

y Acuicultura del Ministerio de la Producción, en coordinación con las dependencias Regionales de Producción, efectuará acciones de vigilancia y control de manera permanente. Asimismo, podrá disponer la conformación de un Comité de Vigilancia, el mismo que apoyará en sus labores de supervisión, según los lineamientos a ser determinados por la citada Dirección General.

La citada Dirección General remitirá mensualmente a la Dirección General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción, un informe sobre los volúmenes desembarcados del Recurso Merluza para el seguimiento efectivo de los LMCE.

Artículo 9.- Transparencia del volumen total de captura

La Dirección General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción, publicará mensualmente en el portal institucional del Ministerio (www.produce.gob.pe), el volumen total de captura que ha efectuado cada embarcación arrastrera que participa en el presente Régimen Provisional de Pesca, con cargo al LMCE asignado.

Artículo 10.- Saldos no extraídos

La cantidad no extraída del LMCE asignado en el presente Régimen Provisional de Pesca del Recurso Merluza no podrá ser transferida a ningún otro Régimen Provisional, extinguiéndose el derecho del titular del permiso de pesca sobre los saldos no extraídos en la fecha de expiración del presente Régimen.

Artículo 11.- Transparencia de los Convenios de Fiel y Cabal Cumplimiento

La Dirección Regional respectiva debe remitir a la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción, los ejemplares originales de los Convenios de Fiel y Cabal Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución Ministerial, que hayan sido suscritos de acuerdo a lo dispuesto en los literales a.2 y b.1 del artículo 5 de la presente Resolución Ministerial.

La Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción, se encarga de publicar los modelos de Convenios de Fiel y Cabal Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución Ministerial, custodiar los convenios suscritos, y velar por el cumplimiento y la aplicación de los efectos jurídicos de dichos convenios. Asimismo, publicará en el portal institucional del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe), la relación de convenios que hayan sido suscritos y la aplicación de sus efectos jurídicos, de ser el caso; y comunicará a la Dirección General de Capitanías y Guardacostas de la Marina de Guerra del Perú del Ministerio de Defensa, la relación de embarcaciones pesqueras que se encuentren autorizadas para participar en el presente Régimen.

Artículo 12.- Suspensión de los Convenios

Los titulares de permisos de pesca de embarcaciones y titulares de plantas de procesamiento pesquero que participen en el Régimen Provisional, se encuentran sujetos al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución Ministerial. En consecuencia, serán suspendidos los convenios suscritos, en los supuestos que se señalan a continuación:

a. De ser detectada una embarcación operando sin haber embarcado al Técnico Científico de Investigación (TCI) o sin la correspondiente plataforma-baliza del Sistema de Seguimiento Satelital instalada y operativa o infrinjan los literales a.4, a.7 y a.8 del artículo 5 de la presente Resolución Ministerial y el numeral 5.6 del artículo 5 del Reglamento de Ordenamiento Pesquero del Recurso Merluza.

En dicho caso se suspenderán definitivamente los efectos legales del Convenio quedando inhabilitada para

extraer el LMCE del Recurso Merluza asignado durante la vigencia del presente Régimen.

b. Los titulares de plantas de procesamiento pesquero que reciban volúmenes del recurso Merluza provenientes de embarcaciones pesqueras cuyos armadores no hayan suscrito convenios; y que no cumplan con informar al Ministerio de la Producción, los volúmenes del recurso Merluza recibidos.

En ambos supuestos, además de la suspensión del convenio, serán sancionados conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Pesqueras y Acuícolas aprobado por Decreto Supremo N° 017-2017-PRODUCE.

Artículo 13.- Penalidades

Las personas naturales o jurídicas que hayan suscrito los Convenios a que se refieren los literales a.2 y b.1 del artículo 5 de la presente Resolución Ministerial, están sujetas, en caso de incumplimiento, a todas las penalidades pactadas en dichos Convenios, sin perjuicio de las sanciones que correspondan aplicar conforme a Ley y demás normas que conforman el ordenamiento legal pesquero.

Artículo 14.- Incumplimiento de las disposiciones del Régimen Provisional de Pesca del Recurso Merluza

El incumplimiento de las disposiciones del Régimen Provisional de Pesca del Recurso Merluza establecido en el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial será sancionado conforme al Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PE, el Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Pesqueras y Acuícolas aprobado por Decreto Supremo N° 017-2017-PRODUCE y demás normativa pesquera vigente.

Artículo 15.- Seguimiento

El IMARPE efectuará el monitoreo y seguimiento de los principales indicadores biológicos, poblacionales y pesqueros del recurso Merluza, debiendo informar y recomendar oportunamente al Ministerio de la Producción, los resultados de las evaluaciones y seguimiento de la pesquería del citado recurso, recomendando de ser el caso, las medidas de ordenamiento pesquero.

Artículo 16.- Difusión de la presente Resolución Ministerial

Las Direcciones Generales de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura, de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto y de Supervisión, Fiscalización y Sanción del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción; así como las dependencias con competencia pesquera de los Gobiernos Regionales y la Dirección General de Capitanías y Guardacostas de la Marina de Guerra del Perú del Ministerio de Defensa, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las acciones de difusión que correspondan y velarán por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RAÚL PÉREZ-REYES ESPEJO
Ministro de la Producción

1662418-5

Aprueban Normas Técnicas Peruanas en su versión 2018 sobre azúcar, envases y embalaje, plásticos, cintas autoadhesivas, fertilizantes, muebles, explosivos y accesorios de voladura y otros

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 012-2018-INACAL/DN

Lima, 19 de junio de 2018



VISTO: El Informe N° 005-2018-INACAL/DN.PA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad - INACAL, establece que las competencias del INACAL, entre ellas, la Normalización, se sujetan a lo establecido en el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el cual contempla en su Anexo 3 el Código de Buena Conducta para la Elaboración, Adopción y Aplicación de Normas, siendo que el literal J del citado Anexo establece que las instituciones con actividades de normalización elaboran programas de trabajo, entre otros documentos;

Que, el artículo 19 de la Ley N° 30224, en concordancia con el artículo 35 del Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad - INACAL, modificado por Decreto Supremo N° 008-2015-PRODUCE, establece que la Dirección de Normalización es la autoridad nacional competente para administrar la política y gestión de la Normalización, encontrándose encargada de conducir el desarrollo de normas técnicas para productos, procesos o servicios, y goza de autonomía técnica y funcional;

