

Aprueban Reglamento del Registro Electoral de Encuestadoras

RESOLUCIÓN N° 435-2014-JNE

Lima, treinta de mayo de dos mil catorce.

VISTAS la Resolución N.° 5011-2010-JNE, de fecha 28 de diciembre de 2010, que aprobó el Reglamento del Registro Electoral de Encuestadoras, el Memorando N.° 31-2014-DGNAJ/JNE, de fecha 22 de enero de 2014, emitido por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos, adjuntando los Memorandos N.° 63-2014-DNFPE/JNE, de fecha 16 de enero 2014, emitido por la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, y N.° 1033-2013-DRET-DCGI/JNE, de fecha 8 de noviembre de 2013, emitido por la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, este último adjuntando el Informe N.°144-2013-LSC-DRET-DCGI/JNE, de fecha 6 de noviembre de 2013, así como el Informe N.° 001-2014-GHT-DCGI/JNE, de fecha 23 de enero 2014, el Memorando N.° 557-2014-DNFPE/JNE, de fecha 27 de marzo de 2014, emitidos por la Dirección Central de Gestión Institucional, y el Informe N.° 92-2014-DGNAJ/JNE, de fecha 31 de marzo de 2014, emitido por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos.

CONSIDERANDO

1. De acuerdo con los numerales 1 y 3 del artículo 178 de la Constitución Política del Perú, este órgano constitucional tiene la función de fiscalizar la legalidad del proceso electoral y velar por el cumplimiento de las normas sobre organizaciones políticas y demás disposiciones referidas a materia electoral.

2. En tal sentido, de conformidad con el artículo 18 de la Ley N° 27369, que modificó la Ley N.° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, toda persona que pretenda difundir encuestas electorales debe inscribirse previamente ante el Jurado Nacional de Elecciones, de manera que sólo podrán publicarse aquellas que hayan sido realizadas por las encuestadoras debidamente inscritas, pudiendo este Supremo Tribunal Electoral suspender del registro antes mencionado a la persona o institución que realice encuestas electorales para su difusión y que no se ajusten estrictamente a los procedimientos normados.

3. Por otro lado, de conformidad con el artículo 191 de la Ley N.° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, la publicación o difusión de encuestas de cualquier naturaleza sobre los resultados de las elecciones a través de los medios de comunicación puede efectuarse hasta el domingo anterior al día de las elecciones.

4. El literal l del artículo 5 de la citada ley, señala que es función del Jurado Nacional de Elecciones dictar las resoluciones y las reglamentaciones necesarias para su funcionamiento, y según su artículo 30, el desarrollo de las funciones de los órganos que integran el Jurado Nacional de Elecciones son delimitados en el Reglamento de Organización y Funciones.

5. De conformidad con el artículo 6, numeral 23, del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, aprobado mediante Resolución N° 130-2008-JNE, es función normativa reglamentar el Registro Electoral de Encuestadoras, y de conformidad con el numeral 36 del artículo mencionado, es función administrativa registrar a toda persona o institución que realice encuestas o proyecciones de naturaleza electoral, para su difusión.

6. Por Resolución N° 142-2001-JNE, publicada en el Diario Oficial *El Peruano* el 10 de febrero de 2001, se creó el Registro Electoral de Encuestadoras a fin de cumplir la función encomendada por la carta magna.

7. Actualmente, el Registro Electoral de Encuestadoras se encuentra regulado por la Resolución N.° 5011-2010-JNE, de fecha 28 de diciembre de 2010.

8. El presente proyecto ha sido publicado en el portal institucional del Jurado Nacional de Elecciones, y notificado a diversas áreas internas de esta institución

como la Dirección Central de gestión Institucional (DCGI), Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ), Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE), y Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET).

9. Finalmente, luego de consolidarse y analizarse las sugerencias, comentarios y aportes de la ciudadanía en general, se emite el presente reglamento.

Por tanto, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones,

RESUELVE

Artículo único.- APROBAR el Reglamento del Registro Electoral de Encuestadoras, que consta de índice, treinta y nueve (39) artículos, una (1) disposición final, una (1) disposición transitoria, tres (3) disposiciones complementarias modificatorias, una (1) disposición derogatoria y tres (3) anexos conteniendo los formatos de solicitudes y los requisitos de la ficha técnica, los mismos que forman parte de la presente resolución, y cuyo tenor es el siguiente:

REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTORAL DE ENCUESTADORAS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Base legal
- Artículo 3.- Alcance
- Artículo 4.- Abreviaturas
- Artículo 5.- Definiciones

TÍTULO II DEL REGISTRO ELECTORAL DE ENCUESTADORAS

CAPÍTULO I: El Registro Electoral de Encuestadoras

- Artículo 6.- Organización, mantenimiento, custodia y actualización del REE
- Artículo 7.- Constitución del REE
- Artículo 8.- Efectos de la inscripción en el REE

CAPÍTULO II: Estructura del Registro Electoral de Encuestadoras

- Artículo 9.- Contenido del primer asiento de inscripción
- Artículo 10.- Actos posteriores inscribibles
- Artículo 11.- Legitimidad para solicitar modificaciones en el REE
- Artículo 12.- Error material en un asiento

TÍTULO III INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REE

CAPÍTULO I: Requisitos para la inscripción y renovación de inscripción en el REE

- Artículo 13.- Requisitos para la inscripción
- Artículo 14.- Requisitos para la renovación de la inscripción
- Artículo 15.- Plazos para la presentación de las solicitudes de renovación de inscripción en el REE

CAPÍTULO II: De los procedimientos de inscripción y renovación de inscripción en el REE

- Artículo 16.- Del procedimiento de inscripción
- Artículo 17.- Vigencia de la inscripción de la inscripción en el REE
- Artículo 18.- Del procedimiento de renovación
- Artículo 19.- Vigencia de la renovación de la inscripción
- Artículo 20.- Plazos aplicables a los procedimientos de inscripción y renovación de inscripción en el REE

CAPÍTULO III: Cancelación de la inscripción en el REE

Artículo 21.- De la cancelación de la inscripción en el REE

**TÍTULO IV
PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ENCUESTAS Y FACULTAD FISCALIZADORA DEL JNE**

CAPÍTULO I: De los actos posteriores a la realización de encuestas

Artículo 22.- De los informes de las encuestadoras
Artículo 23.- Contenido de los informes de las encuestadoras

Artículo 24.- De la Ficha Técnica
Artículo 25.- Publicación en página web
Artículo 26.- Sobre la base de datos
Artículo 27.- De los medios de comunicación
Artículo 28.- De las limitaciones por razones temporales
Artículo 29.- De los sondeos de opinión

CAPÍTULO II: Facultad fiscalizadora del JNE

Artículo 30.- De la facultad fiscalizadora del JNE
Artículo 31.- Resultados de la fiscalización efectuada

**TÍTULO V
INFRACCIONES Y SANCIONES**

Artículo 32.- Infracciones y sanciones
Artículo 33.- Reincidencia de infracciones
Artículo 34.- Concurso de infracciones
Artículo 35.- Anotación marginal
Artículo 36.- Registro de infractores

**TÍTULO VI
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Artículo 37.- Los principios en el procedimiento sancionador
Artículo 38.- Procedimiento Sancionador en primera instancia
Artículo 39.- Recurso de apelación

**TÍTULO VII
DISPOSICIÓN FINAL**

ÚNICA DISPOSICIÓN FINAL

**TÍTULO VIII
DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

ÚNICA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**TÍTULO IX
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTORAL DE ENCUESTADORAS

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de inscripción y de renovación de inscripción de encuestadoras en el Registro Electoral de Encuestadoras, la publicación y difusión de encuestas

electorales, sondeos y proyecciones sobre intención de voto en período electoral y no electoral, así como el procedimiento de sanción por vulneración de las normas del presente reglamento.

Artículo 2.- Base legal

2.1. Constitución Política del Perú.
2.2. Ley N.º 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
2.3. Ley N.º 27369, Ley que modifica la Ley Orgánica de Elecciones.
2.4. Ley N.º 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones.

Artículo 3.- Alcances

El presente reglamento debe ser aplicado por el Jurado Nacional de Elecciones, a través de sus órganos competentes, así como observados por las encuestadoras, medios de comunicación y la ciudadanía en general, en los procedimientos de inscripción y renovación de inscripción de encuestadoras en el Registro Electoral de Encuestadoras, y en los procedimientos de sanción.

Artículo 4.- Abreviaturas

Para el presente reglamento se utilizarán las siguientes abreviaturas:

CPP : Constitución Política del Perú.
LOE : Ley N.º 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
LOJNE : Ley N.º 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones.
JNE : Jurado Nacional de Elecciones.
JEE : Jurado Electoral Especial.
DCGI : Dirección Central de Gestión Institucional.
DNFPE : Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales.
DRET : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico.
REE : Registro Electoral de Encuestadoras.
DNI : Documento Nacional de Identidad.
RUC : Registro Único del Contribuyente

Artículo 5.- Definiciones

5.1. Asiento: Parte que conforma una partida electrónica, en la cual se consigna un acto inscribible.

5.2. Base de datos: Conjunto ordenado y bien estructurado de datos que se organizan por campos y registros, en donde los datos muestran el valor de las variables relacionadas con la población o muestra.

