

Bigote, Salitral, Morropón, Chalaco y Buenos Aires, de la provincia de Morropón; el distrito de Lalaquiz, de la provincia de Huancabamba; y los distritos de Paimas, Lagunas, Frías y Sapillica, de la provincia de Ayabaca en el departamento de Piura, por peligro inminente ante el periodo de lluvias 2015-2016 y posible ocurrencia del Fenómeno El Niño para la continuación de la ejecución de acciones inmediatas y necesarias destinadas a la reducción del muy alto riesgo existente.

Artículo 2.- Acciones a ejecutar

El Gobierno Regional de Tumbes, la Municipalidad Provincial de Zarumilla y las Municipalidades Distritales de Aguas Verdes y Zarumilla; el Gobierno Regional de Piura, la Municipalidad Provincial de Talara y las Municipalidades Distritales de Máncora y Los Órganos; la Municipalidad Provincial de Morropón y las Municipalidades Distritales de Yamango, Santo Domingo, Santa Catalina de Mossa, San Juan de Bigote, Salitral, Morropón, Chalaco y Buenos Aires; la Municipalidad Provincial de Huancabamba y la Municipalidad Distrital de Lalaquiz; la Municipalidad Provincial de Ayabaca y las Municipalidades Distritales de Paimas, Lagunas, Frías y Sapillica, con la coordinación técnica y seguimiento del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI y la participación del Ministerio de Agricultura y Riego, a través de sus organismos técnicos - Autoridad Nacional del Agua – ANA, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, del Ministerio de Educación, del Ministerio de Salud, del Ministerio de la Producción, del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, del Ministerio de Defensa, del Ministerio del Interior, del Ministerio de Energía y Minas, del Ministerio de Cultura, del Ministerio del Ambiente y del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y demás Instituciones públicas y privadas involucradas en cuanto les corresponda, en el marco de sus competencias; continuarán con la ejecución de las acciones inmediatas y necesarias destinadas a la reducción del muy alto riesgo existente; acciones que pueden ser modificadas de acuerdo a las necesidades y elementos de seguridad que se vayan presentando durante su ejecución, sustentadas en los estudios técnicos de las entidades competentes.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Agricultura y Riego, el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el Ministro de Transportes y Comunicaciones, el Ministro de Educación, el Ministro de Salud, el Ministro de la Producción, la Ministra de Comercio Exterior y Turismo, la Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, la Ministra de Desarrollo e Inclusión Social, el Ministro de Defensa, el Ministro del Interior, la Ministra de Energía y Minas, la Ministra de Cultura, el Ministro del Ambiente y el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil quince.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente de la República

PEDRO CATERIANO BELLIDO
Presidente del Consejo de Ministros

JUAN MANUEL BENITES RAMOS
Ministro de Agricultura y Riego

FRANCISCO ADOLFO DUMLER CUYA
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Encargado del Despacho del Ministerio del Ambiente

JOSÉ GALLARDO KU
Ministro de Transportes y Comunicaciones

JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ
Ministro de Educación

ANIBAL VELÁSQUEZ VALDIVIA
Ministro de Salud

PIERO GHEZZI SOLÍS
Ministro de la Producción

MAGALI SILVA VELARDE-ÁLVAREZ
Ministra de Comercio Exterior y Turismo

MARCELA HUITA ALEGRE
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y Encargada del Despacho del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

PAOLA BUSTAMANTE SUÁREZ
Ministra de Desarrollo e Inclusión Social

JAKKE VALAKIVI ÁLVAREZ
Ministro de Defensa

JOSÉ LUIS PÉREZ GUADALUPE
Ministro del Interior

ROSA MARÍA ORTIZ RÍOS
Ministra de Energía y Minas

DIANA ALVAREZ-CALDERÓN GALLO
Ministra de Cultura

1320270-1

Aprueban Lineamientos para el proceso de implementación progresiva del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las entidades de la administración pública

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA N° 001-2015-PCM-SGP

Lima, 27 de noviembre 2015

VISTOS: el Informe N° 14-2015-PCM-SGP.CCM emitido por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1.1 del artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de la 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 constituir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el numeral 4 del artículo 19 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que corresponde a la Presidencia del Consejo de Ministros formular, aprobar y ejecutar las políticas nacionales de modernización de la Administración Pública y las relacionadas con la estructura y organización del Estado, así como coordinar y dirigir el Proceso de Modernización;

Que, el numeral 37.1 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, dispone que corresponde a la Secretaría de Gestión Pública dirigir el proceso de modernización de la gestión pública, así como formular y evaluar las propuestas de mejora;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, constituyéndose en el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el país, el mismo que establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, el artículo 3 del referido Decreto Supremo, dispone que la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, en su calidad de ente rector del proceso de Modernización de la Gestión Pública y en coordinación con otras entidades cuando por la materia a desarrollar ello sea necesario, tendrá a su cargo la articulación, seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública;

Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, plantea la Visión de un Estado moderno al servicio de las personas, que implique, entre otros, un Estado orientado al ciudadano, eficiente, inclusivo y abierto;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 048-2013-PCM se aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2013 - 2016, que tiene como objetivo general mejorar la calidad, la eficiencia y la oportunidad de los procedimientos y servicios administrativos que la ciudadanía realiza ante la administración pública;

Que, en ese contexto mediante Resolución Ministerial N° 156-2013-PCM se aprueba el "Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía", con la finalidad de brindar criterios y lineamientos de obligatorio cumplimiento para las entidades de la Administración Pública con la finalidad de mejorar la labor desempeñada en la atención otorgada al ciudadano y en la provisión de bienes y servicios públicos; estableciendo objetivos específicos referidos a contar con un marco conceptual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía dentro del proceso de Modernización de la Gestión Pública y definir los estándares de calidad que deben orientar la labor de las entidades públicas;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 186-2015-PCM, se aprueba el nuevo "Manual para Mejorar la

Atención a la Ciudadanía", con la finalidad de incorporar el enfoque de interculturalidad y de género;

Que, la citada Resolución Ministerial establece en su Única Disposición Complementaria Transitoria, que el proceso de implementación del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las entidades de la Administración Pública se efectuará en forma progresiva; estableciendo para tal efecto que, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, contados a partir de su entrada en vigencia, mediante resolución de Secretaría de Gestión Pública, se aprobarán las normas complementarias que establezcan los mecanismos, condiciones y plazos para garantizar su implementación progresiva, así como su seguimiento y evaluación;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar las normas complementarias para establecer los mecanismos, condiciones y plazos para garantizar la implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía, así como su seguimiento y evaluación;

De conformidad con lo establecido en; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el numeral 37.1 del artículo 37 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y sus modificatorias y la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Resolución Ministerial 186-2015-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobación de Lineamientos

Apruébense los Lineamientos para el proceso de implementación progresiva del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las entidades de la administración pública, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 186-2015-PCM, los mismos que, como anexo, forman parte integrante de la presente Resolución.

El éxito de una web radica cuando se vuelve útil para nuestras vidas



**MEDIOS PÚBLICOS
PARA SERVIR AL PÚBLICO**



Artículo 2°.- Programación de recursos

En base al diagnóstico y la priorización de estándares para la mejora, las entidades deberán establecer su programación de recursos tomando en cuenta el ciclo presupuestal, con el objetivo de llevar a cabo la implementación del proyecto de mejora de la atención a la ciudadanía.

Artículo 3°.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe).

Artículo 4°.- Elaboración de instrumentos complementarios

En un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados desde la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, la Secretaría de Gestión Pública aprueba el Aplicativo de Autoevaluación, la Guía de Usuario y el Plan de Capacitación con sus respectivos formatos, con la finalidad de facilitar a las entidades públicas el desarrollo de las etapas señaladas en el artículo 4 de los Lineamientos aprobados mediante la presente Resolución. Dichos instrumentos serán publicados en el portal institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe).

Artículo 5°.- Vigencia

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SARA MARIA AROBES ESCOBAR
Secretaria de Gestión Pública

**“LINEAMIENTOS PARA
EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN
PROGRESIVA DEL MANUAL PARA MEJORAR
LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
EN LAS ENTIDADES DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”**

Artículo 1°.- Del Objeto

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los mecanismos, condiciones y plazos para garantizar la implementación progresiva del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las Entidades de la Administración Pública, en adelante el Manual, así como la regulación necesaria para efectuar su seguimiento y evaluación en cumplimiento de la Resolución Ministerial N°186-2015-PCM.