Que, el numeral 18.3 del artículo 18 de la Ley N° 30224, establece que las Normas Técnicas Peruanas promueven la calidad de los bienes y servicios que se ofertan en el mercado, por lo que deben ser revisadas cada cinco (5) años, en concordancia con el literal d) del artículo 36 del Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE;

Que, la Dirección de Normalización, en ejercicio de sus funciones de revisar y actualizar periódicamente las Normas Técnicas Peruanas, así como elaborar y actualizar periódicamente los programas de normalización considerando la demanda del sector público y privado, establecidas en los literales d) y l) del artículo 36 del Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE, elaboró y aprobó el Programa de Actualización de Normas Técnicas Peruanas correspondientes al año 2018, a través del Informe N° 001-2018-INACAL/DN -Programa de Actualización, de fecha 23 de enero de 2018, el mismo que se encuentra publicado en el portal institucional del INACAL;

Que, en el marco del citado programa fue emitido el Informe N°005-2018-INACAL/DN.PA, el cual señala que, luego de realizada la consulta pública, revisión y evaluación respectiva de 28 Normas Técnicas Peruanas correspondientes a las materias de: a) Azúcar y derivados, b) Envase y embalaje, c) Café, d) Fertilizantes y sus productos afines, e) Productos forestales maderables transformados y f) Explosivos y accesorios de voladura; corresponde aprobarlas en su versión 2018 y dejar sin efecto las correspondientes versiones anteriores;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad; el Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE, Reglamento de Organización y Funciones del INACAL, modificado por Decreto Supremo N° 008-2015-PRODUCE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las siguientes Normas Técnicas Peruanas en su versión 2018:

NTP 207.011:2013 (revisada el 2018)	AZÚCAR. Determinación de insolubles en azúcar blanco por filtración con membrana. 3ª Edición Reemplaza a la NTP 207.011:2013
NTP 207.022:2013 (revisada el 2018)	AZÚCAR. Azúcar rubia. Productos del proceso de caña y azúcares especiales. Determinación del contenido de azúcares reductores por el procedimiento de Lane y Eynon a volumen constante. 3ª Edición Reemplaza a la NTP 207.022:2013

NTP 207.063:2008 (revisada el 2018)	BAGAZO. Determinación de humedad en caña y bagazo usando horno de secado. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 207.063:2008
NTP 207.008-2:2010 (revisada el 2018)	AZÚCAR. Determinación de cenizas conductimétricas. Parte 2: Azúcar rubia (industrial/doméstica/granel), jugo, jarabe, miel y melaza. 5ª Edición Reemplaza a la NTP 207.008-2:2010
NTP 207.009-2:2010 (revisada el 2018)	AZÚCAR. Determinación del color en solución de azúcar blanca. 6ª Edición Reemplaza a la NTP 207.009-2:2010
NTP 231.275:1992 (revisada el 2018)	ENVASE Y EMBALAJE. Sacos de yute para tubérculos y raíces. Requisitos. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 231.275:1992 (revisada el 2013)
NTP 272.092:1980 (revisada el 2018)	ENVASES Y EMBALAJES DE CARTÓN. Embalajes de cartón corrugado para conservas de pescado en envases herméticamente cerrados. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 272.092:1980 (revisada el 2013)
NTP 311.199:1980 (revisada el 2018)	PLÁSTICOS. Determinación del espesor en películas, láminas y laminados lisos. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 311.199:1980 (revisada el 2013)
NTP 399.114:1985 (revisada el 2018)	CINTAS AUTOADHESIVAS. Cinta a base de polipropileno para oficina. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 399.114:1985 (revisada el 2013)
NTP-ISO 6666:2013 (revisada el 2018)	Muestreo de café. Muestreadores para café verde o café crudo y café pergamino. 2ª Edición Reemplaza a la NTP-ISO 6666:2013
NTP-ISO 4150:2013 (revisada el 2018)	Café verde o café crudo. Análisis de granulometría. Tamizado manual y mecánico. 3ª Edición Reemplaza a la NTP-ISO 4150:2013
NTP 311.531:2013 (revisada el 2018)	FERTILIZANTES. Método cuantitativo para la determinación del nitrógeno amoniacal por titulación previo tratamiento con formaldehído. 2ª Edición Reemplaza a la NTP 311.531:2013
NTP 260.019:2013 (revisada el 2018)	MUEBLES. Mesas para instituciones educativas de nivel superior. Requisitos. 2ª Edición Reemplaza a la NTP 260.019:2013
NTP 260.020:2013 (revisada el 2018)	MUEBLES. Sillas para instituciones educativas de nivel superior. Requisitos. 2ª Edición Reemplaza a la NTP 260.020:2013
NTP 260.021:2013 (revisada el 2018)	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas, mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición Reemplaza a la NTP 260.021:2013
NTP 260.022:2013 (revisada el 2018)	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas, silla para