5.3. Dirección Central de Gestión Institucional: Órgano de la alta dirección que depende de la Presidencia del JNE, encargado de administrar el REE, y de expedir en primera instancia las resoluciones correspondientes en materia de inscripción y renovación de inscripción de encuestadoras en el REE, así como en el procedimiento sancionador.

5.4. Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales: Órgano de línea del JNE que realiza las acciones pertinentes para fiscalizar las encuestas, sondeos y proyecciones de intención de voto que se difundan en los medios de comunicación en época electoral y no electoral, así como los informes presentados por las encuestadoras, y emite los informes legales sobre el cumplimiento del presente reglamento, en base a los informes técnicos estadísticos, elaborados por la unidad orgánica competente del JNE.

5.5. Encuesta electoral: Actividad técnica sobre intención de voto que se realiza respecto a una elección o consulta popular, en base a una investigación social, que permite conocer las opiniones y actitudes de una colectividad por medio de un cuestionario que se aplica a un limitado grupo de sus integrantes al que se denomina «muestra».

5.6. Encuestadora: Persona natural o jurídica inscrita en el REE que realiza actividades de investigación sobre intención de voto para su publicación o difusión.

5.7. Ficha técnica: Resumen de la información contenida en el informe de una encuesta electoral.

5.8. Informe legal: Documento emitido por la DNFPE que evalúa el informe presentado por la encuestadora sobre el cumplimiento de las normas legales y disposiciones reglamentarias.

5.9. Informe técnico estadístico: Documento técnico emitido por la DRET por encargo de la DNFPE, que evalúa los aspectos técnicos del informe presentado por la encuestadora sobre el cumplimiento del reglamento y otros aspectos técnico estadísticos vinculados a expedientes que se tramiten por el organismo electoral, de acuerdo al requerimiento cursado.

5.10. Jurado Electoral Especial: Órgano de carácter temporal, instalado para un determinado proceso electoral. Las funciones y atribuciones del JEE están establecidas en la LOJNE, LOE, y demás normas pertinentes.

5.11. Jurado Nacional de Elecciones: Organismo electoral constitucionalmente autónomo, con competencia nacional, que imparte justicia en materia electoral, fiscaliza la legalidad de los procesos electorales, vela por el cumplimiento de la normativa electoral, y ejerce las demás funciones que le asigna la CPP y LOJNE.

5.12. Observación: Reparación u objeción hecha por la DCGI a la solicitud de inscripción o de renovación de inscripción, y a los documentos presentados que la acompañan, por un defecto subsanable, así como también a los informes presentados por las encuestadoras.

5.13. Partida electrónica: Unidad de registro, conformada por asientos organizados sobre la base de la inscripción de una encuestadora.

5.14. Pleno del Jurado Nacional de Elecciones: Órgano colegiado permanente compuesto por cinco miembros, designados conforme a lo dispuesto en el artículo 179 de la CPP y la LOJNE. Tiene competencia a nivel nacional, constituye segunda y definitiva instancia en el procedimiento de inscripción y renovación de inscripción de encuestadoras en el REE, y en el procedimiento sancionador por infracciones del presente reglamento.

5.15. Proceso electoral: Período que se inicia con la convocatoria a elecciones y termina con la resolución de cierre que emita el JNE.

5.16. Sondeo de opinión: Procedimiento de recopilación de datos que utilizan los medios de comunicación y las encuestadoras que carecen de sustento científico.

TÍTULO II DEL REGISTRO ELECTORAL DE ENCUESTADORAS

CAPÍTULO I: El Registro Electoral de Encuestadoras

Artículo 6.- Organización, mantenimiento, custodia y actualización del REE

El JNE, a través de la DCGI, organiza, mantiene, custodia y actualiza el REE. Asimismo, la DCGI está a cargo de los procedimientos de inscripción y renovación de inscripción, así como de la cancelación de la inscripción de encuestadoras en el registro.

Artículo 7.- Constitución del REE

El REE es de carácter público y está constituido por un único libro electrónico: Libro de Encuestadoras.

Se genera una partida electrónica para cada encuestadora inscrita en el REE.

Artículo 8.- Efectos de la inscripción en el REE

La inscripción en el REE concede a las encuestadoras la autorización para difundir y publicar los resultados de las encuestas, sondeos y proyecciones sobre intención de voto a través de cualquier medio de comunicación.

CAPÍTULO II: Estructura del Registro Electoral de Encuestadoras

Artículo 9.- Contenido del primer asiento de inscripción

En el primer asiento se inscribe:

8.1. Nombre de la persona natural. En el caso de persona natural con negocio o empresa unipersonal, podrá ir el nombre comercial que figure inscrito en su RUC, añadido del nombre de la persona natural.

En el caso de personas jurídicas, su denominación o razón social, según corresponda.

8.2. Nombre del responsable, tratándose de personas naturales, o del representante legal, tratándose de personas jurídicas.

8.3. Domicilio de la encuestadora.

8.4. Página web de la encuestadora.

8.5. Teléfono, fax.

8.6. Dirección de correo electrónico de la encuestadora.

8.7. Nombre del profesional o profesionales acreditados para realizar encuestas sobre intención de voto.

8.8. Fecha y hora de la presentación de la solicitud de inscripción.

8.9. Fecha del asiento.

Artículo 10.- Actos posteriores inscribibles

En asientos sucesivos se inscriben los actos que modifiquen el contenido del primer asiento o asientos precedentes, así como la cancelación de la inscripción, de ser el caso.

Asimismo, en el asiento correspondiente se inscribirá la sanción impuesta a la encuestadora una vez culminado el procedimiento sancionador.

Artículo 11.- Legitimidad para solicitar modificaciones en el REE

La solicitud de inscripción de un acto que modifique la partida de una encuestadora solo podrá ser presentada, en el caso de personas naturales, por el responsable, y en el caso de personas jurídicas, por el representante legal.

Artículo 12.- Error material en un asiento

Si se advierte algún error material en un asiento, se extenderá uno nuevo, en el cual se expresará y rectificará el error advertido. Las rectificaciones proceden a petición de parte interesada o de oficio.

TÍTULO III INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REE

CAPÍTULO I: Requisitos para la inscripción y renovación de inscripción en el REE

Artículo 13.- Requisitos para la inscripción

Para la inscripción en el REE se requiere la presentación de los siguientes documentos:

a) Formato de solicitud de inscripción dirigida al Director Central de Gestión Institucional del JNE, suscrita por la persona natural o, en caso de personas jurídicas, por el representante legal.

b) Tratándose de personas jurídicas, certificado de vigencia de poder del representante legal.

c) Copia del DNI del solicitante, y en caso de persona jurídica copia del DNI del representante legal.

d) Ficha RUC. La actividad económica que allí se indica debe estar relacionada con la realización de encuestas, así como de ser el caso señalado en el artículo 16, debe estar consignado el nombre comercial con el que desee inscribirse.

e) Tratándose de personas jurídicas, copia literal de la partida registral actualizada, en donde conste expresamente como parte de su objeto social la realización de encuestas o proyecciones de cualquier naturaleza sobre intención de voto.

En el caso de las universidades nacionales y particulares, copia literal de la partida registral, o copia certificada del acta de fundación y el certificado negativo de persona jurídica expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp). Asimismo, dada su naturaleza, no les será exigible que figure como parte de su objeto social la realización de encuestas o proyecciones de cualquier naturaleza sobre intención de voto.

f) Domicilio de la encuestadora que solicita la inscripción.

g) Comprobante de pago de la tasa correspondiente.

h) Acreditar por lo menos a un profesional en economía, estadística, matemática o ingeniería estadística, para llevar a cabo encuestas o proyecciones de cualquier naturaleza sobre intención de voto, adjuntando para tal efecto, copia certificada del título profesional y la constancia de habilidad emitida por el colegio profesional correspondiente.

Asimismo, deberán indicar la página web, y de manera adicional, teléfono, fax y dirección de correo electrónico de la encuestadora que solicita su inscripción.

Artículo 14.- Requisitos para la renovación de la inscripción

Para la renovación de la inscripción en el REE se deberá cumplir con presentar los siguientes documentos:

a) Formato de solicitud de renovación de inscripción dirigida al Director Central de Gestión Institucional del JNE, suscrita por la persona natural o, en caso de personas jurídicas, por el representante legal.

b) Tratándose de personas jurídicas, certificado de vigencia de poder del representante legal.

c) Comprobante de pago de la tasa correspondiente.

d) Constancia de vigencia de su RUC certificada por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (Sunat), y

e) Copia literal actualizada de la partida registral correspondiente expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp), tratándose de personas jurídicas.

