y embalajes utilizados para el transporte de las aves son nuevos y no han estado expuestos a contaminación por agentes infecciosos.

14. Las aves han sido inspeccionadas dentro de los 03 días antes del embarque por un Médico Veterinario acreditado y no mostraron signos clínicos de enfermedades transmisibles y ectoparásitos.

**PARAGRAFO**

I. No se permitirá el ingreso de alimentos, concentrados o camas que acompañen a las aves.

II. Las aves a su ingreso al Perú serán sometidas a cuarentena por un período de 15 días, debiendo acatar las medidas sanitarias que disponga el SENASA.

1628811-1

## Designan Director de la Dirección de Gestión del Riego del Programa Subsectorial de Irrigaciones del Ministerio

### Programa Subsectorial de Irrigaciones

#### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 104 -2018-MINAGRI-PSI

Lima, 22 de marzo de 2018

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Directoral N° 742 -2014-MINAGRI-PSI, de fecha 13 de noviembre de 2014, se designó al Ing. Carlos Lino Torres Martínez en el cargo de Director de la Dirección de Gestión del Riego del Programa Subsectorial de Irrigaciones del Ministerio de Agricultura y Riego;

Que, el citado funcionario ha formulado renuncia al cargo que venía desempeñando, la misma que se ha visto pertinente aceptar;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el Nombramiento y Designación de Funcionarios Públicos y en uso de las facultades conferidas en el Manual de Operaciones del Programa Subsectorial de Irrigaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 01570-2006-AG;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aceptar la renuncia formulada por el Ing. Carlos Lino Torres Martínez al cargo de Director de la Dirección de Gestión del Riego del Programa Subsectorial de Irrigaciones del Ministerio de Agricultura y Riego, dándole las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2.-** Designar al Ing. Hilario López Córdova en el cargo de Director de la Dirección de Gestión del Riego del Programa Subsectorial de Irrigaciones del Ministerio de Agricultura y Riego.

**Artículo 3.-** Notificar copia de la presente resolución al ex funcionario y funcionario mencionados; así como a la Oficina de Administración y Finanzas para los fines de ley.

**Artículo 4.-** La presente Resolución será publicada en el Portal Web Institucional de la entidad ([www.psi.gob.pe](http://www.psi.gob.pe)) y en el Diario Oficial El peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MIGUEL ANGEL ALEGRÍA CÁRDENAS  
Director Ejecutivo

1629380-1

## Designan Asesor en Gestión Administrativa del Programa Subsectorial de Irrigaciones del Ministerio

### Programa Subsectorial de Irrigaciones

#### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 105 -2018-MINAGRI-PSI

Lima, 22 de marzo de 2018

aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias;

Estando a los fundamentos expuestos en el Informe Técnico Legal N° 0348-2018/SBN-DGPE-SDAPE, de fecha 23 de febrero de 2018 (folios 73 al 75).

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Disponer la primera inscripción de dominio a favor del Estado del terreno eriazado de 119,88 m2, ubicado en la parte alta del cerro Piedra Hueca, a 780 metros de la Carretera Panamericana Sur, ruta Ilo – Moquegua, distrito de El Algarrobal, provincia de Ilo y departamento de Moquegua; según el plano y memoria descriptiva que sustentan la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** La Oficina Registral de Ilo de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, por el mérito de la presente Resolución, efectuará la primera inscripción de dominio del terreno descrito en el artículo precedente a favor del Estado en el Registro de Predios de Ilo.

Regístrese y publíquese.-

CARLOS GARCÍA WONG  
Subdirector de Administración del Patrimonio Estatal

1628722-1

## ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

INSTITUTO NACIONAL DE  
DEFENSA DE LA COMPETENCIA  
Y DE LA PROTECCION DE LA  
PROPIEDAD INTELECTUAL

### Designan miembro del Consejo Consultivo del INDECOPI

#### RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INDECOPI N° 049-2018-INDECOPI/COD

Lima, 15 de marzo de 2018

VISTOS:

La Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 038-2015-INDECOPI/COD, el Informe N° 0053-2018/GRH, el Informe N° 200-2018/GEL y el Informe N° 27-2018/GEG; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme con lo establecido en el literal a) del artículo 5 y el numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley Organización y Funciones del Indecopi, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1033, corresponde al Consejo Directivo del Indecopi designar a los miembros del Órgano Consultivo de la Institución;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y sus modificatorias, establece que los miembros del Órgano Consultivo son designados por el Consejo Directivo del Indecopi;