	profesor. Requisitos. 2ª Edición Reemplaza a la NTP 260.022:2013		ensayo para determinar la insensibilidad al impacto. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 311.371-3:2008
NTP 260.028:2013 (revisada el 2018)	MUEBLES. Armarios y otros muebles similares de uso doméstico e institucional. Terminología y definiciones. 2ª Edición Reemplaza a la NTP 260.028:2013		
NTP 311.205:2008 (revisada el 2018)	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Método de ensayo para determinar la resistencia al agua. 2ª Edición Reemplaza a la NTP 311.205:2008		
NTP 311.357:2008 (revisada el 2018)	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Booster. Requisitos. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 311.357:2008		
NTP 311.358-1:2008 (revisada el 2018)	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Booster. Parte 1: Método de ensayo para determinar la velocidad de detonación. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 311.358-1:2008	NTP 207.011:2013	AZÚCAR. Determinación de insolubles en azúcar blanco por filtración con membrana. 3ª Edición
NTP 311.358-2:2008 (revisada el 2018)	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Booster. Parte 2: Método de ensayo para determinar la densidad. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 311.358-2:2008	NTP 207.022:2013	AZÚCAR. Azúcar rubia. Productos del proceso de caña y azúcares especiales. Determinación del contenido de azúcares reductores por el procedimiento de Lane y Eynon a volumen constante. 3ª Edición
NTP 311.358-3:2008 (revisada el 2018)	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Booster. Parte 3: Método de ensayo para determinar la sensibilidad a la iniciación. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 311.358-3:2008	NTP 207.063:2008	BAGAZO. Determinación de humedad en caña y bagazo usando horno de secado. 1ª Edición
NTP 311.358-4:2008 (revisada el 2018)	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Booster. Parte 4: Método de ensayo para determinar la insensibilidad al impacto. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 311.358-4:2008	NTP 207.008-2:2010	AZÚCAR. Determinación de cenizas conductimétricas. Parte 2: Azúcar rubia (industrial/doméstica/granel), jugo, jarabe, miel y melaza. 5ª Edición
NTP 311.359:2008 (revisada el 2018)	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Dinamitas. Requisitos. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 311.359:2008	NTP 207.009-2:2010	AZÚCAR. Determinación del color en solución de azúcar blanca. 6ª Edición
NTP 311.370:2008 (revisada el 2018)	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Emulsiones explosivas. Requisitos. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 311.370:2008	NTP 231.275:1992 (revisada el 2013)	ENVASE Y EMBALAJE. Sacos de yute para tubérculos y raíces. Requisitos. 1ª Edición
NTP 311.371-1:2008 (revisada el 2018)	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Emulsiones explosivas. Parte 1: Método de ensayo para determinar la velocidad de detonación. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 311.371-1:2008	NTP 272.092:1980 (revisada el 2013)	ENVASES Y EMBALAJES DE CARTÓN. Embalajes de cartón corrugado para conservas de pescado en envases herméticamente cerrados. 1ª Edición
NTP 311.371-2:2008 (revisada el 2018)	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Emulsiones explosivas. Parte 2: Método de ensayo para determinar la sensibilidad a la iniciación. 1ª Edición Reemplaza a la NTP 311.371-2:2008	NTP 311.199:1980 (revisada el 2013)	PLÁSTICOS. Determinación del espesor en películas, láminas y laminados lisos. 1ª Edición
NTP 311.371-3:2008 (revisada el 2018)	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Emulsiones explosivas. Parte 3: Método de	NTP 399.114:1985 (revisada el 2013)	CINTAS AUTOADHESIVAS. Cinta a base de polipropileno para oficina. 1ª Edición
		NTP-ISO 6666:2013	MUESTREO DE CAFÉ. Muestreadores para café verde o café crudo y café pergamino. 2ª Edición
		NTP-ISO 4150:2013	CAFÉ VERDE. Análisis de granulometría. Tamizado manual y mecánico. 3ª Edición
		NTP 311.531:2013	FERTILIZANTES. Método cuantitativo para la determinación del nitrógeno amoniacal por titulación previo tratamiento con formaldehído. 2ª Edición
		NTP 260.019:2013	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas. Nivel de educación superior. Mesa. Requisitos. 2ª Edición
		NTP 260.020:2013	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas. Nivel de educación superior. Silla. Requisitos. 2ª Edición
		NTP 260.021:2013	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas. Mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición

Artículo 2.- Dejar sin efecto las siguientes Normas Técnicas Peruanas:

NTP 260.022:2013	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas. Silla para profesor. Requisitos. 2ª Edición
NTP 260.028:2013	MUEBLES. Armarios y otros muebles similares de uso doméstico e institucional. Terminología y definiciones. 2ª Edición
NTP 311.205:2008	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Método de ensayo para determinar la resistencia al agua. 2ª Edición
NTP 311.357:2008	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Booster. Requisitos. 1ª Edición
NTP 311.358-1:2008	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Booster. Método de ensayo para determinar la velocidad de detonación. 1ª Edición
NTP 311.358-2:2008	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Booster. Método de ensayo para determinar la densidad. 1ª Edición
NTP 311.358-3:2008	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Booster. Método de ensayo para determinar la sensibilidad a la iniciación. 1ª Edición
NTP 311.358-4:2008	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Booster. Método de ensayo para determinar la insensibilidad al impacto. 1ª Edición
NTP 311.359:2008	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Dinamitas. Requisitos. 1ª Edición
NTP 311.370:2008	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Emulsiones explosivas. Requisitos. 1ª Edición
NTP 311.371-1:2008	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Emulsiones explosivas. Método de ensayo para determinar la velocidad de detonación. 1ª Edición
NTP 311.371-2:2008	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Emulsiones explosivas. Método de ensayo para determinar sensibilidad a la iniciación. 1ª Edición
NTP 311.371-3:2008	EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS DE VOLADURA. Emulsiones explosivas. Método de ensayo para determinar la insensibilidad al impacto. 1ª Edición

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA DEL ROSARIO URÍA TORO
Directora
Dirección de Normalización

1662349-1

Designan Subdirector de la Subdirección de Supervisión Pesquera del SANIPES

**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA
Nº 072-2018-SANIPES-DE**

Surquillo, 21 de junio de 2018

VISTOS:

El Informe Nº 107-2018-SANIPES/DSFPA emitido por la Dirección de Supervisión y Fiscalización Pesquera y Acuícola; el Informe Nº 299-2018-SANIPES/OA-URH emitido por la Unidad de Recursos Humanos; el Informe Nº 121-2018-SANIPES/OA emitido por la Oficina de Administración; el Memorando Nº 292-2018-SANIPES/SG emitido por la Secretaría General; y el Informe Nº 250-2018-SANIPES/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 30063, se crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de la Producción, encargado de normar, supervisar y fiscalizar las actividades de sanidad e inocuidad pesquera, acuícola y de piensos de origen hidrobiológico, en el ámbito de su competencia;

Que, a través del Decreto Supremo Nº 009-2014-PRODUCE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, que contiene la estructura orgánica institucional; y que establece en su artículo 18, literal o), que es función de la Dirección Ejecutiva, designar y remover a los funcionarios del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 093-2015-PRODUCE, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, el cual señala que el cargo de Subdirector de la Subdirección de Supervisión Pesquera corresponde a un puesto de directivo superior de libre designación y remoción dentro de la estructura institucional;

Que, con Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 020-2018-SANIPES/DE de fecha 5 de marzo de 2018, la Dirección Ejecutiva de SANIPES encargó, con eficacia anticipada al 26 de febrero de 2018, al Ing. Kenny Darwin Nunura Gonzales, las funciones de Subdirector de la Subdirección de Supervisión Pesquera de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Pesquera y Acuícola de SANIPES, en adición a las funciones que viene desempeñando, según su Contrato Administrativo de Servicios firmado con la Entidad;