Artículo 15.- Plazos para la presentación de las solicitudes de renovación de inscripción en el REE

La solicitud de renovación de inscripción en el REE debe ser presentada durante los sesenta días calendarios antes del término de la vigencia de la inscripción en el REE. De lo contrario la inscripción en el REE queda cancelada, y solo cabe solicitar una nueva inscripción en el REE.

CAPÍTULO II: De los procedimientos de inscripción y renovación de inscripción en el REE

Artículo 16.- Del procedimiento de inscripción

La DCGI previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 13, emitirá una resolución inscribiendo a la persona natural o jurídica en el REE, asignándole un número de registro, y abriendo la partida electrónica correspondiente.

En caso de incumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 13 del presente reglamento, la DCGI requerirá a la solicitante la subsanación de las observaciones advertidas, con la indicación de que en caso de no subsanarlas dentro del plazo concedido, la solicitud se tendrá por no presentada.

Tratándose de personas naturales, estas se inscribirán con el nombre que aparece en su DNI, salvo que opten por inscribirse con el nombre comercial que este consignado en su ficha RUC, seguido del nombre de la referida persona natural.

Artículo 17.- Vigencia de la inscripción en el REE

La vigencia de la inscripción en el REE es por un periodo de tres años, contados a partir del día siguiente de

la publicación, en la página web institucional del JNE, de la resolución que autoriza su inscripción. Dicha inscripción en el REE puede ser renovada.

Artículo 18.- Del procedimiento de renovación

La DCGI previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 14, emitirá una resolución renovando la inscripción a la persona natural o jurídica en el REE, manteniendo el mismo número de registro y anotando dicho hecho en el asiento respectivo.

En caso de incumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 14 del presente reglamento, la DCGI requerirá a la solicitante la subsanación de las observaciones advertidas, con la indicación de que en caso de no subsanarlas dentro del plazo concedido, la solicitud se tendrá por no presentada. En dicho caso, la encuestadora podrá presentar nuevamente su solicitud de renovación siempre y cuando se encuentre dentro del plazo de vigencia de su inscripción en el REE.

Artículo 19.- Vigencia de la renovación de la inscripción

La vigencia de la renovación de la inscripción en el REE es por un periodo de tres años, contados a partir del día siguiente del vencimiento de la inscripción inmediata anterior, la misma que será consignada en la respectiva resolución.

La inscripción en el REE podrá ser renovada sucesivamente por periodos similares.

Artículo 20.- Plazos aplicables a los procedimientos de inscripción y renovación de inscripción en el REE

El plazo para calificar y emitir un pronunciamiento sobre las solicitudes de inscripción, así como de renovación de inscripción en el REE, es de tres días hábiles, computados desde la fecha de su presentación.

En caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento se concederá el plazo de tres días hábiles para subsanar tales observaciones. Transcurrido dicho plazo, con o sin la subsanación, la DCGI tiene tres días hábiles para emitir el pronunciamiento respectivo.

CAPÍTULO III: Cancelación de la inscripción en el REE

Artículo 21.- De la cancelación de la inscripción en el REE

Vencido el plazo de vigencia de la inscripción de la encuestadora en el REE, sin que esta haya solicitado, dentro del plazo establecido en el presente reglamento, la renovación de su inscripción en el REE, esta quedará cancelada de pleno derecho.

Asimismo, si la encuestadora, habiendo presentado su solicitud de renovación dentro del plazo establecido, no hubiese cumplido con subsanar, en el plazo concedido, las observaciones advertidas, igualmente quedará cancelada de pleno derecho al vencimiento del plazo de vigencia de inscripción de la encuestadora en el REE.

Finalmente, en caso de que las inscripciones sean canceladas, se deberá proceder a su anotación respectiva, bajo esos términos, en el REE.

TÍTULO IV PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ENCUESTAS Y FACULTADES FISCALIZADORAS DEL JNE

CAPÍTULO I: De los actos posteriores a la realización de encuestas

Artículo 22.- De los informes de las encuestadoras

Las encuestadoras deberán remitir a la DCGI, en caso de que los JEE aún no estén instalados, directamente o por intermedio de las Unidades Regionales de Enlace, en medio impreso y en CD, el informe completo y detallado de la encuesta sobre intención de voto realizada, que haya sido publicada o difundida.

El plazo para remitir el informe de la encuesta será de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la

publicación o difusión de la encuesta sobre intención de voto en un medio de comunicación.

Artículo 23.- Contenido de los informes de las encuestadoras

Los informes de las encuestas sobre intención de voto, publicadas o difundidas además de ser completos y detallados, incluirán:

1. Fecha de realización de la encuesta y de publicación o difusión de la misma, indicando el medio de comunicación en donde se publicó o difundió la encuesta, adjuntando la documentación que acredite dicho hecho (constancia de la publicación o difusión emitida por el medio de comunicación, adjuntando el vídeo, audio o recorte periodístico de la publicación o difusión, según corresponda).

2. Detalle de las etapas de la encuesta, compuesto por:

- Objetivos del estudio.
- Ámbito.
- Población objetivo.
- Marco muestral.
- Tamaño de la población objeto del estudio.
- Tamaño de la muestra.
- Ponderaciones de la muestra.
- Tipo de muestreo.
- Puntos de muestreo.
- Cuestionario.
- Trabajo de campo.
- Resultados.
- Base de datos habilitada o que permita su procesamiento por la DRET.
- Financiación del estudio. Nombre de la persona natural o jurídica, institución u organización que contrató o financió la encuesta.

3. Ficha técnica.

Las características de la información que debe contener el informe de la encuesta sobre intención de voto se adjuntan en el Anexo N.º 3, las cuales son de obligatoria observancia.

Artículo 24.- De la ficha técnica

La ficha técnica de las encuestas sobre intención de voto que elaboren las encuestadoras inscritas en el REE, deberá indicar expresamente lo siguiente:

1. Nombre de la encuestadora.
2. Número de partida asignado por el JNE.
3. Nombre de la persona natural o jurídica, institución u organización política, que contrató o financió la encuesta.
4. Objetivos del estudio.
5. Tamaño de la población objeto del estudio.
6. Tamaño de la muestra.
7. Margen de error de muestreo.
8. Nivel de confianza de la muestra.
9. Nivel de representatividad de la muestra.
10. Tipo de muestreo aplicado.
11. Puntos de muestreo.
12. Fecha de realización del trabajo de campo.
13. Página web en la que se encuentra alojada la información señalada en el artículo 23 del presente reglamento.

En el caso de proyecciones, se adjuntarán las fichas técnicas correspondientes de las encuestas utilizadas, de ser el caso.

Artículo 25.- Publicación en página web

Las encuestadoras deben publicar en su página web el informe de la encuesta sobre intención de voto realizada, la ficha técnica completa y el tenor exacto de las preguntas aplicadas.

Artículo 26.- Sobre la base de datos

Las bases de datos de las encuestadoras son de propiedad de estas y/o de la persona que encomendó la encuesta. El JNE no puede entregarla a terceros.

Artículo 27.- De los medios de comunicación

Los medios de comunicación social en uso de la libertad de expresión e información pueden analizar los resultados de las encuestas como consideren conveniente.

En aras de la transparencia y de la veracidad de la información, los medios de comunicación tienen la obligación de publicar lo siguiente:

1. Nombre de la encuestadora.
2. Número de partida asignado por el JNE.
3. Nombre de la persona natural o jurídica, institución u organización política, que contrató o financió la encuesta.
4. Tamaño de la muestra.
5. Margen de error de muestreo.
6. Nivel de confianza de la muestra.
7. Fecha de realización del trabajo de campo.
8. Puntos de muestreo.
9. Página web en la que se encuentra alojada la información señalada en el artículo 23 del presente reglamento.

Los medios de comunicación deben incluir de manera visible la información señalada en el presente artículo, y deben colocar el tenor exacto de las preguntas aplicadas por la encuestadora.

Las encuestadoras tienen la obligación de enviar a los medios de comunicación que publicarán o difundirán las encuestas de intención de voto, conjuntamente con la encuesta realizada, la información antes mencionada para su publicación.

Artículo 28.- De las limitaciones por razones temporales

La publicación o difusión de encuestas, sondeos o proyecciones de cualquier naturaleza, sobre los resultados de las elecciones a través de los medios de comunicación puede efectuarse hasta el domingo anterior al día de las elecciones, bajo responsabilidad conforme a la LOE y al presente reglamento.

Artículo 29.- De los sondeos de opinión

Los sondeos de opinión o televoto que realicen los medios de comunicación telefónicamente o a través de sus páginas web sobre materia electoral, deberán consignar de manera continua durante su emisión la frase: "Los resultados de este sondeo son referenciales y no tienen sustento científico".