Artículo 2°.- Del Seguimiento y Evaluación

El seguimiento y evaluación está a cargo de la Secretaría de Gestión Pública (SGP) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), conforme a los reportes de autoevaluación efectuado por las entidades públicas a través del aplicativo informático que la SGP pone a disposición en la página web de la PCM. La información proporcionada por las entidades públicas se encuentra sujeta al principio de Presunción de Veracidad, pudiendo ser corroborada mediante acciones de fiscalización posterior. En la etapa de seguimiento y evaluación, la SGP publicará el ranking de mejoras implementadas y otorgará el reconocimiento de buenas prácticas.

Artículo 3°.- De los plazos de implementación progresiva

La implementación progresiva se efectúa anualmente, los plazos se establecen por tipo de entidad y por las fases establecidas en el Manual.

Por tipo de entidad:

a) Entidades del Poder Ejecutivo, Congreso de la República, Poder judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Gobiernos Regionales y Municipalidades de tipo A de acuerdo con la clasificación municipal aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas, inician la implementación del Manual el 1 de enero del año 2016.

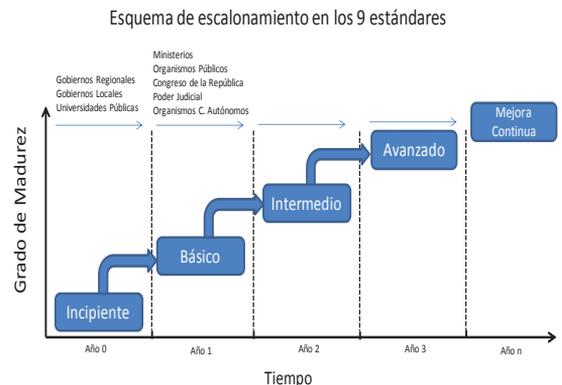
b) Las entidades del Gobierno Local Municipalidades de tipo B y Municipalidades con más de 500 viviendas urbanas y menos de 500 viviendas urbanas de acuerdo con la clasificación municipal aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas, inician la implementación del Manual el 1 de enero del año 2017.

Por las fases del manual:

- (i) Diagnóstico (febrero - marzo)
- (ii) Formulación del proyecto (mayo - junio)
- (iii) Implementación, seguimiento y evaluación (julio - diciembre)

A continuación se presenta un esquema que grafica el criterio de escalonamiento en los nueve estándares para la implementación de mejoras en las entidades de la administración pública.

En ese sentido, las entidades que en el esquema se encuentran en nivel incipiente deben pasar como mínimo al nivel básico, y las entidades que se encuentran en el nivel básico deben pasar como mínimo al nivel intermedio y éste al nivel avanzado.



- Las fases se realizan anualmente aplicando los nueve (9) estándares del Manual según la priorización de mejoras.

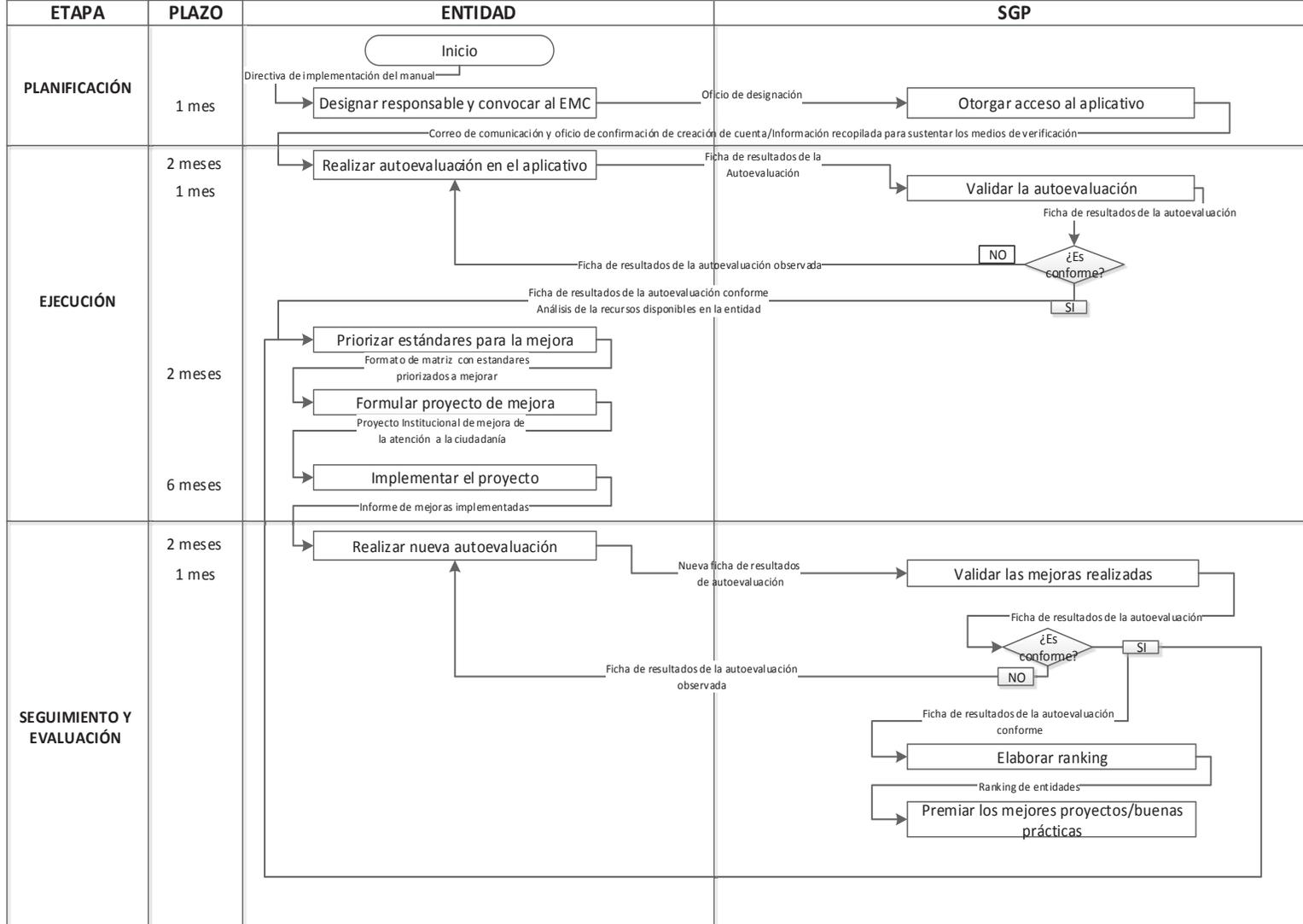
- Las entidades deben reportar anualmente las mejoras ejecutadas el año anterior.

Artículo 4° Del proceso de implementación del Manual

El proceso está dividido en 3 etapas: (i) planificación, con una duración de un mes debiendo desarrollarse en enero, (ii) ejecución, con una duración de once meses debiendo desarrollarse de febrero a diciembre y (iii) seguimiento y evaluación, debiendo desarrollarse desde febrero de cada año y repetir el ciclo anualmente. Las entidades públicas en la etapa de ejecución, deben avanzar al nivel inmediato superior en cada estándar del Manual, siguiendo las actividades indicadas en sus correspondientes sub-elementos.

Las actividades que se deben realizar durante el proceso de implementación del Manual son las que se visualizan en el siguiente flujograma de trabajo y se explican a continuación:

PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA



4.1 ETAPA I.- Planificación:

Las entidades de la administración pública deben planificar anualmente las actividades para la etapa de ejecución partiendo de la elaboración de un diagnóstico a fin de conocer el estado actual de la entidad, en base a ello formular el proyecto e implementar las mejoras necesarias de acuerdo a los nueve estándares del manual a fin de alcanzar en cada uno el nivel inmediato superior en beneficio de la ciudadanía.

En ese sentido, elaborar el plan de trabajo que deberá contener las siguientes actividades:

1. Ratificar o conformar el Equipo de mejora continua (EMC), el mismo que debió conformarse en cumplimiento del D.S. N°007-2011-PCM, cuyo rol es conducir el desarrollo de las etapas de manual, para lo cual se podrá incluir en el EMC al responsable de la plataforma de atención de la ciudadanía o quien haga sus veces.

2. Cronograma de trabajo anual: con actividades por cada etapa, tiempos, recursos según lo señalado en la fase de Ejecución de la presente norma.

3. Comunicar mediante oficio dirigido a la SGP, los datos correspondientes del administrador de usuarios, quien se encargará del registro de usuarios de su respectiva entidad: Nombres y apellidos, cargo, unidad orgánica, teléfono y correo electrónico institucional; una vez enviado el oficio, el administrador de usuarios debe registrarse en el aplicativo informático que la SGP pone a disposición y de acuerdo a la guía de usuario.