Que, de acuerdo con el numeral 8.3 del artículo 8 de la Ley de Organización y Funciones, dispone que los miembros del Órgano Consultivo serán designados por un período de tres (3) años, pudiendo ser ratificados por un (1) período adicional;

Que, el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, señala que el Órgano Consultivo podrá utilizar la denominación de Consejo Consultivo;

Que, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 038-2015-INDECOPI/COD del 11 de marzo de 2015, publicada el 14 de marzo de 2015 en el Diario Oficial "El Peruano", se designó por un período de tres (3) años como miembro del Consejo Consultivo del Indecopi, al señor Alberto Segundo Nabeta Ito;

Que, el Consejo Directivo mediante Acuerdo N° 028-2018 del 12 de marzo de 2018, ha aprobado designar al señor Alberto Segundo Nabeta Ito, como miembro del Consejo Consultivo del Indecopi, por un periodo adicional de tres (3) años;

Con el visto bueno del Gerente General, de la Gerencia de Recursos Humanos, y de la Gerencia Legal; y,

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.2 del artículo 7 de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada por el Decreto Legislativo N°1033 y en cumplimiento de las funciones otorgadas mediante los literales f) y h) del numeral 7.3 del mismo cuerpo legislativo;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.** - Designar al señor Alberto Segundo Nabeta Ito como miembro del Consejo Consultivo del Indecopi, por un período adicional de tres (3) años, con efectividad al 15 de marzo de 2018.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

IVO GAGLIUFFI PIERCECHI  
Presidente del Consejo Directivo

1629046-1

SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE ADUANAS Y DE  
ADMINISTRACION TRIBUTARIA

### Dejan sin efecto designaciones y designan Fedatarios Administrativos Titulares de la Oficina Zonal Chimbote

#### RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 028-2018-SUNAT/800000

Lima, 21 de marzo de 2018

Visto el Informe N.° 02-2018-SUNAT/7G0800 del Jefe (e) de la Oficina Zonal Chimbote mediante el cual se propone designar a los trabajadores que se desempeñarán como Fedatarios Administrativos Titulares en la unidad organizacional a su cargo por necesidad del servicio;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 006-2017-JUS, establece el Régimen de Fedatarios de las entidades de la Administración Pública, señalando en su numeral 1 que cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención;

Que el numeral 2 del mencionado artículo precisa que el fedatario tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar la fidelidad del contenido de las copias presentadas para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como pruebas;

Que mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N.° 022-2016-SUNAT/800000 de fecha 14 de marzo de

2016 se designó a los señores Amaranto Wilman Ayala Mendoza, Cesar Augusto Cabrera Chiza y Carlos Alan Flores Melly como Fedatarios Administrativos Titulares de la Oficina Zonal Chimbote;

Que mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N.º 151-2017-SUNAT/800000 de fecha 30 de octubre de 2017 se designó, entre otros, a la señora Flor Elisa Campos Palacios como Fedataria Administrativa Titular de la Oficina Zonal Chimbote;

Que habiéndose producido el traslado definitivo a otra Sede Institucional de los señores Cesar Augusto Cabrera Chiza y Carlos Alan Flores Melly y el cese de los señores Amaranto Wilman Ayala Mendoza y Flor Elisa Campos Palacios, el Jefe (e) de Oficina Zonal Chimbote estima conveniente dejar sin efecto sus designaciones y proceder a designar a los trabajadores que ejercerán la función de Fedatarios Administrativos Titulares en la Oficina Zonal Chimbote;

En uso de la facultad conferida en el inciso j) del artículo 18º del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N.º 122-2014/SUNAT y modificatorias;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Dejar sin efecto las designaciones de los señores Amaranto Wilman Ayala Mendoza, Cesar Augusto Cabrera Chiza y Carlos Alan Flores Melly como Fedatarios Administrativos Titulares de la Oficina Zonal Chimbote efectuadas mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N.º 022-2016-SUNAT/800000 de fecha 14 de marzo de 2016.

**Artículo 2º.-** Dejar sin efecto la designación de la señora Flor Elisa Campos Palacios como Fedataria Administrativa Titular de la Oficina Zonal Chimbote efectuada mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N.º 151-2017-SUNAT/800000 de fecha 30 de octubre de 2017.