Los medios de comunicación no necesitarán estar inscritos en el REE para realizar sondeos de opinión o televoto.

CAPÍTULO II: Facultad fiscalizadora del JNE

Artículo 30.- De la facultad fiscalizadora del JNE

El JNE, a través de la DNFPE, fiscaliza que los resultados y la información señalada en el artículo 27 de las encuestas sobre intención de voto que sean publicados o difundidos por los medios de comunicación, sean veraces en mérito al análisis de la información remitida por la encuestadora, así como el cumplimiento del artículo 29.

Para dicho efecto, la DNFPE a través del personal de la sede central o de los JEE en caso se encuentren instalados, emite un informe legal, en base al informe técnico estadístico y a la documentación que obre en el expediente, los cuales son derivados a la DCGI, en tanto no se encuentre instalado el JEE. Las unidades orgánicas del JNE colaboran y coordinan a este fin en lo pertinente, así como en los demás fines conexos o relacionados.

La DNFPE podrá disponer, de considerarlo pertinente, las diligencias conducentes a constatar la veracidad y consistencia de los resultados de las encuestas sobre intención de voto elaborados por las encuestadoras para su publicación o difusión a través de los medios de comunicación.

Artículo 31.- Resultados de la fiscalización efectuada

Si de los informes emitidos por la DNFPE y la DRET se advierten posibles infracciones al presente reglamento, la DCGI o el JEE, según corresponda, correrá traslado a

la encuestadora, a efectos de que en el plazo de tres días hábiles subsane las observaciones advertidas.

En caso, la observación sea insubsanable, se iniciará el procedimiento sancionador en contra de la encuestadora.

Efectuada la absolución por parte de la encuestadora, la DCGI la remitirá a la DNFPE, a efectos de que se emita un nuevo informe técnico estadístico y un nuevo informe legal. De concluirse en dichos informes que no se han levantado todas las observaciones se iniciará el procedimiento sancionador en contra de la encuestadora.

En caso no se adviertan observaciones al informe de la encuestadora, la DCGI procederá a su archivo.

TÍTULO V INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 32.- Infracciones y sanciones

Las infracciones al presente reglamento y las sanciones aplicables son las siguientes:

Tabla de infracciones y sanciones	
Descripción	Sanción / Medida
a) Encuestadora publica o difunde encuestas y proyecciones de cualquier naturaleza sobre los resultados de las elecciones a través de los medios de comunicación con posterioridad al domingo anterior al día de las elecciones.	Multa entre 10 y 100 UIT. La sanción de multa será fijada discrecionalmente teniendo en cuenta la proximidad del día del sufragio y el ámbito de difusión de la encuesta.
b) Encuestadora no remite en medio impreso y CD, dentro del plazo establecido, el informe completo y detallado de una encuesta difundida sobre intención de voto.	Suspensión treinta días naturales.
c) Encuestadora remite de manera incompleta el informe de la encuesta electoral difundida.	Suspensión treinta días naturales.
d) Encuestadora no publica el informe, la ficha técnica y/o el tenor exacto de las preguntas realizadas en su página web.	Suspensión treinta días naturales.
e) Encuestadora publica de manera incompleta el informe, la ficha técnica y/o las preguntas realizadas a los encuestados en su portal web.	Suspensión veinte días naturales.
f) Encuestadora no entrega la información completa para su publicación al medio de comunicación.	Suspensión treinta días naturales.
g) Encuestadora presenta inconsistencias o falta a la verdad en los resultados difundidos.	Suspensión sesenta días naturales. Su reiteración produce la cancelación de su inscripción en el REE.
h) Encuestadora difunde encuestas de intención de voto cuando su registro está suspendido.	Suspensión sesenta días naturales, que serán computados desde el término de la sanción inmediata anterior.

La sanción surtirá efectos a partir del día siguiente de notificada.

Las sanciones son aplicables sin perjuicio de las denuncias penales a que hubiere lugar.

Artículo 33.- Reincidencia de infracciones

La reincidencia se computa desde el momento en que queda firme la resolución de sanción hasta un año de cumplida la misma.

En caso de reincidencia en la comisión de alguna de las infracciones señaladas en los literales *b*, *c*, *d*, *e* y *f* de la tabla anterior, la sanción será de suspensión de su inscripción en el REE por un lapso de sesenta días naturales, tratándose de periodo no electoral. De presentarse el acto de reincidencia durante el proceso electoral, la sanción para la encuestadora será la suspensión de su inscripción en el REE hasta que concluya dicho proceso, incluida la segunda vuelta, en cuyo caso, no podrá ser menor de sesenta días naturales.

Artículo 34.- Concurso de infracciones

Tratándose de un mismo procedimiento sancionador,

en donde concurren varias infracciones, se aplicará la sanción mayor.

Artículo 35.- Anotación marginal

La DCGI podrá realizar una anotación marginal de actuados en el REE en el marco del procedimiento sancionador correspondiente.

Asimismo, en caso de que la empresa encuestadora difunda encuestas de intención de voto sin tener vigente su inscripción en el REE se procederá a la anotación marginal de dicha infracción en el REE.

Artículo 36.- Relación de infractores

El JNE publicará en su página web la relación de encuestadoras infractoras, las infracciones cometidas y las sanciones impuestas, así como las encuestadoras que no teniendo REE difundan o publiquen encuestas.

TÍTULO VI PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 37.- Los principios en el procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador debe observar el estricto respeto a los principios de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, tipicidad, concurso de infracciones, non bis in ídem, y demás aplicables.

Artículo 38.- Procedimiento sancionador en primera instancia

El procedimiento sancionador se inicia de oficio con la resolución expedida por la DCGI o por el JEE ordenando abrir procedimiento sancionador en contra de la encuestadora, la misma que será notificada en el domicilio de la encuestadora consignado en el REE, salvo que haya señalado domicilio procesal. Mediante dicha resolución se pone en conocimiento de la encuestadora las infracciones advertidas y las posibles sanciones aplicables.

La encuestadora tiene un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos. Con el descargo efectuado o sin él, el JEE o la DCGI, según corresponda, resuelve en primera instancia, dentro del plazo de tres días hábiles.

En caso de haberse instalado los JEE, es competente el JEE del domicilio de la encuestadora.

Artículo 39.- Recurso de apelación

El recurso de apelación se interpone dentro de los tres días hábiles siguientes de notificado. La interposición de dicho medio impugnatorio suspende la ejecución de la sanción.

Contra lo resuelto sobre el recurso de apelación no procede medio impugnatorio alguno.

TÍTULO VII DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA DISPOSICIÓN FINAL

La DCGI se encargará de implementar el REE en un plazo de 60 días naturales para lo cual contará con el apoyo de las áreas respectivas.

TÍTULO VIII DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La competencia de los JEE se determina por el domicilio consignado en el REE de la encuestadora.

TÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Modifíquese el numeral 5 del artículo 22 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 22.- Las funciones de la Secretaría General, son las siguientes:

(...)

5. Mantener actualizado el Registro de Observadores Electorales, así como el de candidatos y autoridades políticas;”

SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Modifíquese el numeral 11 del Artículo 26 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, el que quedará redactado de la siguiente manera:

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

(...)

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

TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Modifíquese el numeral 9 del artículo 93 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y

Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 93.- Las funciones de la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales son las siguientes:

(...)

9. Realizar las acciones pertinentes para fiscalizar las encuestas, sondeos y proyecciones de intención de voto que se difundan en los medios de comunicación en época electoral y no electoral.”

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial *El Peruano*, quedan derogadas las disposiciones que se opongan a esta Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SS.

TÁVARA CÓRDOVA

CHÁVARRY VALLEJOS

AYVAR CARRASCO

RODRÍGUEZ VÉLEZ

Samaniego Monzón
Secretario General

El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL


REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN EN LA SEPARATA DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Órganos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) que contengan o no anexos, deben tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- La documentación por publicar se recibirá en la Dirección del Diario Oficial, de lunes a viernes, en el horario de 9.00 a.m. a 5.00 p.m., la solicitud de publicación deberá adjuntar los documentos refrendados por la persona acreditada con el registro de su firma ante el Diario Oficial.
- 2.- Junto a toda disposición, con o sin anexo, que contenga más de una página, se adjuntará un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe
- 3.- En toda disposición que contenga anexos, las entidades deberán tomar en cuenta lo establecido en el artículo 9º del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.
- 4.- Toda disposición y/o sus anexos que contengan tablas, deberán estar trabajadas en EXCEL, de acuerdo al formato original y sin justificar; si incluyen gráficos, su presentación será en extensión PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises cuando corresponda.
- 5.- En toda disposición, con o sin anexos, que en total excediera de 6 páginas, el contenido del disquete, cd rom, USB o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL ORIGINAL, para efectos de su publicación, a menos que se advierta una diferencia evidente, en cuyo caso la publicación se suspenderá.
- 6.- Las cotizaciones se enviarán al correo electrónico: cotizacionesnll@editoraperu.com.pe; en caso de tener más de 1 página o de incluir cuadros se cotizará con originales. Las cotizaciones tendrán una vigencia de dos meses o según el cambio de tarifas de la empresa.