4.2 ETAPA II.- Ejecución:

En esta etapa que tiene una duración de once meses, las entidades de la administración pública ejecutan las tres fases que señala el Manual:

4.2.1 Diagnóstico

En el plazo establecido en el artículo N° 3 para esta fase, el EMC de cada una de las entidades de la Administración Pública es responsable de la realización de las siguientes acciones:

- Aplicar la Autoevaluación y adjuntar los medios de verificación en el aplicativo informático que la Secretaría de Gestión Pública pone a disposición y de acuerdo a la guía de usuario.

La SGP efectúa la evaluación de los resultados del autodiagnóstico y comunica a las entidades públicas la validación u observaciones a levantar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios.

4.2.2 Formulación del proyecto de mejora

En el plazo establecido en el artículo N° 3 para esta fase y una vez realizada la Autoevaluación, el EMC debe realizar las siguientes acciones en base al nivel en que se encuentra para cada estándar:

- Priorizar las mejoras y formular el proyecto y de acuerdo a los pasos a seguir señalados en la unidad III del manual.
- Presentar el proyecto de mejora a la Alta Dirección de la entidad para su validación y aprobación correspondiente.

4.2.3 Implementación

En el plazo establecido en el artículo N° 3 para esta fase y una vez aprobado el proyecto de mejora, el EMC debe realizar las siguientes acciones:

- Conducir la puesta en marcha de las mejoras y/o cambios en la gestión, coordinando con las áreas, liderando y supervisando la ejecución de las acciones del plan de trabajo.
- Una vez concluida la implementación, elaborar un informe con las mejoras implementadas y realizar una nueva Autoevaluación, las mismas que se remiten oficialmente a la SGP.

4.3 ETAPA III.- Seguimiento y Evaluación:

Corresponde a la SGP realizar el seguimiento y evaluación de los avances logrados, las limitaciones encontradas y la premiación de las buenas prácticas implementadas en el proceso de implementación por parte de las entidades públicas, para lo cual realizará las siguientes acciones:

- Una vez recibido el informe de mejoras implementadas y el reporte de resultados de la Autoevaluación, realiza la validación y remite a la entidad los resultados de acuerdo a las mejoras implementadas.
- Con los resultados, elabora el ranking de las mejores prácticas implementadas.
- En base al ranking, organiza la premiación de las buenas prácticas de los proyectos de mejora de la atención a la ciudadanía implementados.
- La SGP, de ser necesario, dicta las medidas complementarias directamente a través de oficio múltiple.

Artículo 5°.- Del acceso al Aplicativo de Autoevaluación

Verificado el registro de los profesionales o técnicos responsables, éstos acceden con su usuario y contraseña entregados por el administrador de usuarios al aplicativo de autoevaluación para realizar el auto diagnóstico de su entidad.

Artículo 6°.- Del cambio de responsables

En caso de reemplazo del responsable del administrador de usuarios, el reemplazante debe registrarse en el aplicativo informático que la Secretaría de Gestión Pública pone a disposición y de acuerdo a la guía de usuario, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de su designación.

Para dicho efecto, el Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, debe comunicar el reemplazo del administrador de usuarios, mediante oficio dirigido a la Secretaría de Gestión Pública, señalando los datos correspondientes al nuevo administrador de usuarios de acuerdo a lo señalado en el punto 3 de la etapa de planificación.

Del mismo modo, la Secretaría de Gestión Pública envía un oficio de respuesta confirmando la creación de la nueva cuenta de usuario para el nuevo administrador de usuarios registrado y envía a la cuenta de correo institucional registrado, el usuario y la contraseña asignados.

Artículo 7°.- De la Responsabilidad de personal asignado.

Los responsables a que se refiere el artículo 5° de la presente directiva, asume las responsabilidades previstas en la normativa vigente.

1320174-1

ENERGIA Y MINAS

Aprueban Primera Modificación al Contrato de Concesión N° 421-2013, en lo referido a modificar el numeral 10.5 de la Cláusula Décima y el Anexo N° 2, relativo a la concesión definitiva de generación de la Central Hidroeléctrica Potrero

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 529-2015-MEM/DM**

Lima, 1 de diciembre de 2015

VISTO: El Expediente N° 18319612, sobre concesión definitiva para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables en la Central Hidroeléctrica Potrero; y la solicitud de la

Primera Modificación al Contrato de Concesión N° 421-2013, presentada por Empresa Eléctrica Agua Azul S.A.;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 315-2013-MEM/DM, publicada el 13 de agosto de 2013, se otorgó a favor de Empresa Eléctrica Agua Azul S.A. la concesión definitiva para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables en la Central Hidroeléctrica Potrero, con una potencia instalada de 19,9 MW, aprobándose el Contrato de Concesión N° 421-2013 (en adelante, el CONTRATO);

Que, mediante el documento ingresado con Registro N° 2539165 de fecha 30 de setiembre de 2015, complementado con los documentos ingresados con Registros N° 2542677 y N° 2546897, de fechas 12 de octubre de 2015 y 27 de octubre de 2015, respectivamente, Empresa Eléctrica Agua Azul S.A. solicitó la Primera Modificación al CONTRATO, a fin de reducir la zona de concesión del proyecto, debido a que ésta abarcaría áreas sobre las cuales no será instalado ningún componente previsto para la Central Hidroeléctrica Potrero;

Que, asimismo, Empresa Eléctrica Agua Azul S.A. actualizó la vigencia del estudio de aprovechamiento hídrico del río Crisnejas a nivel definitivo para el desarrollo de la Central Hidroeléctrica Potrero, en cumplimiento de lo establecido en el último párrafo del artículo 25 del Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, modificado por el Decreto Legislativo N° 1221;

Que, habiéndose cumplido con los requisitos establecidos en el Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, y contando con la opinión a que se refiere el Informe N° 590-2015-MEM/DGE-DCE, corresponde aprobar la Primera Modificación al CONTRATO en los términos y condiciones que aparecen en la Minuta correspondiente, la misma que deberá ser elevada a Escritura Pública incorporando en ésta el texto de la presente Resolución, e inscribirla en el Registro de Concesiones para la Explotación de Servicios Públicos del Registro de Propiedad Inmueble, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 56 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas;

De conformidad con el artículo 25 y 28 de la Ley de Concesiones Eléctricas y con lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por el Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

Con la opinión favorable del Director General de Electricidad y el visto bueno del Viceministro de Energía;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Primera Modificación al Contrato de Concesión N° 421-2013, en los aspectos referidos a modificar el numeral 10.5 de la Cláusula Décima y el Anexo N° 2, relativo a la concesión definitiva de generación de la Central Hidroeléctrica Potrero, por las razones y fundamentos legales señalados en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2.- Autorizar al Director General de Electricidad, o a quien haga sus veces, a suscribir, en representación del Estado, la Minuta de la Primera Modificación al Contrato de Concesión N° 421-2013, aprobada en el artículo precedente y la Escritura Pública correspondiente.

Artículo 3.- El texto de la presente Resolución Ministerial deberá insertarse en la Escritura Pública que dé origen la Primera Modificación al Contrato de Concesión N° 421-2013.

Artículo 4.- La presente Resolución Ministerial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, deberá ser publicada para su vigencia en el Diario Oficial El Peruano por una sola vez, y será notificada al concesionario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha publicación, conforme al artículo 53 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROSA MARÍA ORTIZ RÍOS
Ministra de Energía y Minas

1318757-1

Aprueban los lineamientos para la formulación de los Planes de Adecuación Ambiental en el marco del D.S. N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 533-2015-MEM/DM

Lima, 2 de diciembre de 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 039-2014-EM se aprobó el Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos que tiene por objeto normar la protección y gestión ambiental de las Actividades de Hidrocarburos, con el fin primordial de prevenir, minimizar, rehabilitar, remediar y compensar los impactos ambientales negativos derivados de tales actividades, para propender al desarrollo sostenible de las mismas;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de dicha norma prevé la presentación de Planes de Adecuación Ambiental para los supuestos de ampliaciones y/o modificaciones de proyectos de inversión con Instrumentos de Gestión Ambiental aprobado, que se hubiesen ejecutado sin la autorización ambiental correspondiente antes de la entrada en vigencia de dicho Reglamento; así como para los supuestos de actividades de comercialización de hidrocarburos que se encuentren desarrollando sin contar con certificación ambiental antes de la entrada en vigencia del mismo Reglamento;