Que, por medio del Informe Nº 299-2018-SANIPES/OA-URH de fecha 8 de junio de 2018, la Unidad de Recursos Humanos señala que la persona propuesta por el Director de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Pesquera y Acuícola reúne los requisitos mínimos fijados en el Manual de Clasificación de Cargos para el puesto de Subdirector. Asimismo, señala que debe darse por concluida la encargatura otorgada al Ing. Kenny Darwin Nunura Gonzales, efectuada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 020-2018-SANIPES/DE de fecha 5 de marzo de 2018;

Que, por su parte, mediante Informe Nº 126-2018-SANIPES/OA de fecha 14 de junio de 2018, la Oficina de Administración solicita a la Secretaría General proseguir con los trámites para la emisión del acto resolutorio correspondiente;

Con las visaciones de la Secretaría General, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Administración, y de la Unidad de Recursos Humanos;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES); el literal o) del artículo 18 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2014-PRODUCE; la Resolución Ministerial Nº 093-2015-PRODUCE, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES); el Decreto Legislativo Nº 1057, que regula la Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales; y, el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, modificado por el Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE ADUANAS Y DE
ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

**Modifican el Procedimiento Específico
“Inspección no intrusiva, inspección física
y reconocimiento físico de mercancías en
el complejo aduanero de la Intendencia de
Aduana Marítima del Callao”**

**RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA NACIONAL
N° 20-2018-SUNAT/310000**

Callao, 20 de junio de 2018

CONSIDERANDO:

Que con Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 082-2011/SUNAT/A se aprobó el procedimiento específico “Inspección no intrusiva, inspección física y reconocimiento físico de mercancías en el complejo aduanero de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao” INTA-PE.00.13; recodificado con el código CONTROL-PE.00.09, según Resolución de Intendencia Nacional N° 07-2017-SUNAT/5F0000;

Que como parte de la política institucional de mejora continua y simplificación del proceso de despacho de mercancías se ha considerado necesario eliminar la exigibilidad del traslado de mercancías amparadas en declaraciones aduaneras anticipadas al Complejo Aduanero de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao para su reconocimiento físico;

En mérito a lo dispuesto en el inciso c) del artículo 245-D 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, estando a lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia N° 190-2017/SUNAT y a la Acción de Personal Encargatura Interina N° 00104-2018-300000;

SE RESUELVE:

Artículo Único. Modificación del procedimiento específico “Inspección no intrusiva, inspección física y reconocimiento físico de mercancías en el complejo aduanero de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao”.

Modifícase el numeral 3 de la sección VI del procedimiento específico “Inspección no intrusiva, inspección física y reconocimiento físico de mercancías en el complejo aduanero de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao” CONTROL-PE.00.09, aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 082-2011/SUNAT/A, conforme al siguiente texto:

“VI. NORMAS GENERALES

Ingreso de contenedores al país
(...)

3. La inspección no intrusiva de las mercancías ubicadas en los depósitos temporales intraportuarios se realiza cuando hayan sido destinadas aduaneramente.

No se realizará la inspección no intrusiva de las mercancías que hayan sido reconocidas físicamente en el depósito temporal intraportuario o en el terminal portuario. En estos casos, la **Intendencia de Aduana Marítima del Callao** comunica a la **Intendencia Nacional de Control Aduanero** para que cancele la selección de la inspección no intrusiva.

El reconocimiento físico de las mercancías destinadas al régimen de importación para el consumo, bajo la modalidad de despacho anticipado, consignadas a un solo dueño y que van a ser trasladadas a un depósito extraportuario o a una zona primaria con autorización especial, puede ser realizado en el Complejo.”

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROSA MERCEDES CARRASCO AGUADO
Intendente Nacional (e)
Intendencia Nacional de Desarrollo
e Innovación Aduanera
Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

1661841-1

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE SALUD**

**Designan Superintendente Adjunto de la
Superintendencia Adjunta de Regulación y
Fiscalización de SUSALUD**

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 089-2018-SUSALUD/S**

Lima, 21 de junio del 2018

VISTOS:

La carta de renuncia del señor abogado Oscar Ítalo Quijano Caballero y el Informe N° 289-2018/OGPER de fecha 21 de junio de 2018 de la Oficina General de Gestión de las Personas - OGPER, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 021-2015-SUSALUD/S, publicada el 06 de febrero de 2015, se aprobó el reordenamiento de cargos del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) Provisional de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD, aprobado por Resolución Ministerial N° 730-2014/MINSA, documento de gestión que tiene previsto el cargo de confianza de Superintendente Adjunto de la Superintendencia Adjunta de Regulación y Fiscalización, con el N° de Orden 036, el Código N° 134052, y clasificación EC;

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 176-2017-SUSALUD/S, de fecha 29 de diciembre de 2017, se designó al señor abogado Oscar Ítalo Quijano Caballero en el cargo de confianza de Superintendente Adjunto de la Superintendencia Adjunta de Regulación y Fiscalización de la Superintendencia Nacional de Salud;

Que, mediante carta presentada por el señor abogado Oscar Ítalo Quijano Caballero ha presentado renuncia al cargo que venía desempeñando, por lo que resulta pertinente aceptar la misma y asimismo, es necesario realizar las acciones administrativas orientadas para cubrir la plaza de Superintendente Adjunto de la Superintendencia Adjunta de Regulación y Fiscalización;

Que, a través del informe de vistos la OGPER efectuó la evaluación de compatibilidad de perfiles del puesto con el del señor Marcelo Iván Pizarro Valdivia, siendo que su perfil profesional es compatible con el perfil establecido en el Clasificador de Cargos de SUSALUD, para ocupar dicha plaza; por lo que, procede su designación como Superintendente Adjunto de la Superintendencia Adjunta de Regulación y Fiscalización de la Superintendencia Nacional de Salud;

Con el visado de la Secretaria General y del Director General de la Oficina General de Gestión de las Personas, y;

Estando a lo dispuesto por el artículo 9 y los literales d), h) y t) del artículo 10 del Reglamento de Organización

**SUPERINTENDENCIA DE BANCA,
SEGUROS Y ADMINISTRADORAS
PRIVADAS DE FONDOS
DE PENSIONES**

Autorizan a la Caja Municipal de Ahorro y Crédito Cusco S.A. la apertura de oficinas especiales temporales en el departamento de Cusco

RESOLUCIÓN SBS N° 2275-2018

Lima, 8 de junio de 2018

EL INTENDENTE GENERAL DE MICROFINANZAS

VISTA:

La solicitud presentada por la Caja Municipal de Ahorro y Crédito Cusco S.A. para que se le autorice la apertura de dos Oficinas Especiales Temporales en las instalaciones del "Supermercado Orión" desde el día 02 de abril al 31 de mayo de 2018, ubicadas en las Avenida Garcilaso del distrito de Wanchaq, provincia y departamento de Cusco, y en la Calle Matará N° 270, del distrito, provincia y departamento de Cusco;

CONSIDERANDO:

Que habiéndose vencido las autorizaciones de funcionamiento de las dos (02) Oficinas Especiales Temporales autorizadas mediante Resoluciones SBS N° 3424-2017, 4448-2017 y 703-2018 de fechas 31.08.2017, 17.11.2017 y 22.02.2018, respectivamente;

Que la citada empresa ha cumplido con presentar la documentación correspondiente para la apertura de la Oficina Especial Temporal solicitada, en concordancia con lo señalado por el procedimiento N° 11 del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobado mediante Resolución SBS N° 1678-2018;

Estando a lo informado por el Departamento de Supervisión Microfinanciera "A"; y,

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30° de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y modificatorias; el Reglamento de Apertura, Conversión, Traslado o Cierre de Oficinas, Uso de Locales Compartidos, Cajeros Automáticos y Cajeros Corresponsales, aprobado mediante Resolución N° 4797-2015; el numeral 17.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; y en uso de las facultades delegadas mediante Resolución SBS N° 12883-2009;

RESUELVE:

Artículo Único.- Autorizar a la Caja Municipal de Ahorro y Crédito Cusco S.A. con eficacia anticipada al 02 de abril de 2018, la apertura de dos Oficinas Especiales Temporales en las instalaciones del "Supermercado Orión" desde el día 02 de abril al 31 de mayo de 2018.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS MARTÍN AUQUI CÁCERES
Intendente General de Microfinanzas

1662116-1

GOBIERNOS LOCALES

**MUNICIPALIDAD
METROPOLITANA DE LIMA**

Aprueban Directiva que establece lineamientos para el registro y uso de la Agencia Virtual SAT

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT

**RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 001-004-00004082**

Lima, 06 de junio de 2018.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N.º 225, se creó el Servicio de Administración Tributaria - SAT, como organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, de acuerdo al artículo 30 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N.º 156-2004-EF, el Impuesto al Patrimonio Vehicular es de periodicidad anual y grava la propiedad de los vehículos, automóviles, camionetas, station wagons, camiones, buses y ómnibuses, con una antigüedad no mayor de tres (3) años, computada desde la primera inscripción en el Registro de Propiedad Vehicular;

Que, conforme al numeral 88.1 del artículo 88 del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N.º 133-2013-EF la Administración Tributaria, a solicitud del deudor tributario, podrá autorizar la presentación de la declaración tributaria por medios magnéticos, fax, transferencia electrónica, o por cualquier otro medio que señale, previo cumplimiento de las condiciones que se establezca mediante Resolución de Superintendencia o norma de rango similar. Adicionalmente, podrá establecer para determinados deudores la obligación de presentar la declaración en las formas antes mencionadas y en las condiciones que señalen para ello.

Que, a través de los Memorandos N.ºs 255-092-0000621, 255-092-0000654, 255-092-0000686 de fechas 12 de abril de 2017, 19 de mayo de 2017 y 22 de junio de 2017, respectivamente, la Gerencia de Proyectos formula consultas legales respecto al registro y uso de una Agencia Virtual en el marco de la Actividad Extraordinaria de "Implementación de la virtualización de servicios".

Que, mediante Memorandos N.ºs 264-082-00001729, 264-092-00001762, 264-092-00001843 de fechas 27 de abril de 2017, 29 de mayo de 2017 y 21 de agosto de 2017, respectivamente, la Gerencia de Asuntos Jurídicos absolvió las consultas formuladas.

Que, por medio del Memorando N.º 264-092-00002190 de fecha 10 de mayo de 2018, la Gerencia de Asuntos Jurídicos remitió el proyecto de "Directiva que establece lineamientos para el registro y uso de la Agencia Virtual SAT", a fin de que la Gerencia de Proyectos efectúe las modificaciones que correspondan;

Que, a través del Memorando N.º 255-092-00000930, de fecha 31 de mayo de 2018, la Gerencia de Proyectos, en atención al Informe N.º 255-167-00000113, emitido por el Profesional II de Proyectos, comunica que realizó la coordinación respectiva con la Gerencia Central de Operaciones, Gerencias de Informática, Fiscalización, de Servicios al Administrado, de Ejecución Coactiva e integró el Proyecto de Directiva; por lo que solicita su evaluación, aprobación y publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Que, mediante Informe N.º 264-200-00000318 de fecha 06 de junio de 2018, la Gerencia de Asuntos Jurídicos señala que el uso de la Agencia Virtual SAT permitirá

brindar un servicio eficiente y oportuno al administrado y que la directiva es el dispositivo idóneo para regular dichos lineamientos.

Que, en atención a lo expuesto, resulta necesario que el SAT apruebe la Directiva que establece los lineamientos para el registro y uso de la Agencia Virtual SAT, al que se hace referencia en los párrafos precedentes;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.1.5. del Acápite 5 del Manual Interno del SAT, Código: SAT-MN001, versión 01, la directiva es el documento por el cual el SAT establece la forma en que la entidad y los administrados realizan sus actuaciones, conducentes al correcto cumplimiento de las normas que regulan las materias de su competencia; debe ser aprobada por resolución jefatural y publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, según lo establecido en el literal I) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT, aprobado mediante la Ordenanza N.º 1698 y modificado por la Ordenanza N.º 1881, publicadas el 5 de mayo de 2013 y el 26 de abril de 2015, respectivamente, la Jefatura de la institución tiene entre sus funciones específicas, aprobar las directivas y circulares;

Estando a lo dispuesto en el literal I) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT, aprobado por Ordenanza N.º 1698 y modificado por Ordenanza N.º 1881; así como el numeral 5.1.5. del Acápite 5 del Manual Interno del SAT;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N.º 001-006-00000026 "Directiva que establece lineamientos para para el registro y uso de la Agencia Virtual SAT", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- Encargar a la Oficina de Imagen Institucional del SAT la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3º.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución en la página Web de la Entidad: www.sat.gob.pe, en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

DANITZA CLARA MILOSEVICH CABALLERO
Jefa del Servicio de Administración Tributaria

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y USO DE LA AGENCIA VIRTUAL SAT

DIRECTIVA N.º 001-006-00000026

Lima, 06 de junio de 2018.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el uso de la Agencia Virtual, así como el registro de declaraciones juradas de Impuesto al Patrimonio Vehicular y actualización de datos personales.

2. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento para:

a) Todos los funcionarios del SAT respecto a los actos administrativos que emitan.

b) Persona naturales y personas jurídicas responsables del Impuesto al Patrimonio Vehicular, que cuenten con un tipo de documento de identidad: Documento Nacional de Identidad (DNI), Registro Único de Contribuyente (RUC), Carné de Extranjería o Pasaporte y adicionalmente cuenten con domicilio fiscal en Lima Metropolitana.

3. BASE LEGAL

- Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y modificatorias.

- Ley N.º 27933, Ley de protección de datos personales
- Decreto Legislativo N.º 295, Código Civil y modificatorias.

- Decreto Legislativo N.º 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, y modificatorias.

- Decreto Supremo N.º 22-94-EF, Normas referidas a la aplicación del Impuesto al Patrimonio Vehicular por parte de la Administración Municipal, y modificatorias.

- Decreto Supremo N.º 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de Decreto Legislativo N.º 776, Ley de Tributación Municipal y modificatorias.

- Decreto Supremo N.º 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias.

- Decreto Supremo N.º 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias.

- Directiva N.º 001-006-00000024, Directiva que establece lineamientos para la aplicación del Impuesto al Patrimonio Vehicular en el Ámbito de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva deberán considerarse las siguientes definiciones:

a) **AGENCIA VIRTUAL SAT:** Plataforma web del SAT que permite al administrado realizar determinados trámites administrativos vía internet.

b) **CONTRASEÑA:** Combinación secreta de caracteres creada por el administrado, que sirve para validar su identidad para el ingreso a la Agencia Virtual.

c) **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** Número de Documento Nacional de Identidad, Registro Único de Contribuyente, Carné de Extranjería o Pasaporte consignado por el administrado para su identificación ante la Agencia Virtual.

d) **DECLARACION JURADA:** Información comunicada al SAT a través de los formularios virtuales dispuestas para tal fin en la Agencia Virtual. Existen declaraciones juradas tributarias de los siguientes tipos:

• **DECLARACIÓN JURADA DETERMINATIVA:** Es la declaración jurada anual mediante la cual el administrado determina la base imponible y, de corresponder, la deuda tributaria a su cargo, de los tributos que administra el SAT.

• **DECLARACIÓN JURADA SUSTITUTORIA:** Es la modificación a la declaración determinativa presentada ante la Administración dentro del plazo de vencimiento de presentación de la declaración jurada anual, con el fin de modificar o corregir los datos que se presentaron inicialmente.

e) **DELEGADO:** Persona registrada y autorizada a través de la Agencia Virtual por el representante de una persona jurídica, que tendrá la facultad de registrar declaraciones juradas de impuesto al patrimonio vehicular en su nombre.

f) **DOCUMENTOS DE SUSTENTO:** Documentación que el administrado debe adjuntar al momento de registrar una declaración jurada.

g) **DOMICILIO FISCAL:** Es el lugar fijado por el administrado dentro de la jurisdicción de Lima Metropolitana para todo efecto tributario.

h) **SOLICITUD DE ACCESO A LA AGENCIA VIRTUAL:** Formato llenado por el administrado para solicitar acceso a la Agencia Virtual consignando su información personal y aceptación de los términos y condiciones establecidos en la presente directiva.

i) **FORMULARIO VIRTUAL:** Documento virtual diseñado para que el administrado pueda ingresar la información requerida para realizar declaraciones, solicitudes, peticiones, entre otros que se encuentren habilitados en la Agencia Virtual.

j) **REPRESENTANTE LEGAL:** Persona que tiene poder suficiente para actuar en nombre de un administrado frente al SAT.

- k) **SAT**: Servicio de Administración Tributaria de Lima.
l) **SUNARP**: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

CAPÍTULO II

CONTENIDO

5. FACULTADES DEL ADMINISTRADO

A través de la AGENCIA VIRTUAL, el administrado podrá realizar las siguientes operaciones:

a) Actualización de datos y domicilio fiscal del administrado para efectos tributarios. En el caso de personas naturales: actualización de estado civil, información del cónyuge y domicilio fiscal de la sociedad conyugal, entre otros. En el caso de personas jurídicas: actualización de información de representantes legales, creación y administración de delegados, entre otros.

b) Declaración jurada determinativa de Impuesto al Patrimonio Vehicular.

c) Modificación de declaración jurada determinativa del Impuesto al Patrimonio Vehicular.

d) Modificación de contraseña y recuperación de acceso a la Agencia Virtual.

6. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACCESO A LA AGENCIA VIRTUAL

Para hacer uso de la Agencia Virtual el administrado podrá solicitar su acceso de dos formas:

6.1 A través de la página web del SAT:

a) Ingresar a la Agencia Virtual a través del enlace establecido dentro de la página web del SAT (www.sat.gob.pe).

b) Llenar el Formulario virtual de Solicitud de acceso a la Agencia Virtual donde consignará su correo electrónico y contraseña de acceso.

c) Una vez culminado el registro del formulario, aceptados los términos y condiciones y procedido a grabar la información, se enviará al correo electrónico proporcionado un enlace mediante el cual accederá a una dirección web que le permitirá confirmar la dirección de correo electrónico y descargar el formato, el mismo que deberá ser impreso para ser presentado en las agencias del SAT.

d) Finalmente, el administrado deberá acercarse a una Agencia del SAT y presentar la siguiente documentación:

- Formato de solicitud de acceso firmado por el titular o su representante, según corresponda.
- Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Para acreditar el domicilio fiscal, el administrado puede utilizar la dirección declarada en su DNI o exhibir un recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses en el que conste la dirección.
- En el caso de representación, deberá presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.

e) Presentados los documentos y verificado el cumplimiento de los mencionados requisitos se procederá con la habilitación del acceso a la Agencia Virtual y se le enviará un correo electrónico al buzón proporcionado, confirmando su aprobación de acceso.