LA DIRECCIÓN

ANEXO N° 1

 JNE <small>JURADO NACIONAL DE ELECCIONES</small> <small>Desde 1931, por la Gobernabilidad y la Democracia</small>	REGISTRO ELECTORAL DE ENCUESTADORAS SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	
Atención: Director Central de Gestión Institucional del Jurado Nacional de Elecciones		
Yo: <input type="text"/>		
Solicito ante usted la inscripción de la encuestadora cuyos datos se detallan a continuación:		
DATOS GENERALES		
Persona natural: <input type="checkbox"/> Persona jurídica: <input type="checkbox"/>		
Nombre de la encuestadora: <input type="text"/>		
RUC: <input type="text"/>		
Domicilio: <input type="text"/>		
Departamento: <input type="text"/>	Provincia: <input type="text"/>	Distrito: <input type="text"/>
DATOS DE CONTACTO		
Teléfono: <input type="text"/>	Celular: <input type="text"/>	Fax: <input type="text"/>
Página web: <input type="text"/>	Correo electrónico: <input type="text"/>	
RESPONSABLE O REPRESENTANTE LEGAL		
Nombres y apellidos completos: <input type="text"/>		
DNI: <input type="text"/>		
Cumplo con adjuntar los siguientes documentos a la presente solicitud impresa:		
Personas naturales:		
<ol style="list-style-type: none">1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).2. Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC).3. Copia legalizada del diploma de licenciatura y habilitación del colegio profesional correspondiente, del profesional en economía, estadística, matemática o ingeniería estadística, para llevar a cabo encuestas o proyecciones de cualquier naturaleza sobre intención de votos.4. Comprobante de pago original por el importe del 10% de la UIT. Código de tributo en el Banco de la Nación: 1228		
Personas jurídicas:		
<ol style="list-style-type: none">1. Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal de la persona jurídica.2. Poder vigente del representante legal de la encuestadora.3. Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC).4. Copia literal de la partida registral actualizada en donde conste como parte de su objeto social la realización de encuestas o proyecciones de cualquier naturaleza sobre intención de voto. Tratándose de las universidades, copia literal de la partida registral, o copia certificada del acta de fundación y del certificado negativo de personas jurídicas expedido por la Sunarp.5. Copia legalizada del diploma de licenciatura y habilitación del colegio profesional correspondiente, del profesional en economía, estadística, matemática o ingeniería estadística, para llevar a cabo encuestas o proyecciones de cualquier naturaleza sobre intención de votos.6. Comprobante de pago original por el importe del 10% de la UIT. Código de tributo en el Banco de la Nación: 1228		
<input type="text"/>		
Firma		

ANEXO N° 2

	REGISTRO ELECTORAL DE ENCUESTADORAS SOLICITUD DE RENOVACIÓN	
Atención: Director Central de Gestión Institucional del Jurado Nacional de Elecciones		
Yo: <input type="text"/>		
Solicito ante usted la renovación de la vigencia de la encuestadora cuyos datos se detallan a continuación:		
DATOS GENERALES		
Persona natural: <input type="checkbox"/> Persona jurídica: <input type="checkbox"/>		
Partida N.º: <input type="text"/>	Nombre de la encuestadora: <input type="text"/>	
RUC: <input type="text"/>		
Domicilio: <input type="text"/>		
Departamento: <input type="text"/>	Provincia: <input type="text"/>	Distrito: <input type="text"/>
DATOS DE CONTACTO		
Teléfono: <input type="text"/>	Celular: <input type="text"/>	Fax: <input type="text"/>
Página web: <input type="text"/>	Correo electrónico: <input type="text"/>	
RESPONSABLE O REPRESENTANTE LEGAL		
Nombres y apellidos completos: <input type="text"/>		
DNI: <input type="text"/>		
Cumplo con adjuntar los siguientes documentos a la presente solicitud impresa:		
Personas naturales:		
<ol style="list-style-type: none">1. Copia del Documentos Nacional de Identidad (DNI).2. Constancia de la vigencia de su Registro Único del Contribuyente (RUC) certificada por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).3. Comprobante de pago original por el importe del 10% de la UIT. Código de tributo en el Banco de la Nación: 1228		
Personas jurídicas:		
<ol style="list-style-type: none">1. Poder vigente del representante legal de la encuestadora.2. Copia actualizada de la partida registral de la encuestadora, expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.3. Constancia de vigencia del Registro Único de Contribuyente (RUC), expedida por la Superintendencia Nacional de Administración.4. Comprobante de pago original por el importe del 10% de la UIT. Código de tributo en el Banco de la Nación: 1228		
<input type="text"/>		
Firma		

Anexo N° 3

“Informe de la encuesta de intención de voto”

1. Fecha de realización de la encuesta:

Fecha de publicación o difusión de la Encuesta:
Medio de comunicación que difundió la encuesta:

2. Detalle de las etapas de la encuesta:

- **Objetivos del estudio**
(Debe de definir de forma clara qué información se desea obtener y describir con precisión la población y ámbito geográfico)

- **Ámbito**
(Debe de especificar si el estudio es de orden nacional, regional, provincial o distrital o alguna combinación de estos)

- **Población objetivo**
(Debe de contener como mínimo las unidades que la constituyen, las características que las definen, ubicación geográfica y periodo de referencia)

- **Marco muestral**
(Debe de evidenciar su correspondiente documentación cartográfica o listado de las unidades que constituyen la población objetivo, la cual debe de estar actualizada lo más cerca al periodo de ejecución del estudio)

- **Tamaño de la población objeto del estudio**
(Debe de especificar su distribución geográfica según departamento, provincia, distrito, sexo, rangos de edad o grupos etarios y nivel socioeconómico)

- **Tamaño de la muestra**
(Debe de contener la fórmula utilizada, el margen de error, nivel de confianza, nivel de representatividad, así como distribución según departamento, provincia, distrito, sexo, rangos de edad o grupos etarios y nivel socioeconómico)

- **Ponderaciones de la muestra**
(Debe de mencionar si la muestra es o no autoponderada, si se tratase de una muestra no autoponderada deberá mencionar los valores de ponderación y los criterios utilizados en su formulación)

- **Tipo de muestreo**
(Debe de especificar el tipo de muestreo utilizado en cada una de las etapas hasta llegar a la selección de los hogares o personas que serán entrevistadas)

- **Puntos de muestreo**
(Debe de detallar todos los lugares donde se ejecutó y realizó la encuesta)

- **Cuestionario**
(Debe de incluir un ejemplar del cuestionario utilizado en el estudio, así como el material de ayuda utilizado en la realización del cuestionario, como por ejemplo las tarjetas de ayuda)

- **Trabajo de campo**
(Debe de indicar la fecha en la que se realizó el trabajo de campo, detallar el número de encuestadores por área de trabajo, adjuntar uno o más reportes de la supervisión de campo, el número de cuestionarios supervisados según área de trabajo y la tasa de respuesta obtenida)

- **Resultado**
(Debe de mostrar los cuadros y gráficos de las preguntas formuladas en el cuestionario)

- **Base de datos habilitada o que permita su procesamiento**

(Deberá de adjuntar un CD, de preferencia en formato .xls, .xlsx – Excel – o .sav – SPSS – que contenga cada una de las respuestas a las preguntas formuladas en el cuestionario, el diccionario de datos y la variable de ponderación en caso de tratarse de una muestra no autoponderada).

Nota: El Diccionario de datos es un listado de las variables con sus respectivas categorías y códigos

- **Financiación del estudio.** Nombre de la persona natural o jurídica, institución u organización que contrató o financió la encuesta.

(Deberá de nombrar a la persona natural o jurídica, institución u organización política que contrató o financió la encuesta)

3. Ficha Técnica.

1090830-2

GOBIERNOS REGIONALES

**GOBIERNO REGIONAL
DE HUANCABELICA**

**Aprueban Estructura Orgánica,
Reglamento de Organización y
Funciones (ROF) y Cuadro para
Asignación de Personal de la Unidad
Ejecutora N° 007 - Gerencia Sub
Regional de Tayacaja**

**ORDENANZA REGIONAL
N° 255-GOB.REG-HVCA/CR**

Huancavelica, 09 de Enero de 2014.

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DE HUANCABELICA:

Ha dado la Ordenanza Regional siguiente:

**ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA
ESTRUCTURA ORGÁNICA, REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y CUADRO
PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP) DE LA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA.**

Que, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa teniendo por misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, comparativas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para la contribución al desarrollo integral y sostenible de la región, sus normas y disposiciones se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 216-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 28 de Mayo de 2012, se aprueba el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja.

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, se aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro Para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.

