



## CULTURA

**Delegan la facultad de aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) para el periodo 2022-2024, en el/la Director/a General de la Oficina General de Administración del Ministerio, durante el Ejercicio Fiscal 2022****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 000009-2022-DM/MC**

San Borja, 14 de enero del 2022

VISTOS; el Informe N° 000026-2022-OAB/MC de la Oficina de Abastecimiento; el Memorando N° 000019-2022-OGA/MC de la Oficina General de Administración; el Informe N° 000037-2022-OGAJ/MC de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, por la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria, se crea el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, estableciéndose las áreas programáticas de acción sobre las cuales ejerce sus competencias y atribuciones para el logro de los objetivos y metas del Estado;

Que, el último párrafo del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, dispone que los Ministros de Estado pueden delegar en los funcionarios de su cartera ministerial, las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función, siempre que la normatividad lo autorice;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, publicada en el diario oficial "El Peruano" el 26 de diciembre de 2021, se aprueba la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la programación multianual de bienes, servicio y obras", que tiene por objeto, establecer disposiciones para que las Entidades del Sector Público u organización de la entidad programe sus necesidades de bienes, servicios y obras, por un periodo mínimo de tres (3) años, con la finalidad de lograr previsión racional y trazabilidad de los bienes, servicio y obras que requieren para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos;

Que, el artículo 25 de la citada directiva establece que el Cuadro Multianual de Necesidades (en adelante, CMN) es el producto final de la Programación Multianual de Bienes, Servicio y Obras (en lo sucesivo, PMBSO), el cual contiene la programación de las necesidades priorizadas por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad por un periodo mínimo de tres (03) años fiscales, para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos; señalando además que para iniciar el proceso de contratación de bienes, servicios y obras previstos en el CMN, la Entidad del Sector Público u organización de la entidad cuenta con la aprobación del mismo;

Que, el numeral 24.2 del artículo 24 de la referida directiva contempla que el CMN es aprobado por el Titular de la Entidad u organización de la entidad, o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura;

Que, el numeral 27.1 del artículo 27 de la mencionada directiva establece que luego de aprobado el CMN, este puede ser modificado en cualquier momento del año fiscal, en concordancia con los criterios establecidos en la PMBSO y la disponibilidad presupuestaria de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad;

Que, a través del Memorando N° 000019-2022-OGA/MC, la Oficina General de Administración remite el Informe N° 000026-2022-OAB/MC, por el cual la Oficina de Abastecimiento propone delegar en el/la Director/a General de la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura, durante el Ejercicio Fiscal 2022, la

facultad de aprobar el CMN para el periodo 2022-2024 y sus modificatorias; a fin de optimizar y agilizar la gestión administrativa de la entidad;

Que, en tal sentido, se estima por conveniente efectuar la delegación de facultades propuesta;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29565, la Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria; la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la programación multianual de bienes, servicio y obras", aprobada por la Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2013-MC;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Delegar en el/la Director/a General de la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura, durante el Ejercicio Fiscal 2022, la facultad de aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) para el periodo 2022-2024 y sus modificatorias.

**Artículo 2.-** La delegación de las facultades, así como la asignación de responsabilidades a que se refiere la presente resolución, comprende las atribuciones de decidir y resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos legales establecidos para cada caso.

**Artículo 3.-** Remitir copia de la presente resolución a la Secretaría General y a la Oficina General de Administración.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANDREA GISELA ORTIZ PEREA  
Ministra de Cultura

2030669-1

## DEFENSA

**Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31251, Ley de Ascensos de Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas****DECRETO SUPREMO  
N° 001-2022-DE**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 168 de la Constitución Política establece que las leyes y los reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo; y norman la disciplina de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional;

Que, el artículo 172 de la norma constitucional establece que el número de efectivos de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional se fija anualmente por el Poder Ejecutivo. Los recursos correspondientes son aprobados en la Ley de Presupuesto. Los ascensos se confieren de conformidad con la ley;

Que, mediante Ley N° 31251, se aprueba la Ley de Ascensos de Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final de la citada Ley, establece que el Poder Ejecutivo formula el reglamento de la ley, el cual será aprobado por decreto supremo, refrendado por el ministro de Defensa, entrando en vigencia el día siguiente de su publicación;

Que, la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa, en atención al Informe N°

00094-2021-MINDEF/VRD-DGRRHH-DIPEM de la Dirección de Personal Militar de dicho Ministerio, ha emitido opinión favorable a la aprobación del Reglamento de la Ley N° 31251, a fin de implementar el sistema de evaluación, selección y promoción del citado personal al grado militar inmediato superior, desarrollado en estricta observancia de las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que, en ese contexto, resulta necesario aprobar el Reglamento de la Ley N° 31251, Ley de Ascensos de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas, con el objeto establecer normas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la precitada Ley;

Estando a lo propuesto; y,

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el numeral 3 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y, la Ley N° 31251, Ley de Ascensos de Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas.