Que, la citada Disposición Complementaria Transitoria estipula que el Ministerio de Energía y Minas, con la opinión favorable del Ministerio del Ambiente, aprobará los Lineamientos para la formulación de los Planes de Adecuación Ambiental en un plazo no mayor de sesenta días, contados desde la aprobación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos;

Que, mediante el Oficio N° 367-2014/MEM-DGAAE, el Oficio N° 801-2015/MEM-DGAAE, el Oficio N° 1431-2015/MEM-DGAAE y el Oficio N° 1819-2015/MEM-DGAAE de fechas 23 de febrero, 15 de abril, 06 de agosto y 23 de setiembre de 2015, respectivamente, la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos del Ministerio de Energía y Minas remitió la propuesta de Lineamientos para la Formulación de los Planes de Adecuación Ambiental a la Dirección General de Políticas, Normas e Instrumentos de Gestión Ambiental del Ministerio del Ambiente, así como revisó, analizó e incorporó las recomendaciones y observaciones de la Dirección mencionada, las cuales fueron ingresadas a través de los escritos N° 2485439, N° 2507335, N° 2531961 de fechas 01 de abril, 16 de junio y 04 de setiembre de 2015, respectivamente;

Que, mediante Oficio N° 00580-2015-MINAM-VMGA/DGPNIGA, sustentado en el Informe Técnico N° 00074-2015-MINAM-DGPNIGA/JVASQUEZ, el Ministerio del Ambiente remitió su opinión previa favorable a la propuesta de Lineamientos para la formulación de los Planes de Adecuación Ambiental, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 039-2014-EM;

De conformidad con lo dispuesto por el literal h) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los lineamientos para la formulación de los Planes de Adecuación Ambiental

Aprobar los lineamientos para la formulación de los Planes de Adecuación Ambiental en el marco del Decreto Supremo N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, que como Anexo adjunto forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Presentación del Plan de Adecuación Ambiental

Los Titulares a que se refiere la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, que hubiesen comunicado a la Autoridad Ambiental Competente su intención de acogerse al Plan de Adecuación Ambiental, deberán presentar su Plan de Adecuación Ambiental dentro del plazo de seis (06) meses, contados desde la entrada en vigencia de la presente Resolución Ministerial, de conformidad con lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 039-2014-EM.

Artículo 3.- Vigencia

La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROSA MARÍA ORTIZ RÍOS
Ministra de Energía y Minas

ANEXO 1

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE ADECUACIÓN AMBIENTAL

(Referencia: Segunda y Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 039-2014-EM)

I. INTRODUCCIÓN

Mediante el Decreto Supremo N° 039-2014-EM, se aprobó el Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (en adelante el Reglamento), publicado con fecha 12 de noviembre de 2014. En la Segunda y Tercera Disposición Complementaria Transitoria de dicho Reglamento, se dispone lo siguiente:

Segunda.- Del Plan de Adecuación Ambiental para actividades e instalaciones en marcha

Excepcionalmente, en el caso de ampliaciones y/o modificaciones a los proyectos que cuenten con Instrumentos de Gestión Ambiental aprobados pero se hubiesen realizado sin el procedimiento de autorización ambiental correspondiente, antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento el Titular podrá presentar a la Autoridad Ambiental Competente un Plan de Adecuación Ambiental como Instrumento de Gestión Ambiental Complementario enfocado a la etapa operativa, mantenimiento y/o abandono de la actividad en cuestión, para su evaluación.

Del mismo modo, en el caso de actividades de comercialización de hidrocarburos que estén desarrollando la actividad sin contar con la certificación ambiental correspondiente antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Titular podrá presentar, por única vez, a la Autoridad Ambiental Competente un Plan de Adecuación Ambiental como Instrumento de Gestión Ambiental Complementario considerando los impactos ambientales generados en la etapa operativa, de mantenimiento y/o de abandono de la actividad en cuestión, para su evaluación.

El MINEM, con la opinión favorable del MINAM, aprobará los lineamientos para la formulación de los

Planes de Adecuación Ambiental en un plazo no mayor de sesenta (60) días contados desde la aprobación del presente Reglamento.

Tercera.- De la presentación y aprobación del Plan de Adecuación Ambiental

En un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Titular deberá comunicar a la Autoridad Ambiental Competente su intención de acogerse al Plan de Adecuación Ambiental mencionado en la disposición complementaria precedente, adjuntando las pruebas (fotos, planos, documentos, entre otros) del incumplimiento incurrido.

Para ello, el Titular tendrá un plazo máximo de seis (06) meses desde la aprobación de los lineamientos mencionados en la disposición complementaria precedente para la presentación del Plan de Adecuación Ambiental, junto con el cual deberá acreditar el pago de las multas que le correspondan, además de la presentación de una Carta Fianza por el 75% del valor de la inversión destinada a la ejecución de dicho Plan. La Autoridad Competente en el plazo de treinta (30) días hábiles efectuará la evaluación correspondiente y, de existir observaciones, se otorgará un plazo de quince (15) días hábiles para que el Titular las absuelva. Recibida la absolución de observaciones, la Autoridad Competente en un plazo de diez (10) días hábiles emitirá la Resolución correspondiente.

La aprobación de dicho Instrumento de Gestión Ambiental Complementario no convalida, ni subsana de modo alguno la falta de Certificación Ambiental.

La presente disposición se aplica sin perjuicio de las facultades sancionadoras que ostentan la Autoridad Competente en Materia de Fiscalización Ambiental y Autoridad de Fiscalización en Materia Técnica y de Seguridad, ni del desarrollo de los procedimientos y las acciones de supervisión o fiscalización que dichas entidades realizan, en el marco de sus competencias.

Al respecto, a fin de cumplir con lo establecido en las citadas Disposiciones Complementarias Transitorias, se ha elaborado una propuesta de lineamientos para la elaboración del Plan de Adecuación Ambiental (en adelante PAA), que deberán ser presentadas por los Titulares de Actividades de Hidrocarburos que se encuentren en los supuestos establecidos en la normativa señalada.

II. OBJETIVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ADECUACIÓN AMBIENTAL

Instrumento de Gestión Ambiental Complementario que permite la implementación de medidas de manejo ambiental (preventivas, correctivas, de mitigación y/o compensatorias) para la etapa operativa, mantenimiento y/o abandono, para proyectos de inversión de hidrocarburos que cuenten con Instrumento de Gestión Ambiental aprobado y cuyas ampliaciones y/o modificaciones se hubiesen realizado sin la autorización ambiental correspondiente; así como, para actividades de comercialización de hidrocarburos que no cuenten con certificación ambiental.

III. ALCANCE DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ADECUACIÓN AMBIENTAL

De acuerdo a la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, el PAA es de aplicación en los siguientes supuestos:

Casos	Actividades comprendidas
Supuesto 1: Ampliaciones y/o modificaciones de proyectos que cuenten con Instrumentos de Gestión Ambiental aprobados pero que se hubiesen realizado sin la autorización ambiental correspondiente.	Todas las actividades de hidrocarburos.

Casos	Actividades comprendidas
Supuesto 2: Actividades de comercialización de hidrocarburos que no cuenten con certificación ambiental.	Actividades relacionadas a la comercialización de hidrocarburos.

El PAA debe ser presentado por parte del Titular de actividades en curso para los supuestos antes descritos, el cual contiene información sobre las medidas de manejo ambiental (preventivas, correctivas, de mitigación y/o compensatorias) para los impactos ambientales generados en la etapa operativa, de mantenimiento y/o de abandono de la actividad en cuestión. En ese sentido, el PAA debe contener información sobre una o todas las ampliaciones y/o modificaciones realizadas sin autorización ambiental. Una vez lograda la corrección y adecuación de los impactos ambientales generados el titular deberá seguir implementando las medidas permanentes propias de las actividades.

En esa línea, las medidas de manejo ambiental (preventivas, correctivas, de mitigación y compensatorias) que se detallen en el PAA deberán articularse, en lo que corresponda, a las medidas de manejo ambiental establecidas en el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.

De acuerdo a la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, la aprobación del PAA no convalida, ni subsana de modo alguno la falta de Certificación Ambiental.

Cabe precisar que, las ampliaciones y/o modificaciones de proyectos que cuenten con Instrumentos de Gestión Ambiental aprobados pero que se hubiesen realizado sin la autorización ambiental correspondiente, y dichas ampliaciones y/o modificaciones se encuentren dentro de Áreas Naturales Protegidas (ANP), Zona de Amortiguamiento de ANP o Áreas de Conservación Regional; deberán contar con la respectiva compatibilidad.

Además, para el supuesto de las Actividades de Comercialización de Hidrocarburos que no cuenten con Certificación Ambiental, los Titulares que no cuenten con el derecho de uso de agua, realizarán el trámite administrativo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos.