Que, el numeral 1.1 del Artículo 1 de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, dentro del citado contexto normativo y estando a los Informes Técnicos emitidos por las áreas correspondientes, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática remite la Estructura Orgánica, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, previo trabajo coordinado y consensuado con diferentes sectores y niveles del Gobierno Regional;

Que, el Artículo 38° de la Ley 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas

Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Por lo que, en uso de las atribuciones conferidas en la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y al Reglamento Interno del Consejo Regional; con el voto mayoritario de sus miembros;

ORDENA:

Artículo Primero.- APROBAR la Estructura Orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro Para Asignación de Personal de la Unidad Ejecutora N° 007 – Gerencia Sub Regional de Tayacaja, conforme al anexo 1 que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Segundo.- DÉJESE sin efecto legal las normas que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Huancavelica para su promulgación.

En Huancavelica a los nueve días del mes de Enero del dos mil catorce.

YRIS YANET MARTÍNEZ BULEJE
Consejera Delegada
Consejo Regional

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica, a los veinte días del mes de Enero del año Dos Mil Catorce.

MACISTE A. DIAZ ABAD
Presidente Regional

1088882-1

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

Autorizan viaje de Presidente del Gobierno Regional, Consejera y servidor a Bolivia, en comisión de servicios

**ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL
N° 66-2014-CR/GRM**

30 de mayo de 2014

VISTOS:

En Sesión Extraordinaria N° 07, realizada el día viernes 30 de Mayo del 2014 y oficio N° 343-2014-GGR-MOQ/DRAJ-075 presentado por el Presidente Regional, mediante el cual solicita autorización de viaje fuera del país.

CONSIDERANDO:

Que, estando a lo dispuesto en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, reformado con la Ley N° 28607 y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Gobierno Regional Moquegua es persona jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Carta 0031-14, del 19 de Mayo del 2014, el Director Rep. Ilo de MICHEPORT Almacenes Generales S.A.C. invita a reunión de trabajo técnico que

sostendrá en la Paz Bolivia, con instituciones del Gobierno Boliviano, los días 02, 03 y 04 de Junio del 2014; para realizar coordinaciones de las cargas que vendrán de dicho país por el Puerto de Ilo. Precisa que para esta reunión se requiere la presencia del Presidente Regional de Moquegua, para dar mayor realce a este trabajo.

Que, con Oficios N° 343-2014-GGR-GRM/DRAJ 075 y N° N° 360-2014-P-GRM/DRAJ 077, el Presidente del Gobierno Regional Moquegua, solicita al Consejo Regional autorización para viajar a la Ciudad de la Paz, república de Bolivia, del 03 al 05 de Junio del 2014, a fin de realizar trabajos técnicos y coordinaciones respecto a la carga que vendrá de País Boliviano por el Puerto de Ilo. En dicho documento también sugiere la participación de un Consejero o Consejera, por lo que luego de evaluar las circunstancias y labores a cumplir se determina la participación de la Consejera Eco. Frida Hilaria Morante Soria Consejera Regional;

Que, mediante Informe Legal N° 055-2014-DRAJ/GR.MO, presentado por el asesor legal, refiere que el viaje del Presidente Regional se realizará de la ciudad de Lima dado a que el día 02 de junio debe cumplir actividades oficiales en aquella ciudad; en tanto que el viaje de la Consejera Regional, se realizará vía terrestre, en vehículo oficial de la Entidad, la camioneta NISSAN PATHFINDER, con placa de rodaje EGG – 622. Por lo que se deberá obtener la autorización para la salida temporal/retorno de dicho vehículo del Puesto de Control Aduanero; Siendo el vehículo conducido por el chofer profesional Roger Cesáreo Holguín Flores; por lo que se requiere la autorización excepcional de viaje al exterior de dicho servidor; así mismo alcanza el cálculo de viáticos conforme al informe N° 278-20174-DF-DRA/GRM presentado por el Director de Finanzas.

Que, estando a lo dispuesto en el inciso c) del numeral 10.1 del artículo 10° de la Ley N° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, no están prohibidos de viajar al exterior los funcionarios y autoridades del estado a que se refiere la Ley N° 28212, Ley que regula los Ingresos de los Altos Funcionarios Autoridades del Estado y Dicta Otras Medidas, dentro de los cuales está el Presidente Regional Ing. Martín Alberto Vizcarra Cornejo, y la Consejera Regional Eco. Frida Hilaria Morante Soria, requiriendo de la autorización mediante Acuerdo de Consejo;

Que, siendo el viaje de la Consejera Regional vía terrestre, requiere de la autorización de viaje al exterior del Chofer que conducirá el vehículo oficial que lo trasladará de Moquegua Perú hasta la Paz Bolivia, en ida y venida; hecho no considerado en las excepciones señaladas en el numeral 10.1 del artículo 10° de la Ley N° 30114, por lo que en aplicación del penúltimo párrafo de dicho numeral, el Consejo Regional es competente para autorizar excepcionalmente al servidor Roger Cesáreo Holguín Flores el viaje oficial al exterior, a fin de conducir la movilidad que llevará a la Consejera en mención.

Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, concordante con lo dispuesto en el numeral 10.1 y el último párrafo del artículo 10° de la Ley N° 30114 así como el Inciso t) del artículo 12° del Reglamento Interno de Consejo Regional, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 001-2011-CR/GRM, el viaje al exterior del Presidente Regional, de la Consejera Regional Eco. Frida Morante Soria Consejera Regional y del chofer que conducirá el vehículo que llevará a dicha autoridad de Moquegua Perú hasta la Paz Bolivia;

Que, estando a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N° 27619 y el artículo 2° de su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, el viaje se sustenta en el interés institucional, Regional y Nacional, la duración del viaje es de tres días, el monto de los viáticos es de \$200.00 dólares diarios para cada comisionado, que serán sustentados en su integridad documentadamente, en este caso se excluye los gastos de desplazamiento, y se incluye los pasajes por avión Lima- La Paz – Lima para el viaje del Presidente Regional por estar realizando actividades oficiales en aquella Ciudad; circunstancia que se desprende de lo expuesto en los antecedentes del presente Acuerdo;

En uso de las facultades concedidas por la Ley

Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; el Reglamento Interno de Consejo aprobado con Ordenanza Regional Nº 001-2011-CR/GRM; en mérito al análisis y debate sobre la solicitud de autorización para viaje al exterior del Presidente Regional, con el voto unánime de sus miembros y con dispensa del trámite de aprobación del acta;

ACUERDA:

Artículo Primero.- AUTORIZAR al Ing. Martín Alberto Vizcarra Cornejo Presidente del Gobierno Regional de Moquegua, a la Eco. Frida Hilaria Morante Soria Consejera Regional y al Sr. Roger Cesáreo Holguín Flores, para que viajen en comisión de servicios a las Ciudad de la Paz de la República de Bolivia, para sostener reunión de trabajo técnico y coordinaciones con instituciones del Gobierno Boliviano, los días 02, 03 y 04 de Junio del 2014; debiendo ausentarse de la Región Moquegua del 02 al 05 de junio del 2014.

Artículo Segundo.- Los gastos que irroguen el cumplimiento del presente Acuerdo, será con cargo al Presupuesto Institucional 2014 del Gobierno Regional Moquegua; de acuerdo al siguiente detalle:

Ing. Martín Alberto Vizcarra Cornejo

Viáticos	US\$. 600.00
Pasajes (incluye TUUA)	US\$. 994.00

	US\$ 1,594.00

Eco. Frida Morante Soria

Viáticos	US\$. 600.00
----------	--------------

Sr. Roger Cesáreo Holguín Flores

Viáticos	US\$. 600.00
----------	--------------

Artículo Tercero.- Dentro de los 15 días calendarios siguientes de efectuado el viaje, los comisionados deberá presentar sus rendición de cuentas con el respectivo informe de las acciones realizadas en el viaje autorizado.

Artículo Cuarto.- El presente Acuerdo no otorga derecho a exoneración o liberación de impuestos de aduana de cualquier clase o denominación al funcionario cuyo viaje se autoriza.