DECRETA:

#### Artículo 1.- Aprobación

Aprobar el Reglamento de la Ley N° 31251, Ley de Ascensos de Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas, el cual está constituido por cincuenta y cuatro (54) artículos, dos (2) Disposiciones Complementarias Finales, dos (2) Disposiciones Complementarias Transitorias y ocho (8) Anexos.

#### Artículo 2.- Publicación de Anexos

Los Anexos del Reglamento que forma parte integrante del presente Decreto Supremo son publicados en el Portal Institucional del Ministerio de Defensa ([www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)), así como en las Órdenes Generales de las respectivas Instituciones Armadas, según corresponda.

#### Artículo 3.- Derogatoria

Deróguense las disposiciones complementarias transitorias del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1144, aprobado con Decreto Supremo N° 014-2013-DE, el cual regula la Situación Militar de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas; así como el Decreto Supremo N° 001-73/AE, que regula los ascensos para el personal subalterno de la Fuerza Aérea del Perú.

#### Artículo 4.- Financiamiento

La implementación de las acciones a que se refiere el Reglamento de la Ley N° 31251, se financian con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Defensa, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público y conforme a las disposiciones legales vigentes.

#### Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Defensa.

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

JOSÉ PEDRO CASTILLO TERRONES  
Presidente de la República

JUAN MANUEL CARRASCO MILLONES  
Ministro de Defensa

### REGLAMENTO DE LA LEY N° 31251, LEY DE ASCENSOS DE SUPERVISORES, TÉCNICOS Y SUBOFICIALES U OFICIALES DE MAR DE LAS FUERZAS ARMADAS

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO OBJETO, FINALIDAD Y DEFINICIONES BÁSICAS

##### Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer normas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento

de la Ley N° 31251, Ley de ascensos de Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas, que establece los principios, etapas, requisitos y aptitudes de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas, para acceder al grado inmediato superior.

Cuando en el presente reglamento se haga mención a la Ley, se entenderá que es a la Ley N° 31251, Ley de Ascensos de Supervisores, Técnicos, Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas.

##### Artículo 2.- Finalidad

La finalidad del presente reglamento es garantizar un adecuado y justo sistema de evaluación, selección y promoción de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas, al grado militar inmediato superior, desarrollado en estricta observancia del ordenamiento constitucional y legal vigente.

##### Artículo 3.- Definiciones Básicas

Para mejor comprensión de los términos utilizados en el presente reglamento se adjunta el Anexo 1 "Glosario de Términos" que constituye parte integrante del presente reglamento.

#### TÍTULO II PRINCIPIOS

#### CAPÍTULO ÚNICO PRINCIPIOS RECTORES

##### Artículo 4.- Principios

Los procesos de ascensos se sustentan en los principios de meritocracia, legalidad, objetividad y transparencia, igualdad de derechos y oportunidades, y ética, señalados en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley, los mismos que tienen carácter vinculante.

#### TÍTULO III DEL ASCENSO

#### CAPÍTULO ÚNICO PROCESO DE ASCENSO

##### Artículo 5.- Del ascenso

Es el acto de promover a los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas, al grado militar inmediato superior, al haber alcanzado una vacante en el proceso de ascenso respectivo. Es conferido en estricta observancia de los principios, requisitos y procedimientos establecidos en la Ley y el presente reglamento.

Para el desarrollo del proceso de ascenso se conformarán las respectivas juntas de evaluación y selección, de acuerdo a las particularidades de cada Institución Armada.

##### Artículo 6.- Requisitos para postular al proceso de ascenso

Son requisitos para postular al proceso de ascenso:

a. **Tiempo de servicio real y efectivo en el grado militar.**- En concordancia con lo previsto en el artículo 4 de la Ley.

b. **Aptitud psicosomática y física.**- Comprenden las evaluaciones: médica, psicológica y física que se efectúan al personal candidato por la respectiva Institución Armada, en concordancia con los artículos 12 y 30 del presente reglamento, cuyos resultados determinan que el referido candidato sea declarado **APTO** o **INAPTO**.

c. **Aptitud técnico-profesional.**- Comprende la evaluación del desempeño y experiencia laboral, la capacitación permanente y la aplicación de la prueba de eficiencia, en concordancia con los artículos 13 y 31 del presente reglamento.

d. **Aptitud disciplinaria.**- Comprende la evaluación de los antecedentes de disciplina y conducta del candidato, en concordancia con los artículos 14 y 33 del presente reglamento.