Luego de su aprobación, el Titular incluirá el contenido del PAA en la presentación de la Actualización del Estudio Ambiental¹.

IV. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ADECUACIÓN AMBIENTAL

El Titular es el responsable por el contenido del PAA. No obstante, su elaboración deberá ser realizada por profesionales (personas naturales) con conocimiento en temas ambientales o Empresas Consultoras (persona jurídica) debidamente inscritas en el Registro de Entidades Autorizadas a Realizar Estudios de Impacto Ambiental en el Sector Energía, teniendo en cuenta las características del PAA que se debe presentar.

Para la presentación de un PAA respecto de Actividades de Comercialización de Hidrocarburos, comprendidos en los supuestos 1 y 2 del ítem III precedente, podrá ser elaborado por un equipo de profesionales o una Empresa Consultora. De otro lado, para las otras Actividades de Hidrocarburos, el PAA deberá ser elaborado por Empresas Consultoras.

V. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ADECUACIÓN AMBIENTAL

El Titular presentará el PAA a la Autoridad Ambiental Competente, quien debe trasladar para la opinión técnica especializada al SERNANP, ANA y OSINERGMIN, u otras entidades competentes, según corresponda.

El documento se presentará en medio físico y digital (*.pdf, Word, shape y *.kmz), conteniendo los textos, y documentos adjuntos y los correspondientes planos y/o mapas.

VI. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ADECUACIÓN AMBIENTAL

• Anexo 1.1 Para proyectos que cuenten con Instrumentos de Gestión Ambiental aprobados pero que hubiesen realizado ampliaciones y/o modificaciones sin la autorización ambiental correspondiente.

• Anexo 1.2 Para actividades de comercialización de hidrocarburos que no cuenten con certificación ambiental.

Anexo 1.1

Para proyectos que cuenten con Instrumentos de Gestión Ambiental aprobados pero que hubiesen realizado ampliaciones y/o modificaciones sin la autorización ambiental correspondiente

La estructura del PAA corresponde a las ampliaciones y/o modificaciones que no cuenten con autorización ambiental para actividades en curso que se desarrollen dentro del área de estudio del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado (Supuesto 1).

I. DATOS GENERALES

1.1. Título de la(s) ampliación(es) y/o modificación(es).

1.2. Nombre completo del Titular (persona natural o jurídica).

1.3. Nombre completo del Representante legal, según corresponda.

1.4. Nombres completos de los profesionales, indicando profesión y especialización, así como número de colegiatura y firma de los profesionales que elaboraron el PAA, según corresponda (Adjuntar copia de certificado de habilidad vigente emitido por el respectivo colegio profesional) o Empresa consultora inscrita en el Registro de Entidades Autorizadas a Realizar Estudios de Impacto Ambiental en el Sector Energía.

1.5. Número de Escrito mediante el cual comunicó su intención de acogimiento al PAA.

II. DESCRIPCIÓN DE LA(S) AMPLIACIÓN(ES) Y/O MODIFICACIÓN(ES)

2.1. ANTECEDENTES

Se debe señalar la Resolución Directoral o acto administrativo y la fecha respectiva de aprobación de los Instrumentos de Gestión Ambiental del proyecto inicial y de las ampliaciones y/o modificaciones realizadas.

2.2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ADECUACIÓN AMBIENTAL

Se debe presentar justificación respecto de la(s) ampliación(es) y/o modificación(es), y cumplimiento de los supuestos señalados en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.

2.3. UBICACIÓN DE LA(S) AMPLIACIÓN(ES) Y/O MODIFICACIÓN(ES)

Se debe describir la ubicación actual de la(s) ampliación(es) y/o modificación(es), indicando la ubicación geográfica y política (distrito, provincia y/o departamento), así como en coordenadas UTM, DATUM y zona. Debe precisarse la cuenca hidrográfica (utilizando el Sistema Pfastetter para la codificación de cuencas) así como su ubicación altitudinal en la cuenca, localidades, Área Natural Protegida y/o Zona de Amortiguamiento o Área de Conservación Regional, sobre las que se superpone.

Asimismo, debe precisar el área de desbosque autorizado por la autoridad competente relacionado al Instrumento de Gestión Ambiental aprobado, según corresponda.

Debe presentar Mapa 1 Ubicación de la(s) ampliación(es) y/o modificación(es) debidamente georeferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84 (ver anexo de Mapas).

2.4. ÁREA DE INFLUENCIA DE LA(S) AMPLIACIÓN(ES) Y/O MODIFICACIÓN(ES)

Presentar Mapa 2 Área de Influencia de la(s) ampliación(es) y/o modificación(es) (ver anexo de Mapas).

Se debe presentar la descripción del Área de Influencia Directa (AID) y Área de Influencia Indirecta (AII), precisando los criterios aplicados para dicha definición, así como la información utilizada para ello.

En caso de que la(s) ampliación(es) y/o modificación(es) se encuentre en el interior de Áreas Naturales Protegidas (ANP), Zona de Amortiguamiento de Áreas Naturales Protegidas (ZAANP) o Áreas de Conservación Regional (ACR), cuente con la Opinión Técnica Previa Favorable (OTPF) del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado y cuente con la Opinión Técnica Previa Vinculante (OTPV) del SERNANP para la compatibilidad, el Plan de Adecuación Ambiental (PAA) sólo se limitará al ámbito de la compatibilidad y no fuera de ella; en caso contrario, el Plan de Adecuación Ambiental no es aplicable.

2.5. DESCRIPCIÓN DE LA(S) AMPLIACIÓN(ES) Y/O MODIFICACIÓN (ES)

Se debe presentar la descripción de cada uno de los componentes principales y auxiliares que hayan sido ampliado(s) y/o modificado(s), indicando sus características de diseño, procesos, entre otros.

Se debe presentar los diagramas de flujo de los procesos y subprocesos.

III. CARACTERIZACIÓN AMBIENTAL

Se debe presentar la descripción de los componentes ambientales que se encuentren relacionados a la(s) ampliación(es) y/o modificación(es): ambiente físico (agua superficial y subterránea, suelo y subsuelo, parámetros meteorológicos, ruido, geología, geomorfología, geodinámica externa, según corresponda), ambiente biológico (flora, fauna e hidrobiología según corresponda), ambiente socioeconómico (uso actual del suelo) y cultural. Asimismo, se debe indicar la fuente empleada y anexar los sustentos correspondientes (mapas, estudios, bases de datos, etc.).

IV. EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

Con el fin de caracterizar los impactos ambientales, se debe identificar los impactos ambientales generados por la(s) ampliación(es) y/o modificación(es) que no contaron con una evaluación ambiental. Asimismo, se debe presentar identificación, evaluación, valoración y jerarquización de los impactos ambientales que se generarán en los componentes ambientales físico, biológico, socioeconómico y cultural, durante las etapas de operación, mantenimiento, y/o abandono.

V. PLANES, PROGRAMAS Y MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

5.1. Planes, Programas y Medidas

El Titular debe presentar planes, programas y/o medidas de manejo ambiental para los impactos ambientales generados por la(s) ampliación(es) y/o modificación(es) que no contaron con una autorización ambiental; así como, los posibles impactos ambientales identificados durante las etapas de operación, mantenimiento, y/o abandono.

Considerando que la(s) ampliación(es) y/o modificación(es) se desarrolle dentro del área de estudio del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado, y que sus impactos ambientales identificados sean similares² a los identificados en el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado, se podrá aplicar los planes, programas y/o medidas de manejo ambiental contenidos en dicho Instrumento de Gestión Ambiental el aprobado, para las

etapas de operación, mantenimiento y/o abandono, según corresponda.

En caso de identificarse posibles impactos ambientales no previstos en el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado, se deberán presentar nuevas medidas, planes o programas de manejo ambiental específicos para las etapas de operación y mantenimiento, y/o abandono, según corresponda.

5.2. Cronograma de ejecución.

Se debe presentar, mediante un diagrama de Gantt, el tiempo estimado para corregir los impactos ambientales generados por la(s) ampliación(es) y/o modificación(es) que no contaron con una autorización ambiental; así como, el tiempo estimado para la aplicación de los planes, programas y medidas de manejo ambiental para las etapas de operación, mantenimiento, y/o abandono, durante el tiempo de vida estimado para la actividad.

5.3. Monto estimado para la implementación del Plan de Adecuación Ambiental

Se debe incluir los presupuestos que se asignaran para asegurar el debido cumplimiento de lo propuesto en el PAA.