6.2 A través de Concesionarias afiliadas:

a) Llenar el Formato Físico de Solicitud de Acceso a la Agencia Virtual brindado por las concesionarias afiliadas al momento de la adquisición de un vehículo.

b) Una vez entregado el formato llenado y firmado en original por el administrado y remitido al SAT por la Concesionaria, se procederá a verificar la información registrada y se enviará un correo electrónico al buzón proporcionado, mediante el cual, se le indicará el procedimiento para generar su contraseña.

7. INGRESO A LA AGENCIA VIRTUAL SAT

El administrado que cuente con la habilitación y aprobación de acuerdo al procedimiento señalado en el punto 6, podrá ingresar y acceder a la Agencia Virtual SAT registrando la siguiente información:

- Tipo y número de documento de identidad del administrado.
- Tipo y número de documento de identidad del representante legal o delegado, de corresponder.
- Contraseña creada por el administrado.

8. MODIFICACIÓN DE CONTRASEÑA Y RECUPERACIÓN DE ACCESO

En cualquier momento el administrado puede modificar su contraseña de acceso a la Agencia virtual, para ello debe confirmar previamente la contraseña que desea modificar y luego definir su nueva contraseña.

En caso, el administrado olvide su contraseña, en la pantalla de ingreso a la Agencia Virtual tendrá la opción de recuperar el acceso. Una vez que el administrado marque la opción de olvido de contraseña, la aplicación le enviará un link de recuperación de acceso a su correo registrado, desde este link el administrado podrá definir una nueva contraseña para poder ingresar a la Agencia Virtual.

9. RESPONSABILIDAD Y MANEJO DE LA CONTRASEÑA

Queda establecido que las operaciones realizadas a través de la Agencia Virtual son efectuadas por el administrado, sus representantes autorizados o delegados. En tal sentido, todo lo presentado tiene carácter de declaración jurada, por lo que es responsabilidad exclusiva del administrado el resguardo de seguridad de su contraseña.

10. COMUNICACIÓN

El envío de comunicaciones a la dirección de correo electrónico registrada por el administrado se entenderá válidamente efectuado, siendo responsabilidad del administrado revisar su bandeja de forma continua.

11. PRESUNCIÓN DE VERACIDAD Y VERDAD MATERIAL

En el uso de los servicios brindados en la Agencia Virtual, se presume que los documentos y declaraciones virtuales registrados por los administrados responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, presunción que admite prueba en contrario sujetándose a las sanciones y consecuencias establecidas en el TUO del Código Tributario.

Asimismo, el SAT verificará la información registrada, adoptando todas las medidas probatorias necesarias definidas por la ley.

12. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El SAT es la entidad responsable de garantizar la seguridad de los datos de carácter personal que sean suministrados o generados por los ciudadanos como consecuencia de solicitudes y trámites en la Agencia Virtual.

En ejercicio de sus funciones y dentro del ámbito de su competencia, el SAT utiliza y da tratamiento a los datos personales suministrados por los ciudadanos a través de la Agencia Virtual. Para asegurar su adecuado tratamiento y protección, el SAT ha adoptado los niveles de seguridad adecuados para el resguardo de la información.

CAPÍTULO III

OPERACIONES EN LA AGENCIA VIRTUAL SAT

13. ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO FISCAL.

Es responsabilidad del administrado mantener su domicilio fiscal actualizado en la Agencia Virtual, el

cual debe ubicarse dentro de la jurisdicción de Lima Metropolitana.

Los administrados que se encuentren con deuda pendiente, en proceso de ejecución coactiva o fiscalización no podrán actualizar su domicilio fiscal a través de la Agencia Virtual; en caso requieran, deberán solicitarlo de forma presencial en una Agencia del SAT, conforme a la Directiva que regula el cumplimiento de obligaciones tributarias y presentación de solicitudes tramitadas ante la Gerencia de Servicios al Administrado y la Gerencia de Ejecución Coactiva.

14. ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE CONTACTO.

Los datos de contacto son: dirección de correo electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono fijo siendo responsable del administrado mantenerlos actualizados.

Es obligatorio que el administrado mantenga como mínimo, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil como información principal.

La actualización de la dirección de correo electrónico principal se hará efectiva cuando el administrado ingrese al enlace enviado a la bandeja de su nueva dirección de correo electrónico consignada.

15. REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE ESTADO CIVIL

Es responsabilidad del administrado mantener su estado civil actualizado. Cuando el estado civil sea casado, el administrado deberá registrar la información del cónyuge así como el domicilio fiscal de la sociedad conyugal, entre otros.

16. REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Es responsabilidad del administrado mantener actualizada la información de sus representantes legales. Cuando se registre a un nuevo representante legal, el sistema enviará un enlace al correo electrónico proporcionado del representante, en el cual podrá crear la contraseña de acceso.

17. REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE DELEGADOS PARA PERSONAS JURÍDICAS

Los representantes legales tienen la facultad de registrar y deshabilitar delegados. Cuando se registre a un nuevo delegado, el sistema enviará un enlace al correo electrónico proporcionado del delegado, en el cual podrá crear la contraseña de acceso.

18. REGISTRO DE DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR

18.1 Declaración jurada determinativa. Deberán presentar declaración jurada determinativa los propietarios de vehículos automotores con una antigüedad no mayor de tres (3) años computados a partir de la primera inscripción en el registro de propiedad vehicular SUNARP, y se encuentren dentro del plazo establecido para la presentación de la declaración jurada de conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley de Tributación Municipal.

Para tales efectos, el administrado deberá registrar una declaración jurada determinativa del impuesto al patrimonio vehicular en la Agencia Virtual por cada vehículo de su propiedad a través del formulario virtual, adjuntando el documento que acredite su derecho de propiedad (Factura, boleta, acta notarial de transferencia, acta de entrega, documento de adjudicación, entre otros) en formato .pdf, .jpg o .png. La información registrada en el formulario virtual es relevante para la determinación de la base imponible y posterior cálculo del impuesto al patrimonio vehicular.

En caso de formar parte de una sociedad conyugal, deberá registrar su estado civil de acuerdo a los lineamientos establecidos en el numeral 15.

18.2 Declaración jurada sustitutoria. El administrado en su calidad de obligado tributario puede modificar la declaración jurada determinativa presentada primigeniamente, a través de la Agencia Virtual SAT, siempre que tales modificaciones se encuentren vinculadas a las características del vehículo o al valor del bien. En tal caso, la nueva información consignada reemplazará la información anterior.