Artículo Quinto.- PUBLICAR el presente Acuerdo en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal del Gobierno Regional Moquegua. REMITIR copia a Presidencia Regional, Gerencia General Regional, Dirección Regional de Administración; OCI, para conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GINA ALICIA VALDIVIA VÉLEZ
Consejera Delegada
Consejo Regional Moquegua

1091128-1

GOBIERNOS LOCALES

**MUNICIPALIDAD DE
SAN MIGUEL**

Establecen beneficio tributario y no tributario, actualización y regularización de la información predial en el distrito

ORDENANZA Nº 267-MDSM

San Miguel, 30 de mayo de 2014

EL ALCALDE DISTRITAL DE SAN MIGUEL

El Concejo Municipal, en sesión extraordinaria celebrada en la fecha;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley Nº 27680, Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades distritales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 40º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en concordancia con la norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenando del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo Nº 133-2013-EF, los gobiernos locales tienen potestad tributaria para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, así como exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y bajo los límites que señala la ley;

Que, el artículo 41º del decreto supremo antes señalado, establece que excepcionalmente los gobiernos locales podrán condonar con carácter general, el interés moratorio y las sanciones respecto de los impuestos que administren, en caso de contribuciones y tasas dicha condonación también podrá alcanzar al tributo, es más, el artículo 62º establece que la facultad de fiscalización de la administración tributaria es discrecional y se ejerce de acuerdo a lo establecido en la Norma IV de su título preliminar;

Que, mediante informe Nº 054-2014-GRAT/MDSM, la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria precisa que resulta necesario establecer el marco legal para otorgar beneficios para la regularización de las deudas tributarias y no tributarias, así como la actualización del registro de contribuyentes en la base de datos del área a su cargo;

Que, la Oficina de Ejecutoria Coactiva, a través del Memorandum Nº 092-2014-EC/MDSM expresa que atendiendo a que existe una gran carga de valores que se encuentran en cobranza coactiva, resulta conveniente que este beneficio pueda alcanzar a los deudores tributarios que están en este estado considerando la condonación de gastos y costas procesales derivadas de la cobranza coactiva;

Que, es política de la municipalidad brindar facilidades a los vecinos del distrito, más aun cuando la solicitud viene de los propios contribuyentes, por lo que conviene establecer un beneficio tributario y no tributario, a fin de que puedan cumplir con sus obligaciones formales y sustanciales;

Estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones conferidas al concejo municipal por los artículos 9º y 40º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades, aprobó la siguiente:

ORDENANZA DE BENEFICIO TRIBUTARIO Y NO TRIBUTARIO, ACTUALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PREDIAL EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL

Artículo 1º.- OBJETIVO

La presente ordenanza tiene como objetivo establecer el marco legal para otorgamiento de beneficios para la regularización de deudas tributarias y no tributarias, así como establecer incentivos para la regularización voluntaria de la información predial mediante la presentación de la declaración jurada en caso de omisos y subvaluadores, que se inscriban o rectifiquen los datos que incidan en la mayor determinación del impuesto predial o arbitrios municipales en los ejercicios respectivos dentro de la jurisdicción del distrito de San Miguel.

Artículo 2º.- ALCANCES

Se podrán acoger al presente beneficio, todos los contribuyentes que mantengan obligaciones pendientes de pago con la Municipalidad Distrital de San Miguel, en cualquier estado de cobranza y cuyo hecho generador se haya producido hasta el 31 de mayo de 2014.

Asimismo, podrán acogerse a lo dispuesto en la

presente ordenanza, todos aquellos contribuyentes que teniendo un predio en el distrito de San Miguel, no hayan cumplido con declararlo, actualizar o rectificar el aumento de valor con incidencia en la determinación de los tributos municipales; o se encuentren sujetos a fiscalización por parte de la Administración Tributaria por su condición de omiso o subvalorador; o que habiendo transferido un predio no hayan cumplido con dar de baja en los registros de contribuyentes, o que en caso de fallecimiento del contribuyente no hayan regularizado dicha situación jurídica ante la Administración Tributaria;

2.1. Beneficio para obligaciones tributarias

2.1.1. Condónese el 100% del monto de las multas tributarias, siempre que el contribuyente cumpla con presentar la declaración jurada de inscripción en el caso de omisos (cargo y/o descargo por transferencias bajo cualquier modalidad), de rectificación (por aumento o disminución de valor del predio y/o cualquier modificación que sufriera el predio) dentro del plazo de vigencia de la presente ordenanza.

2.1.2. Condónese el 100% del monto de los reajustes e intereses moratorios de las deudas por impuesto predial, vencidos al 31 de diciembre de 2013.

2.1.3. Condónese el 100% del monto de los intereses moratorios; así como, para el monto insoluto de la tasa de arbitrios municipales, aplíquese el descuento de acuerdo a la escala siguiente, siempre que el deudor tributario cumpla con pagar, al contado, el total de la deuda dentro de la vigencia de la presente ordenanza:

- 70% de los años 2002 al 2005.
- 50% de los años 2006 al 2007

2.1.4. Condónese el 40% del total de la deuda de los arbitrios municipales correspondiente a los periodos 2008 y 2009, siempre que los deudores tributarios se acojan a la presente ordenanza y cumplan con el pago total de la deuda materia de beneficio.

2.1.5. Condónese el 100% del monto de los intereses moratorios de las deudas por arbitrios municipales de barrido de calles, recolección de residuos sólidos, mantenimiento de parques y jardines y serenazgo de los años 2010, 2011, 2012 y 2013.

2.1.6. Condónese el 100% de los intereses moratorios que se hayan generado respecto de las cuotas vencidas de los convenios de fraccionamiento celebrados hasta el 30 de abril de 2014 inclusive, siempre y cuando cumpla con el pago total de la deuda materia del beneficio.

2.1.7. Condónese el monto de las deudas por multas administrativas, generadas a partir del 2002 hasta el 31 de diciembre de 2013, que se encuentran en proceso de cobranzas ordinarias o cobranzas coactivas, según escala y tramos que se indican a continuación:

- 90% de los años 2002 al 2006
- 80% de los años 2007 al 2008
- 70% de los años 2009 al 2010
- 60% de los años 2011 al 2012
- 50% del año 2013

2.2. Beneficios para gastos y costas procesales

Condónese el 100% de los gastos y costas procesales, derivado de la tramitación de los procedimientos de cobranza coactiva correspondientes a obligaciones tributarias y no tributarias.

Artículo 3º.- VIGENCIA

El beneficio rige desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano hasta el 30 de junio de 2014; vencido el plazo de vigencia, la administración procederá a cobrar el íntegro de la deuda tributaria calculada a la fecha de pago, así como los gastos y costas procesales por procedimientos coactivos, de ser el caso, además de las sanciones que se deriven por el incumplimiento de la obligación formal del contribuyente en el caso de obligaciones tributarias.

Artículo 4º.- DESISTIMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LA DEUDA

El pago de las deudas señaladas en la presente

ordenanza, implica el reconocimiento expreso de la obligación, luego, el deudor no podrá presentar reclamos futuros, respecto de ellas; y, el desistimiento automático de la reclamación, reconsideración o apelación, según sea el tipo de obligación, que pudiera existir respecto de ellas.

Artículo 5º.- FORMAS DE REGULARIZACIÓN

Por pago al contado del monto total insoluto con beneficio, más derecho de emisión del tributo (impuesto predial y arbitrios municipales). Verificado el pago, los conceptos asociados a la deuda cancelada, intereses moratorios y reajustes de los tributos, serán dejados sin efecto.

Los convenios de fraccionamiento celebrados al 30 de abril de 2014, podrán desistirse para cancelar el saldo total de la deuda materia de fraccionamiento con los beneficios establecidos en la presente ordenanza, inclusive los intereses propios del fraccionamiento, previa presentación de la declaración jurada de desistimiento.

Artículo 6º.- PAGO EFECTUADO

No serán objeto de devolución, ni compensación, los pagos que se hubieran realizado al contado o en forma fraccionada de las obligaciones más los intereses, moras o sanciones correspondientes, con anterioridad a la vigencia de la presente ordenanza.

Artículo 7º.- QUIEBRE DE VALORES Y SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA

La regularización de la deuda tributaria bajo los alcances de la presente ordenanza, dará lugar a dejar sin efecto los valores emitidos a la fecha por los conceptos regularizados y a la suspensión de los procedimientos de cobranza coactiva que se sigan al respecto, siempre y cuando se haya realizado el pago total de la deuda.

Artículo 8º.- OBLIGACIÓN DE PERMITIR FISCALIZACIÓN POSTERIOR Y EFECTOS

Los contribuyentes acogidos al presente beneficio quedan obligados a permitir la fiscalización de sus declaraciones, previo requerimiento escrito de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria. En caso de negativa, o de no darse las facilidades a la inspección, perderá el derecho a la condonación de las multas e interés moratorio.

En caso de verificarse declaraciones que no correspondan a la realidad, la administración tributaria generará los saldos correspondientes sin beneficio alguno.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Encargar a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, a Ejecutoría Coactiva, a la Gerencia de Imagen Institucional y a las subgerencias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Tesorería, el cumplimiento de la presente norma.

Segunda.- Precisar que cuando la Ordenanza N° 179-MDSM aluda al contrato de fraccionamiento deberá entenderse como alusión al convenio de fraccionamiento.