VI. PLAN DE ABANDONO

Se debe presentar descripción general de las acciones que realizará el Titular para dar por concluida la actividad de hidrocarburos y/o abandonar sus instalaciones, a fin de corregir cualquier condición adversa en el ambiente e implementar las acciones que fueran necesarias para volver el área a su estado natural o dejarla en condiciones apropiadas para su nuevo uso.

Dicho plan debe estar alineado a los objetivos del Plan de Abandono presentado en Instrumento de Gestión Ambiental aprobado e incluir las medidas asumidas en la autorización de desbosque, en caso de corresponder.

VII. ANEXO

7.1. Vigencia de poder actualizada del representante legal.

7.2. Responsables de la elaboración del Plan de Adecuación Ambiental

En el caso de personas jurídicas, se debe presentar la Resolución que autoriza a la empresa consultora para elaborar estudios ambientales.

Para el caso de personas naturales, se deben presentar el currículum vitae sustentando experiencia en el sector hidrocarburos y conocimientos actuales en temas ambientales. Asimismo, se debe adjuntar el certificado de habilidad profesional vigente (según corresponda) a la fecha de presentación del PAA.

7.3. Documento que acredite el pago de multas que le corresponde.

7.4. Garantía de Seriedad de Cumplimiento (Carta Fianza) por el 75% del monto de inversión del PAA.

7.5. Reseña fotográfica de los componentes de la(s) ampliación(es) y/o modificación(es) y alrededores.

7.6. ANEXOS

MAPAS Y PLANOS

Los mapas y planos se presentarán en coordenadas UTM, Datum WGS 84. Deberán indicar la escala de trabajo y publicación, las curvas de nivel, cursos de agua, ubicación de localidades, delimitación a nivel distrital, provincial y/o departamental. Dichos documentos deberán ser firmados por los profesionales que los elaboraron, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 16053, complementada por la Ley N° 28858.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS

Descripción de los impactos ambientales generados en la etapa operativa, mantenimiento, y/o abandono, y los que se generarán durante el tiempo de vida útil de la actividad.

Identificar y analizar los posibles impactos ambientales relacionados a las actividades que podrían estar afectando a los recursos hídricos presentes (superficiales y subterráneos).

V. PLANES, PROGRAMAS Y MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

Presentar los planes, programas y/o medidas de manejo ambiental para los impactos ambientales generados en la etapa operativa, mantenimiento, y/o abandono y para los que se generarán durante el tiempo de vida útil de la actividad. Estos planes deberán contener como mínimo objetivos, impactos a controlar, mecanismos de estrategias participativas e indicadores de seguimiento, entre otros.

Describir las medidas de control de escorrentía de lluvia, sedimentos y erosión, medidas de protección de drenes o canales de escorrentía y canaletas así como las medidas de técnicas combinadas, en los casos que corresponda.

Describir las medidas de prevención para evitar las infiltraciones por lixiviados procedentes de los sistemas de drenaje, almacenamiento y distribución; así como medidas de detección de fugas en tuberías y sistemas de planta.

Describir las medidas de manejo ambiental que aplicará para evitar la afectación a los recursos hídricos (superficiales y subterráneos).

Monitorear calidad de aire (los parámetros a monitorear serán los que puedan ser alterados de acuerdo a la actividad), de efluentes (si brinda servicio de lavado y engrase) y de ruido, con una frecuencia trimestral; de acuerdo a los parámetros establecidos en la normativa vigente sobre Estándares de Calidad Ambiental, así como, la que rija para los Límites Máximos Permisibles (LMP) de la actividad. Dichos análisis deben ser realizados por un laboratorio acreditado por INDECOPI (Adjuntar mapa de estaciones de Monitoreo).

Realizar el manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos generados en el establecimiento de acuerdo al Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.

En caso se realice vertimiento, presentar el programa de monitoreo de la calidad de los recursos hídricos (superficiales y subterráneos) por cada etapa (operación, mantenimiento y abandono), el cual debe indicar la ubicación de los puntos de monitoreo, frecuencia, parámetros de monitoreo y categoría correspondiente según normatividad vigente, considerando la evaluación de los puntos de monitoreo aguas arriba y aguas abajo del vertimiento, según la extensión de la zona de mezcla y el efecto del vertimiento en el cuerpo receptor.

Asimismo, presentar un Plan de Relaciónamiento con la comunidad, que incluirá mecanismos de comunicación y difusión.

Presentar el cronograma de ejecución, mediante un diagrama de Gantt, indicando el tiempo estimado para corregir los impactos ambientales generados en la etapa operativa, mantenimiento, y/o abandono.

Presentar el monto estimado para la implementación del PAA.

VI. ESTUDIO DE RIESGO Y PLAN DE CONTINGENCIA

Describir el Estudio de Riesgo y el Plan de Contingencia relacionados a la gestión de seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, debe ajustar su contenido de acuerdo a la normativa establecida por OSINERGMIN en materia de su competencia.

VII. PLAN DE ABANDONO

Describir las acciones y/o medidas que se implementarían en el caso que se abandone en parte o toda la actividad, con el fin de garantizar que se restituyan las condiciones iniciales o el uso futuro del área donde se ejecutaría la actividad.

Se debe presentar descripción de las acciones que se realizará en caso de abandono de parte o toda la actividad, a fin de corregir cualquier condición adversa en el ambiente y dejar en condiciones apropiadas para su nuevo uso.

Incluir la descripción de las acciones que se seguirán cuando se produzca el abandono de la actividad (control de deslizamientos y escorrentías, monitoreo de recursos hídricos y abandono de infraestructuras que pudieran afectar a los recursos hídricos).

VIII. Anexos

- Vigencia de poder actualizada del representante legal.

- Respecto de los responsables de la elaboración del PAA, en el caso de personas jurídicas, se debe presentar la Resolución que autoriza a la empresa consultora para elaborar estudios ambientales; para el caso de personas naturales, se deben presentar el curriculum vitae sustentando experiencia en el sector hidrocarburos y conocimientos actuales en temas ambientales; asimismo, se debe adjuntar el certificado de habilitación profesional vigente (según corresponda) a la fecha de presentación del PAA.

- Documento que acredite el pago de multas que le corresponde.

- Garantía de Seriedad de Cumplimiento (Carta Fianza) por el 75% del monto de inversión del PAA.

- Reseña fotográfica del establecimiento y alrededores.

- Plano y/o mapa de ubicación del establecimiento de venta de combustibles líquidos, GLP para uso automotor, GNV y/o GNC y plantas envasadoras (en coordenadas UTM Datum WGS 84, firmado por los profesionales que lo elaboraron de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 16053).

- Plano con diseño de distribución de componentes del establecimiento existente (en coordenadas UTM Datum WGS 84, firmado por los profesionales que lo elaboraron de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 16053).

- Plano y/o mapa de monitoreo ambiental (indicando la distribución de los componentes del establecimiento, en coordenadas UTM Datum WGS 84, firmado por los profesionales que lo elaboraron de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 16053).

¹ Artículo 30° del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM

² Entiéndase por impactos ambientales similares aquellos impactos ambientales cuya identificación y categorización de acuerdo a su significancia (leve, moderado, significativo) son los mismos.

1319884-1

JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Aprueban el “Procedimiento para la inscripción en el Registro de Víctimas de Esterilizaciones Forzadas producidas en el periodo 1995-2001 (REVIESFO)” y su anexo “Ficha Única de Recojo de Información REVIESFO 1995 - 2001”

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0319-2015-JUS**

Lima, 4 de diciembre de 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2015-JUS se declara de interés nacional la atención prioritaria de víctimas de esterilizaciones forzadas producidas entre 1995 - 2001 y se crea el Registro de Víctimas de Esterilizaciones Forzadas (REVIESFO);

Que, dicha norma tiene como finalidad promover el acceso a la justicia, a través de los servicios de asistencia legal gratuita, acompañamiento psicológico y atención de salud integral a las víctimas de esterilizaciones forzadas, producidas durante el periodo 1995 – 2001, las cuales serán incorporadas en el REVIESFO el cual tiene ámbito nacional;

Que, el artículo 4 de dicha norma señala que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en el marco

de las normas que regulan los servicios de Defensa Pública de Víctimas, brinda asistencia legal gratuita a todas las personas que se consideren víctimas de las esterilizaciones forzadas a nivel nacional, a fin de formular las denuncias a que hubiere lugar y, de ser el caso, brindar el seguimiento y patrocinio jurídico pertinente;