**Artículo 3º.-** Designar como Fedatarios Administrativos Titulares de la Oficina Zonal Chimbote a los trabajadores que a continuación se indican:

#### Fedatarios Administrativos Titulares:

- TEODOCIO B. DHAGA PAREDES
- JULIO GONZALO VIGO LUNA
- MELISSA LINSEY ARANDA PINEDO

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MAGNET CARMEN MÁRQUEZ RAMÍREZ  
Superintendente Nacional Adjunta  
de Administración y Finanzas

1628895-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA

### Aprueban el Plan de Adecuación presentado por la Universidad Nacional Federico Villarreal

#### RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Nº 032-2018-SUNEDU/CD

Lima, 22 de marzo de 2018

#### I. VISTOS:

La presentación de la Solicitud de Licenciamiento Institucional con Registro de Trámite Documentario N°

27013-2016-SUNEDU-TD del 17 de octubre de 2016 y del Plan de Adecuación con Registro de Trámite Documentario N° 43134-2017-SUNEDU-TD del 4 de diciembre de 2017, presentados por la Universidad Nacional Federico Villarreal (en adelante, la Universidad); y, el Informe Técnico de Evaluación del Plan de Adecuación N° 019-2018-SUNEDU-02-12 de la Dirección de Licenciamiento (en adelante, Dilic); y,

#### II. CONSIDERANDO:

##### II.1 Antecedentes

Que, el 17 de octubre de 2016, la Universidad presentó su solicitud de licenciamiento institucional (en adelante, SLI);

Que, mediante Oficio N° 486-2016-SUNEDU/02-12 del 19 de diciembre de 2016, la Dilic le trasladó a la Universidad el Anexo – Observaciones, a fin de solicitarle que en el plazo de diez (10) días hábiles de notificada, cumpliera con presentar la información que subsane las observaciones formuladas;

Que, a través del Oficio N° 044-2016-R-UNFV del 29 de diciembre de 2016, la Universidad solicitó una ampliación de plazo para el levantamiento de observaciones. Ante dicho pedido la Dilic otorgó el plazo de quince (15) días hábiles, a través del Oficio N° 006-2017/SUNEDU-02-12 del 3 de enero de 2017. Posteriormente, la Universidad solicitó una prórroga en el plazo para subsanar observaciones a través del Oficio N° 088-2017-R-UNFV, la misma que fue concedida por la Dilic;

Que, el 23 de febrero del 2017, la Universidad envió el Oficio N° 174-2017-R-UNFV, mediante el cual presentó la documentación para el levantamiento de observaciones;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD del 8 de marzo de 2017, el Consejo Directivo de la Sunedu aprobó las “Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional” y el “Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional” (en adelante, el Reglamento), derogándose la Resolución del Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD;

Que, el 29 de setiembre de 2017 se emitió el Informe de Revisión Documentaria N° 649-2017/SUNEDU-02-12 (en adelante, IRD) el cual resultó desfavorable para la Universidad pues no cumplía con todas las Condiciones Básicas de Calidad (en adelante, CBC). En el mismo oficio se le informó la necesidad de presentar un Plan de Adecuación (en adelante, PDA);

Que, el PDA es el instrumento que permite que las universidades establezcan y ejecuten un plan de actividades conducentes al cumplimiento de las CBC y no debe exceder el plazo máximo del periodo de adecuación establecido<sup>1</sup>. De conformidad con el Reglamento, el contenido mínimo<sup>2</sup> de un PDA es el siguiente: (i) descripción detallada de las actividades para el cumplimiento de los indicadores observados; (ii) cronograma de trabajo para la subsanación de las observaciones, que contenga justificación del plazo propuesto, el cual no debe superar el plazo de adecuación previsto en el reglamento; (iii) presupuesto proyectado que debe contener: costos estimados, área(s) responsable(s) de su ejecución; y, (iv) plan de financiamiento. El PDA debe cumplir con

<sup>1</sup> El plazo de adecuación de las CBC para universidades con autorización provisional o definitiva fue ampliado hasta el 31 de julio de 2018, de acuerdo a la Resolución del Consejo Directivo N° 017-2017-SUNEDU/CD, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 20 de mayo de 2017.

<sup>2</sup> Cabe precisar que en el artículo 15 del Reglamento de Licenciamiento se señalan los documentos que deben adjuntar las universidades en su SLI. Al respecto, es preciso mencionar que los requisitos consisten en la exigencia de presentar cierta documentación o suministrar información para dar inicio a un procedimiento determinado; mientras que, las condiciones son aquellas exigencias, requeridas una vez admitida a trámite la solicitud, que consisten en el cumplimiento de determinados factores y/o realización de actuaciones por parte de los administrados, a fin de otorgar el acto administrativo solicitado, como son las condiciones básicas de calidad establecidas en el Modelo de Licenciamiento.