**Artículo 7.- Tiempo de servicio real y efectivo en el grado militar**

El tiempo mínimo de años de servicio en cada grado militar es computado al 31 de diciembre del año anterior a la promoción de ascenso, en atención a los requisitos establecidos para cada grado:

a. Para los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas, procedente de los Institutos de Formación Técnico-Profesional.

El número mínimo de años de servicios en cada grado militar requerido para el ascenso al grado inmediato superior se encuentra establecido en el literal a del artículo 4 de la Ley.

b. Para los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas, procedente del servicio militar y procedente de los Institutos y Escuelas de Educación Superior o Universidad.

El número mínimo de años de servicios en cada grado militar, requerido para el ascenso al grado inmediato superior se encuentra establecido en el literal b del artículo 4 de la Ley.

c. Los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar, que sean dados de alta como Suboficial 3° u Oficial de Mar 3°, con fecha posterior al 1 enero de cada año, administrativamente y para efecto de ascenso, integran la promoción del año siguiente.

d. No será considerado como tiempo de servicio en el grado, para efectos de lo establecido en los literales a. y b. del presente artículo, aquel transcurrido por el candidato en cualquiera de las situaciones siguientes:

(1) Licencia continuada mayor a noventa (90) días calendario, excepto por maternidad de acuerdo a la ley que regula la materia y cuando la licencia es otorgada para fines de instrucción con goce de haber y con la obligación de servir el correspondiente tiempo compensatorio.

(2) Enfermedad o lesión por un periodo continuado mayor de seis (06) meses, excepto cuando la enfermedad o lesión se haya producido en acto de servicio o como consecuencia del mismo.

e. Tener mínimo un (01) año en la situación de actividad al 31 de diciembre del año anterior al proceso de ascenso, después de permanecer un periodo en la situación de disponibilidad.

f. Para el ascenso al grado inmediato superior, el tiempo mínimo de años de servicio en la carrera militar es el establecido en el artículo 4 de la Ley.

g. El cumplimiento de lo previsto en los literales a. y b. del presente artículo, es de carácter obligatorio para los grados pertinentes al término del periodo de transitoriedad establecido en la única disposición complementaria transitoria del presente reglamento.

Mediante Resolución del Comando/Dirección General de Personal de cada Institución Armada se determinan los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar candidatos que cumplan con los requisitos antes detallados, la cual se publica en la página intranet de la Institución Armada en la primera quincena del mes de enero de cada año y la Orden General correspondiente.

**TÍTULO IV**

**ETAPAS DEL PROCESO DE ASCENSO**

**CAPÍTULO I**

**DETERMINACIÓN DE SUPERVISORES, TÉCNICOS, SUBOFICIALES U OFICIALES DE MAR CANDIDATOS**

**Artículo 8.- Etapas**

El proceso de ascenso se desarrolla en ocho (08) etapas, que son las siguientes:

- a. Determinación de candidatos.
- b. Declaración de aptitud.
- c. Determinación y aprobación del cuadro orgánico.
- d. Determinación y declaratoria de vacantes.
- e. Formulación del cuadro de aptitud y notas.
- f. Formulación del cuadro de mérito.

- g. Propuesta y otorgamiento del ascenso.
- h. Publicación de las listas de ascenso.

Para el proceso de ascenso todos los requisitos resultan exigibles desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del referido proceso, de acuerdo al cronograma establecido en el Anexo 2 del presente Reglamento.

**CAPÍTULO II  
DETERMINACIÓN DE CANDIDATOS**

**Artículo 9.- Determinación y publicación de los candidatos.**

Es la etapa que inicia el proceso de ascenso la primera quincena de enero, de acuerdo al cronograma establecido en el Anexo 2 del presente Reglamento, mediante la cual los Directores o Comandos de Personal de cada Institución Armada, determinan las relaciones de Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar que cumplen los requisitos de tiempo de servicios reales y efectivos y el tiempo mínimo de servicio en el grado militar para postular al grado inmediato superior.