Que, el artículo 5 del Decreto Supremo N° 006-2015-JUS, crea el Registro de Víctimas de Esterilizaciones Forzadas producidas durante el periodo 1995 - 2001 (REVIESFO), a cargo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en el ámbito de las competencias de los servicios de Defensa Pública de Víctimas, con la finalidad de identificar el universo de personas afectadas y garantizar su acceso a la justicia;

Que, la Única Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 006-2015-JUS dispone que los Ministerios de Justicia y Derechos Humanos, Salud, y Mujer y Poblaciones Vulnerables emiten dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a la entrada en vigencia del presente decreto supremo, las normas complementarias que sean necesarias para su implementación;

Que, conforme al literal d) del artículo 7 de la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, corresponde a este sector formular las políticas públicas de acceso a la justicia para la inclusión de personas de escasos recursos y en condición de vulnerabilidad, a través de los servicios de defensa pública, asesoría legal gratuita y medios alternativos de solución de conflictos;

Que, asimismo, conforme al literal a) del artículo 107 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-JUS, la Dirección de Asistencia Legal y Defensa de Víctimas, de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, tiene la función específica de ejecutar las políticas de gestión para la prestación del servicio de asistencia legal a personas de escasos recursos económicos en condiciones de vulnerabilidad en materia de derecho de familia, civil, laboral y defensa de víctimas que han sufrido vulneración de sus derechos en cualquiera de sus formas;

Que, la Ley N° 29360 Ley del servicio de defensa pública, tiene como finalidad asegurar el derecho de defensa proporcionando asistencia y asesoría técnico legal gratuita, en las materias expresamente establecidas, a las personas que no cuenten con recursos económicos y en los demás casos en que la ley expresamente así lo establezca;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Decreto Supremo N° 011-2012-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la Ley N° 29360, Ley del servicio de defensa pública y el Decreto Supremo N° 006-2015-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Procedimiento para la inscripción en el Registro de Víctimas de Esterilizaciones Forzadas producidas en el periodo 1995-2001 (REVIESFO)" y su anexo "Ficha Única de Recojo de Información REVIESFO 1995 - 2001", que forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Disponer que la implementación del Registro de Víctimas de Esterilizaciones Forzadas producidas en el periodo 1995 - 2001 (REVIESFO), se realizará de manera progresiva, conforme al cronograma que se publicará en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro de los diez (10) días calendarios de publicada la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial, el "Procedimiento para la inscripción en el Registro de Víctimas de Esterilizaciones Forzadas producidas en el periodo 1995-2001 (REVIESFO)" y su anexo "Ficha Única de Recojo de Información REVIESFO 1995 - 2001", en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Disponer la difusión de la presente Resolución Ministerial, el "Procedimiento para la inscripción en el Registro de Víctimas de Esterilizaciones Forzadas producidas en el periodo 1995-2001 (REVIESFO)" y su

anexo "Ficha Única de Recojo de Información REVIESFO 1995 - 2001" en el portal del Estado Peruano (<http://www.peru.gob.pe>), y en el portal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (<http://www.minjus.gob.pe>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALDO VÁSQUEZ RÍOS
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

Procedimiento para la inscripción en el Registro de Víctimas de Esterilizaciones Forzadas producidas en el periodo 1995-2001 REVIESFO

I. Base Legal

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Ley N° 29360 - Ley del Servicio de Defensa Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Decreto Supremo N° 013-2009-JUS, Reglamento de la Ley N° 29360 - Ley de Servicio de Defensa Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2015-JUS - Decreto Supremo que declara de interés nacional la atención prioritaria de víctimas de esterilizaciones forzadas producidas entre 1995-2001 y crea el Registro correspondiente.

II. Objetivo General

Establecer el procedimiento para la inscripción en el Registro de Víctimas de Esterilizaciones Forzadas - REVIESFO, al que se refiere el D.S. N° 006-2015-JUS, para la identificación del universo de personas que se consideren víctimas de esterilizaciones forzadas a nivel nacional, producidas en el periodo 1995-2001.

III. Objetivos Específicos

- 3.1. Garantizar una debida atención a todas las presuntas víctimas de esterilizaciones forzadas, considerando su condición y naturaleza.
- 3.2. Determinar los instrumentos que se utilizarán para la inscripción en el REVIESFO.
- 3.3. Canalizar las solicitudes de las presuntas víctimas registradas, para el acceso a la justicia a través de los servicios de asistencia legal gratuita a cargo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUS); atención integral de salud - SIS del Ministerio de Salud (MINSA); y atención psicológica y acompañamiento social del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).

IV. Competencia

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a través de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDP), en el ámbito de las competencias del servicio de Defensa Pública de Víctimas, se encuentra a cargo del REVIESFO.

V. Glosario de términos

Para efectos de la inscripción en el REVIESFO en el marco del D.S. N° 006-2015-JUS, debe entenderse por:

- 5.1. REVIESFO: Registro de Víctimas de Esterilizaciones Forzadas, cuya finalidad es identificar el universo de personas que se consideren afectadas por esterilizaciones forzadas y garantizar su acceso a la justicia. Este registro comprende dos secciones: (i) Presuntas víctimas de esterilización forzada; (ii) Víctimas de esterilización forzada declaradas judicialmente.
- 5.2. Víctima: para efectos del presente registro, víctima es una categoría de carácter administrativo general que comprende a las presuntas víctimas de esterilización forzada y a aquellas declaradas judicialmente.

5.2.1. Presunta víctima de esterilización forzada: persona que se considere afectada por una intervención quirúrgica de esterilización, que cumpla con lo establecido en el numeral VII del presente procedimiento y que manifieste mediante declaración jurada que la misma fue sin su consentimiento libre e informado y que ocurrió en el periodo 1995-2001.

5.2.2. Víctima declarada judicialmente: persona que haya sido declarada como agraviada en un proceso judicial mediante resolución con calidad de cosa juzgada.

5.3. Esterilización forzada: procedimiento quirúrgico de esterilización realizado a una persona contra su voluntad o sin consentimiento libre e informado.

5.4. Declarante: persona que solicita la inscripción en el REVIESFO.

5.5. Declaración jurada: manifestación personal escrita en la que se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento, consignada en la Ficha Única de Recajo de Información - REVIESFO 1995 – 2001 (en adelante Ficha Única).

5.6. Defensor Público de Víctimas (DPV): abogado de la Dirección de Asistencia Legal y Defensa de Víctimas de la DGD, que brinda orientación y/o patrocinio jurídico gratuito a las presuntas víctimas de esterilizaciones forzadas, estén o no inscritas en el REVIESFO.

5.7. Testigo a ruego: persona que da testimonio que la información consignada en la Ficha Única es fiel expresión de la declaración realizada por la o el declarante iletrados o que no cuenten con un intérprete oficial, quien firma e imprime su huella digital en señal de conformidad.

5.8. Representante: es quien interviene en representación de la persona que se considera afectada por una esterilización forzada, a efecto de proporcionar información para la Ficha Única, conforme a las normas del Código Civil.

VI. Alcance y responsabilidad

6.1. El cumplimiento del presente procedimiento es de carácter obligatorio para la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, Direcciones de Asistencia Legal y Defensa de Víctimas, Direcciones Distritales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia y defensores públicos de víctimas a nivel nacional.

6.2. Los directores distritales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia supervisan, bajo responsabilidad, el cumplimiento del presente procedimiento e informan mensualmente a la Dirección de Asistencia Legal y Defensa de Víctimas de la DGD.

VII. Requisitos para iniciar la inscripción

Para la inscripción en el REVIESFO, se exige el cumplimiento de manera concurrente de los siguientes requisitos:

7.1. Que la o el declarante manifieste de manera expresa que el acto de esterilización se produjo en el periodo de 1995 al 2001.

7.2. Que la o el declarante manifieste de manera expresa que el acto de esterilización se realizó sin su consentimiento libre e informado.

7.3. La existencia de un documento médico que acredite la realización de una operación de esterilización quirúrgica o, en su caso, un diagnóstico médico presuntivo que evidencie elementos compatibles con la realización de una operación de anticoncepción quirúrgica.

El incumplimiento de alguno de los requisitos precedentes generará la no inscripción en el REVIESFO, lo cual no impide que la o el declarante pueda acceder a los servicios de asistencia legal y defensa gratuita de víctimas de la DGD del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

VIII. Etapas del procedimiento de inscripción en el REVIESFO

El procedimiento de inscripción de las presuntas víctimas de esterilizaciones forzadas producidas durante el periodo 1995 – 2001, se encuentra a cargo de los defensores públicos de víctimas y comprende tres etapas: 1) recojo de información; 2) verificación inicial de información; y, 3) inscripción de la presunta víctima en el REVIESFO.