A través de la Agencia Virtual solo se podrá modificar la declaración jurada hasta antes de iniciado el proceso de verificación por parte del SAT. En los casos de que no se haya iniciado el proceso de verificación, el plazo de modificación será hasta el último día hábil del mes de diciembre del año anterior al vencimiento del plazo de presentación.

Con posterioridad a dicho plazo sólo podrán presentarse declaraciones juradas sustitutorias de manera presencial.

19. VERIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR

Se considera verificación a la revisión por parte del SAT, del contenido del formulario virtual de declaración jurada y del sustento que lo acompaña.

19.1 Sobre las inconsistencias

Se considerará inconsistencia de registro de declaraciones juradas, en los siguientes supuestos:

- El documento adjunto que acredita el derecho de propiedad no se encuentra legible, no corresponda al vehículo declarado o no sustente la adquisición.
- No existe coincidencia entre la información registrada en la declaración jurada virtual y la información de fuentes externas.
- No existe coincidencia entre la información registrada en la declaración jurada virtual y la información que figura en los documentos adjuntos al mismo.
- Registrar información no conforme a la realidad y/o adjuntar otros documentos que no cumplan con la normativa jurídica vigente.
- Otros que considere la administración.

El SAT informará al correo electrónico del administrado el resultado de la verificación, en caso de existir inconsistencias, el administrado tendrá un plazo de subsanación no mayor de tres (3) días hábiles. En caso de no cumplir con subsanar las inconsistencias, el SAT está facultado a iniciar con el proceso de fiscalización de acuerdo a los plazos de ley.

Asimismo, en caso el SAT identifique inconsistencias del punto a) y el administrado no las subsane dentro del plazo establecido o reincida en adjuntar un documento que presente las mismas inconsistencias, la declaración jurada se dará por no presentada.

20. TRATAMIENTO DE INCONVENIENTES EN LA AGENCIA VIRTUAL

En situaciones de carácter excepcional, en las cuales se presente un inconveniente propio de la Agencia Virtual que impida al administrado hacer uso de los servicios brindados y previa consulta mediante los canales informativos correspondientes, el administrado podrá realizar el registro de la declaración jurada de forma presencial.

21. DEL USO OBLIGATORIO DE LA AGENCIA VIRTUAL

Para las personas naturales y jurídicas el uso de la Agencia Virtual será opcional desde la entrada en vigencia de la presente directiva.

A partir del 02 de noviembre de 2018, se establecerá el uso de carácter **OBLIGATORIO** para el caso de las personas jurídicas que requieran presentar declaraciones juradas de impuesto al patrimonio vehicular que cumplan con lo establecido en el numeral 18.1.

Cuando los administrados omitan o retrasen presentar las Declaraciones Juradas, a las que están obligados a realizar por medio de la Agencia Virtual, se aplicarán las sanciones establecidas en el Código Tributario, excepto, aquellas que han sido presentadas de manera oportuna a través de la utilización del Módulo de Inscripción Vehicular (MIV) en las Concesionarias y/o Notarías afiliadas.

Sin perjuicio de su entrada en vigencia, la Gerencia de Organización y Procesos deberá adecuar los documentos de procedimiento interno vinculados, conforme a las disposiciones de la presente Directiva.

22. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

1661984-1

MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

Modifican fecha de taller de presentación de proyectos priorizados y la fase de formalización del Presupuesto Participativo Basado en Resultados de la Municipalidad

DECRETO DE ALCALDÍA N° 012-2018-MDSMP

San Martín de Porres, 19 de junio de 2018

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES

VISTO: El Memorándum N° 285-2018-GPP/MDSMP, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; Informe N° 865-2018-GAJ/MDSMP, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y, Memorándum N° 0707-2018-GM/MDSMP, de la Gerencia Municipal;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, establece que los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, lo precitado en el párrafo anterior es concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que también establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 399/MDSMP, del 26 de febrero de 2016, se aprobó el reglamento del proceso de Presupuesto Participativo basado en resultados del Distrito de San Martín de Porres;

Que, el artículo 3° de la Ordenanza N° 399/MDSMP, faculta al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las normas reglamentarias para la aplicación de la presente Ordenanza, así como la modificación de la fechas correspondientes al Cronograma del proceso de Presupuesto Participativo para el ejercicio 2019;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 002-2018-MDSMP, de fecha 13 de febrero de 2018, se modificó el cronograma de proceso (anexo N°02) de proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en virtud a la Ordenanza N°399/MDSMP, de fecha 26 de febrero de 2016;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorándum N° 285-2018-GPP/MDSMP, ha propuesto modificar la fecha de presentación de proyectos priorizados y la fase de formalización (Suscripción del Acta de Acuerdos y Compromisos, así como la Elección y juramentación del Comité de Vigilancia) para el día 22 de junio del presente año, del Presupuesto Participativo Basado en Resultados de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, en virtud a la Ordenanza N° 399/MDSMP

Estando a lo expuesto, con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica según Informe N° 865-2018-GAJ/MDSMP, y lo dispuesto en los artículos 20° inciso 6), 39° y 41° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- MODIFICAR, la fecha del taller de presentación de proyectos priorizados y la fase de formalización (Suscripción del Acta de Acuerdos y Compromisos, así como la Elección y juramentación del Comité de Vigilancia) para el día 22 de junio del presente año, del Presupuesto Participativo Basado en Resultados de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, en virtud a la Ordenanza N° 399/MDSMP.

Artículo Segundo.- ENCARGAR, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a la Gerencia de Participación Ciudadana el estricto cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Tercero.- ENCARGAR, a la Secretaría General la publicación del Decreto de Alcaldía en el Diario El Peruano, a la Sub Gerencia de Desarrollo de Tecnologías de la Información la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres y a la Sub Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional su difusión.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ADOLFO ISRAEL MATTOS PIAGGIO
Alcalde

1662073-1

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Actualizan los porcentajes de la UIT correspondiente a los derechos del TUPA de la Municipalidad

DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2018-MPH

Huaral, 25 de enero de 2018

VISTO: El Informe N° 007-2018-MPH/GPPR/SGPR, emitido por la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y el Informe N° 001-2018-MPH/GPPR, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política y modificatorias, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que tienen autonomía política, económica, y administrativa en los asuntos de su competencia. En concordancia con éste se pronuncia el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que agrega que dicha autonomía radica en ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al