**Artículo 10.- Cómputo del tiempo de servicio**

Se contabiliza como tiempo de servicio válido para el ascenso, el tiempo prestado en la situación militar de actividad en cuadros, computado al 31 de diciembre del año anterior a la promoción de ascenso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31251, Ley de Ascensos de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas.

En el caso del personal candidato procedente de Institutos y Escuelas de Educación Superior o Universidades, el cómputo de tiempo de servicios reales y efectivos, señalados en el párrafo anterior, no incluye el tiempo de permanencia en la condición de asimilado, el cual para todos los casos no es mayor de dos (2) años.

**CAPÍTULO III  
DECLARACIÓN DE APTITUD**

**Artículo 11.- De la aptitud**

Es la condición que cumple un candidato para ser considerado apto en el proceso de ascenso correspondiente, la misma que tiene como requisitos la aptitud psicosomática y física, técnico-profesional y disciplinaria, así como lo dispuesto en el artículo 7 del presente reglamento.

**Artículo 12.- Declaración de Aptitud Psicosomática y física**

Comprende los requisitos exigidos sobre la condición médica, incluida la psicológica y la capacidad física que permite al candidato un desempeño óptimo de las actividades y funciones propias de su vida militar.

El candidato debe ser declarado "apto" para ser evaluado en la aptitud técnico-profesional y aptitud disciplinaria.

Los requisitos mínimos son determinados por cada Institución Armada, según los criterios establecidos en los Anexos 3, 4, y 5 que forman parte del presente Reglamento.

La relación de Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar candidatos que cumplan con la aptitud psicosomática será remitida por la Dirección de Sanidad o su equivalente en cada Institución Armada al Comando/ Dirección de Administración de Personal. Es publicada en la intranet de la respectiva Institución Armada y en la Orden General correspondiente, en la segunda quincena del mes de junio del año del Proceso de Ascenso.

**Artículo 13.- Declaración de Aptitud Técnico-Profesional**

Comprende los requisitos mínimos exigidos sobre los antecedentes académicos, operativos, administrativos y antecedentes de desempeño los cuales se encuentran determinados por cada Institución Armada, según los criterios establecidos en los Anexos 3, 4 y 5 que forman parte del presente Reglamento. La relación de Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar candidatos que cumplan con el requisito de aptitud

técnico-profesional será remitida por el organismo responsable de cada Institución Armada al Comando/Dirección de Administración de Personal.

**Artículo 14.- Declaración de Aptitud Disciplinaria**  
Comprende los requisitos mínimos siguientes:

- a. No estar cumpliendo sanción disciplinaria de postergación de ascenso en el grado.
- b. No tener sentencia judicial condenatoria, consentida y ejecutoriada por la comisión de delito doloso con pena no mayor de dos (2) años.

La relación de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar candidatos que cumplan con los requisitos de aptitud disciplinaria será remitida por el Organismo responsable de cada Institución Armada al Comando/Dirección de Administración de Personal en la segunda quincena del mes de junio de cada año, la misma que será publica en la intranet de cada Institución Armada.

**Artículo 15.- Declaratoria de Aptitud**

La declaratoria de aptitud del candidato que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 12, 13 y 14 del presente Reglamento, se expide mediante resolución del Comando/Dirección de Administración de Personal y deberá ser publicada en la Orden General de la respectiva Institución Armada, la primera quincena del mes de julio de cada año.

**Artículo 16.- Pérdida de Aptitud**

El candidato que, habiendo sido declarado apto, pierda alguna de las aptitudes señaladas en los artículos 12, 13 y 14 del presente reglamento, no será inscrito o será retirado del Cuadro de Mérito, según sea el caso, hasta el 31 de diciembre del año del proceso de ascenso.

La pérdida de aptitud es determinada por la Junta de Evaluación, a través de informe escrito sustentado, dirigido al Comando/Dirección de Administración de Personal.

**Artículo 17.- Recurso de Reconsideración**

El candidato declarado "INAPTO" o aquel que haya perdido la aptitud conforme a lo dispuesto en el artículo precedente, podrá interponer recurso de reconsideración a través de solicitud dirigida a la Junta de Evaluación, en el plazo perentorio de quince (15) días hábiles de haber sido notificado por el Comando/Dirección de Administración de Personal, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, concordante con su respectivo Texto Único Ordenado.