Tercera.- Facultar al alcalde para que mediante decreto de alcaldía, dicte las disposiciones complementarias necesarias para la adecuada aplicación de la presente ordenanza, así como también para establecer la prórroga de la misma, de ser el caso.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

SALVADOR HERESI CHICOMA
Alcalde

1090821-1

Modifican el TUPA de la Municipalidad

DECRETO DE ALCALDÍA
N° 004-2014 /MDSM

San Miguel, 30 de mayo del 2014

EL ALCALDE DISTRITAL DE SAN MIGUEL

VISTOS, el memorando N° 441-2014-GM/MDSM,

emitido por la Gerencia Municipal, así como el informe N° 342-2014-GAJ/MDSM emitido por la Gerencia de Asuntos Jurídicos, el informe N° 166-2014-GPP/MDSM emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el informe N° 296-2014-SGPR-GPP/MDSM, que contiene el anexo único Informe Técnico – Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en 05 (cinco) folios emitido por la Subgerencia de Presupuesto y Racionalización, el informe N° 117-2014-SGOPR-GDU/MDSM cursado por la Subgerencia de Obras Privadas, y el oficio N° 0428-2014/INDECOPI-CEB emitido por la Secretaría Técnica de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en los artículos 191° y 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de la Reforma Constitucional, concordantes con lo previsto en el artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el concejo municipal mediante Ordenanza N° 074-MDSM, aprueba el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de San Miguel y mediante Acuerdo de Concejo N° 281-MML adoptado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, se aprueba su ratificación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los textos únicos de procedimientos administrativos de las entidades públicas, y con ley N° 29566, se modifica diversas disposiciones de aquellos, con el objeto, entre otros, de garantizar el cumplimiento de las normas sobre la simplificación administrativa;

Que, en aplicación del numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que estipula que una vez aprobado el texto único de procedimientos administrativos, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incrementos de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar, en el caso de los gobiernos locales, siendo que por decreto de alcaldía, se aprueban y publican los Decretos de Alcaldía N° 001 y N° 002-2014-MDSM, que modifican el texto único de procedimientos administrativos de la entidad, abreviando plazos, reduciendo acciones y actividades en la cadena de valor del procedimiento y empleando insumos más austeros, de modo que se modifican en total 44 (cuarenta y cuatro) procedimientos y se suprimen 15 (quince), entendiéndose que se trata de del compromiso de la actual gestión de desarrollar metodologías de simplificación administrativa que contribuyan a la optimización de los procedimientos, así como la reducción de costos y de plazos;

Que, en el marco de la consolidación de la simplificación administrativa en la entidad, a través de los documentos de vistos, se detectan otros 03 (tres) procedimientos administrativos modificables y 05 (cinco) suprimibles, a saber, los signados con N° 7.15 A (Autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior adosada a fachada o sobre cerco perimétrico, área máxima del letrero 20m2), N° 7.15 B (Autorización para instalación de elementos de publicidad exterior sobre techo de edificación, área máxima del letrero 80m2), y el N° 7.16 (Autorización temporal para la instalación de banderolas y globos aerostáticos en bienes de propiedad privada), todos modificables, así como los procedimientos signados con el N° 7.17 A (Autorización de instalación de elementos de publicidad exterior en bienes de uso público y vías locales), N° 7.17 B (Autorización de instalación de elementos de publicidad exterior en bienes de uso público y vías locales, con áreas de más de 12m2), N° 7.18 (Autorización temporal para la instalación de banderolas y globos aerostáticos en bienes de dominio público vías

locales), N° 7.19 (Renovación de la autorización de ubicación de anuncios publicitarios, antes de la fecha de vencimiento del plazo de la autorización) y N° 7.20 (Baja de padrón de anuncio, retiro definitivo), todos suprimibles, por constituir, estos y aquellos, barreras burocráticas;

Que, en concordancia con la normativa invocada, el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal;

Estando a lo expuesto, con cargo a dar cuenta al concejo municipal, y en uso de las atribuciones conferidas al alcalde por el numeral 6) del artículo 20° y artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

Artículo 1°.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Miguel, aprobado por Ordenanza N° 074-MDSM, respecto de los procedimientos señalados en el anexo único Informe Técnico – Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en 05 (folios) que forma parte integrante del presente decreto de alcaldía.

Artículo 2°.- PUBLICAR el dispositivo legal en el diario oficial El Peruano y en el portal de servicios al ciudadano y empresas (www.serviciosalciudadano.gob.pe), así como en el portal municipal de la Municipalidad Distrital de San Miguel (www.munisanmiguel.gob.pe) integrando en un solo cuerpo normativo todo el texto único de procedimientos administrativos de la entidad.

Artículo 3°.- ENCARGAR a las gerencias y subgerencias de la entidad, el cabal cumplimiento de lo dispuesto.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

SALVADOR HERESI CHICOMA
Alcalde

1090821-2

PROVINCIAS

**MUNICIPALIDAD DE CARMEN
DE LA LEGUA REYNOSO**

Aprueban Reglamento para la Implementación del Proceso de Formulación del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el Año Fiscal 2015

ORDENANZA N° 002-2014-MDCLR

Carmen de la Legua Reynoso, 15 de mayo del 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO

POR CUANTO;

Visto en sesión Ordinaria de Concejo celebrada en la fecha, el Informe N° 27-2014-GPPR/MDCLR de fecha 11 de Marzo del 2014, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, remitiendo a la Gerencia Municipal, el Proyecto de Ordenanza que aprueba dar inicio a los Procesos de Presupuesto Participativo Basado

en Resultados para el ejercicio Fiscal 2015, así como la aprobación del Reglamento para la Implementación del Proceso de Formulación del Presupuesto Participativo Basado en Resultados de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso para el Año Fiscal 2015.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, determina que las Municipalidades conforme a Ley, son los órganos de gobierno local, que emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante Ley Marco del Presupuesto Participativo N° 28056, se establecen disposiciones y lineamientos que permitan asegurar la efectiva participación de la Sociedad Civil en el Proceso de Programación Participativa del presupuesto.

Que, el artículo 97° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, estable que los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y los Presupuestos Participativos tienen un carácter orientador de la inversión, asignación y ejecución de los recursos de la Entidad.

Que, mediante Decreto Supremo N° 097-2009-EF, se precisan los criterios de alcance, cobertura y montos de ejecución para determinar proyectos de impacto provincial y distrital; y según Decreto Supremo N° 142-2009-EF, se aprobó el Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo;

Que, mediante Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01, se aprueba el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01, "Instructivo para el Proceso de Presupuesto Participativo Basados en Resultados", que establece los lineamientos precisos para orientar el desarrollo articulado del proceso participativo;

Que, es tarea permanente reformar la relación entre la Municipalidad y la Sociedad Civil, en el marco del ejercicio de su derecho de la ciudadanía que utiliza los mecanismos de democracia directa y democracia respectiva generando compromisos y responsabilidades compartidas, creando conciencia, respeto a los derechos y obligaciones del ciudadano como contribuyente y como actor en el funcionamiento del estado y el desarrollo colectivo;

Que, las municipalidades como órganos de gobierno tienen entre sus fines el proceso de planeación local de manera integral y participativa, estableciendo para ello las políticas del nivel local, teniendo en cuenta las competencias y funciones que cumple cada actor local

dentro del territorio;

Estando a lo expuesto, con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Legal, según Informe Legal N° 087-2014-GAL/MDCLR y de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, el Concejo Municipal mediante Acuerdo de Concejo N° 024-MDCLR, aprobó por mayoría, lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL "REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROCESO DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA -REYNOSO PARA EL AÑO FISCAL 2015

Artículo 1°.- Dar inicio a los procesos de Presupuesto Participativo Basado en Resultados 2015 en el Distrito Carmen de la Legua Reynoso.

Artículo 2°.- Aprobar el Reglamento para la Implementación del Proceso de Formulación del Presupuesto Participativo Basado en Resultados 2015 de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso, cuyos anexos adjuntos constituye parte integrante de la presente ordenanza, que constan de Tres Títulos, Seis Capítulos, 52 Artículos, 5 Disposiciones Complementarias y Finales y el cronograma respectivo.

Artículo 3°.- Aprobar la conformación del Equipo Técnico del Presupuesto Participativo Basado en Resultados 2015 de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua – Reynoso el mismo que se encuentra en el reglamento que forma parte de la presente ordenanza.

Artículo 4°.- El proceso de Presupuesto Participativo estará bajo la supervisión de la Comisión Ordinaria de Economía, Planificación y Presupuesto del Concejo Municipal, el cual dará cuenta de los avances al Concejo Municipal.

Artículo 5°.- Elevar copia de la presente Ordenanza Municipal, a las instancias que conforman el Sistema Nacional de Presupuesto Público, a la Gerencia Municipal, a las Gerencias y demás oficinas de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

Artículo 6°.- La presente Ordenanza Municipal entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el medio oficial.

POR TANTO:

Mando se comunique, publique y cumpla.

DANIEL A. LECCA RUBIO
Alcalde

El Peruano
www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

**REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE
NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS**

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, que contengan más de una página, se adjuntará un diskette, cd rom o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe.

LA DIRECCIÓN