Previamente al inicio de la primera etapa el DPV informará a la o el declarante el procedimiento a seguir y las atenciones a las que tendrá acceso una vez inscrita

El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

FE DE ERRATAS

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 conforme a la Ley N° 26889 y el Decreto Supremo N° 025-99-PCM, para efecto de la publicación de Fe de Erratas de las Normas Legales, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación de Fe de Erratas deberá presentarse dentro de los 8 (ocho) días útiles siguientes a la publicación original. En caso contrario, la rectificación sólo procederá mediante la expedición de otra norma de rango equivalente o superior.
2. Sólo podrá publicarse una única Fe de Erratas por cada norma legal por lo que se recomienda revisar debidamente el dispositivo legal antes de remitir su solicitud de publicación de Fe de Erratas.
3. La Fe de Erratas señalará con precisión el fragmento pertinente de la versión publicada bajo el título "Dice" y a continuación la versión rectificada del mismo fragmento bajo el título "Debe Decir"; en tal sentido, de existir más de un error material, cada uno deberá seguir este orden antes de consignar el siguiente error a rectificarse.
4. El archivo se adjuntará en un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe

LA DIRECCIÓN

en el REVIESFO, de conformidad a lo establecido en el D.S. Nº 006-2015-JUS.

8.1. Primera Etapa: Recojo de información

8.1.1. En atención a la naturaleza del registro, el recojo de información constituye un acto de carácter personalísimo. Solo de manera excepcional se podrá actuar mediante representante.

8.1.2. La persona que se considere víctima de esterilizaciones forzadas comprendidas en el periodo 1995-2001, debe acercarse a la sede de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de su localidad a fin de solicitar su inscripción en el REVIESFO.

Asimismo, el recojo de información podrá realizarse en el marco de actividades itinerantes lideradas por la DGDP.

8.1.3. La persona que se considere víctima, será atendida por el DPV asignado por el Director Distrital de la sede correspondiente.

8.1.4. El DPV recogerá la información utilizando la Ficha Única (anexo adjunto), la cual posee la calidad de declaración jurada y se encuentra sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 27444¹, lo cual deberá hacerse de conocimiento previamente a la o el declarante.

8.1.5. Si la o el declarante habla una lengua o idioma distinto al castellano o es iletrado, se deberán realizar las siguientes acciones:

a) En caso hable una lengua o idioma distinto al castellano, intervendrá un intérprete durante todo el procedimiento de recojo de información o, en su defecto, intervendrá el testigo a ruego, quien, según corresponda, procederá a leer la Ficha Única –traduciendo su contenido– para la o el declarante, quien firmará e imprimirá su huella digital junto con este.

b) En el caso que sea iletrado, debe concurrir con un testigo a ruego de su libre elección, para dar fe del llenado, dar lectura y expresar su conformidad con el contenido de la Ficha Única. En este caso, el testigo a ruego procederá a firmar e imprimir su huella digital.

8.1.6. Concluido el llenado de la Ficha Única, el DPV procederá a imprimirla y a entregarla a la o el declarante para su lectura, quien procederá a firmar e imprimir su huella digital, en señal de conformidad.

8.1.7. El DPV entregará a la o el declarante una Constancia de Inicio del Procedimiento de Inscripción en el REVIESFO.

8.2. Segunda Etapa: Verificación de Información.- Concluido el recojo de información el DPV procederá a:

8.2.1. Derivar a la o el declarante al profesional médico competente, al médico obstetra de su elección o al médico forense de la DGDP del MINJUS para la evaluación médica pertinente, concluida la cual el profesional médico evacuará el informe que será remitido al DPV.

8.2.2. Paralelamente el DPV solicitará al Ministerio de Salud o a la Dirección Regional de Salud (en adelante DIRESA) según corresponda, informe sobre la realización de la intervención quirúrgica de esterilización realizada a la o el declarante en el periodo 1995-2001. Para tal efecto, el Director Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia cursará el oficio correspondiente.

8.2.3. Con la respuesta del MINSA o DIRESA, o si luego de haber transcurrido treinta días calendarios de realizada la solicitud más el término de la distancia no se obtiene respuesta, el DPV contando con el informe médico referido en el punto 8.2.1, pasará a la siguiente etapa.

8.3. Tercera Etapa: Inscripción de la presunta víctima en el REVIESFO

8.3.1. Una vez concluida de manera positiva la etapa de verificación, se efectuará la inscripción de la o el declarante en la sección de presuntas víctimas de esterilización forzada, expidiéndose la Constancia de Inscripción en el REVIESFO.

8.3.2. Seguidamente se informará a la presunta víctima inscrita, las atenciones a las cuales tiene acceso: Asistencia legal gratuita (MINJUS), servicio de atención

integral de salud SIS (MINSA), atención psicológica y acompañamiento social (MIMP).

8.3.3. En caso que la presunta víctima inscrita solicite la atención en los servicios señalados líneas arriba, se procederá a su derivación conforme al protocolo interinstitucional.

8.3.4. Si la presunta víctima inscrita, luego de concluido el proceso judicial, fuera declarada agravada mediante sentencia con calidad de cosa juzgada, será inscrita a su petición en la sección de víctimas declaradas judicialmente del REVIESFO. Igualmente, podrá ser inscrita cualquier otra persona que cuente con una sentencia firme en este sentido.

IX. Improcedencia de la inscripción en el REVIESFO

9.1. En caso de no concluirse de manera positiva la etapa de verificación de la información, el DPV procederá a comunicar dicha situación al Director Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, a efecto de notificar a la o el declarante la improcedencia de su inscripción en el REVIESFO.

9.2. La comunicación de improcedencia de inscripción en el REVIESFO, podrá ser impugnada, de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

X. Del Servicio de Defensa Pública de Víctimas

10.1. El DPV informará a la o el declarante sobre los alcances y beneficios del servicio gratuito de defensa pública de víctimas.

10.2. El DPV respetará el derecho de libre elección de la o el declarante a optar por una defensa particular.

10.3. Una vez producida la aceptación del servicio gratuito de Defensa Pública de Víctimas, mediante la firma del documento correspondiente, se procederá al inicio de las acciones legales.

XI. Publicidad

Los directores de las Direcciones Distritales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de todo el país, liderarán y coordinarán la ejecución de la estrategia comunicacional del REVIESFO en el marco del D.S. Nº 006-2015-JUS.

XII. De la reserva y confidencialidad

La información que obra en el REVIESFO tendrá carácter de reservado y confidencial, tal cual lo establece la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales y la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XIII. Implementación progresiva del REVIESFO

La implementación del REVIESFO, en el marco del D.S. Nº 006-2015-JUS, se realizará de manera progresiva, conforme al cronograma que para tal efecto se publicará en el portal institucional del MINJUS.

XIV. Normativa complementaria

La Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia se encuentra facultada para emitir los lineamientos e instructivos necesarios para el adecuado funcionamiento del REVIESFO en el ámbito nacional.

XV. Vigencia

El presente dispositivo rige una vez publicada la Resolución Ministerial correspondiente, de acuerdo con la progresividad prevista para su implementación.

XVI. ANEXO

Ficha Única de Recojo de Información REVIESFO - 1995-2001.

¹ Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

ANEXO

FICHA ÚNICA DE RECOJO DE INFORMACIÓN REVIESFO 1995-2001

N° de ingreso		Fecha	/ /
---------------	--	-------	-----

I. Datos generales del recojo de información.

Dirección Distrital	Sede
---------------------	------

Defensor Público	
------------------	--

Declarante	Persona que se considera afectada () Representante: incapaz () fallecida () otros ()
------------	---

II. Datos personales de la persona que se considera afectada.

Tipo de documento de identificación			
Número del documento de identificación			
Primer apellido			
Segundo apellido			
Nombres			
Sexo		Estado civil	
Fecha de nacimiento	/ /	Edad	
¿Tiene hijos?	Sí () No ()	¿Cuántos hijos?	
Lengua materna			
Condición actual de la víctima	Viva () Fallecida ()	Fecha del deceso	/ /
Número de partida de defunción			

Lugar de nacimiento			
Departamento		Provincia	
Centro poblado		Distrito	
¿Pertenece a una comunidad nativa o campesina?	Sí () No ()	Nombre de la comunidad nativa o campesina	

Datos domiciliarios			
Departamento		Provincia	
Centro poblado		Distrito	
Dirección			
¿Pertenece a una comunidad nativa o campesina?	Sí () No ()	Nombre de la comunidad nativa o campesina	

Medios de contacto	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Teléfono comunitario	
Correo electrónico	
Radio	

Persona de contacto	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Teléfono comunitario	
Correo electrónico	
Radio	