Su interposición no conlleva la suspensión de los procesos de ascensos. La Junta de Evaluación deberá comunicar su decisión por escrito en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

**Artículo 18.- Recurso de Apelación**

El candidato declarado "INAPTO" o aquel que haya perdido la aptitud y cuyo recurso de reconsideración sea denegado, podrá interponer recurso de apelación para ser resuelto por el superior jerárquico, mediante solicitud dirigida al Comando/Director de Administración de Personal, en el plazo perentorio de quince (15) días hábiles después de haber sido notificado por el Comando/Dirección de Administración de Personal o, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General concordante con su Texto Único Ordenado respectivo. Su interposición no conlleva la suspensión del proceso de ascenso. El Comando/Director General de Personal tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para emitir su decisión, a través de una resolución motivada que da por agotada la vía administrativa.

La presentación de los recursos de reconsideración o apelación comprende el examen de las etapas comprendidas en los literales a. y b. del artículo 8 del presente Reglamento.

**Artículo 19.- Legajo Personal**

El Legajo Personal del candidato es único. Contiene toda la documentación referida a los antecedentes

técnicos-profesionales, disciplinarios y de conducta, de desempeño, capacitación, así como el historial personal del candidato. Debe estar a disposición del candidato para su revisión, en el Comando/Dirección de Administración de Personal, el cual se hace responsable funcional y legal por su custodia y confidencialidad.

El candidato u órgano institucional podrán incluir documentación al Legajo Personal hasta el primer día hábil del mes de mayo del año en proceso de ascenso, para efectos de evaluación de las aptitudes.

El candidato podrá acceder hasta el mes de julio para la revisión del Legajo Personal.

**Artículo 20.- Legajo Personal para el Proceso de Ascenso**

Es un resumen ejecutivo que contiene la información principal referida a los antecedentes técnicos-profesionales, disciplinarios, académicos y toda aquella información útil para la evaluación de la aptitud del candidato. Es elaborado y calificado por la Junta de Evaluación. Esta información proviene del Legajo Personal del candidato.

La Junta de Evaluación es responsable de velar por la confidencialidad de los Legajos Personales para el proceso de ascenso.

El Legajo Personal para el Proceso de Ascenso es comunicado a los candidatos la segunda quincena de agosto, pudiendo presentar por escrito a la Junta de Evaluación, las observaciones que estime pertinentes, las mismas que son objeto de pronunciamiento en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles, más el término de la distancia de ser aplicable. De encontrarse conforme con el contenido del Legajo Personal para el Proceso de Ascenso, el candidato da la conformidad.

Vencido el plazo para su revisión y de no haber sido registrada la conformidad sin causa justificada, los antecedentes serán considerados válidos, sin perjuicio de la sanción disciplinaria correspondiente.

Excepcionalmente, previa autorización del Comando/Dirección de Administración de Personal, el candidato podrá delegar su representación a otro personal militar, con el objeto de revisar su Legajo Personal para el proceso de ascenso, suscribiendo su conformidad o consignando las observaciones que considere pertinentes.

El Legajo personal aludido en el presente artículo, sólo tiene validez durante el proceso de ascenso en curso.

**CAPÍTULO IV  
DETERMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL CUADRO  
ORGÁNICO**

**Artículo 21.- Cuadro Orgánico**

Está constituido por el número de efectivos que anualmente requieren las Instituciones Armadas para el cumplimiento de sus funciones, en atención a los planes estratégicos de personal respectivos.

El Cuadro Orgánico es aprobado anualmente por Decreto Supremo refrendado por el Titular del Ministerio de Defensa, a propuesta del Comandante General de cada Institución Armada, propendiendo a lograr una organización piramidal que garantice la óptima distribución del recurso humano.

**CAPÍTULO V  
DETERMINACIÓN Y DECLARATORIA  
DE VACANTES**

**Artículo 22.- De las vacantes**

Las vacantes son las plazas disponibles para el ascenso en cada grado militar. Son expedidas mediante resolución de la Dirección General de Personal o la que haga sus veces en cada Institución Armada.

**Artículo 23.- Determinación de vacantes**

La determinación de vacantes, en cada grado, es efectuada observando los criterios siguientes:

- a. Cuadro Orgánico aprobado para el año siguiente al proceso de ascenso.
- b. Efectivo al mes de julio del año del proceso de ascenso.



- c. Plazas generadas por cambios de situación militar, posteriores al mes de julio del año del proceso de ascenso.
- d. Plazas generadas por vacantes a otorgarse para el grado inmediato superior.
- e. Promociones de egreso/alta en atención a la naturaleza de su procedencia.

**Artículo 24.- Determinación de vacantes para las promociones egresadas procedentes de las Escuelas de Formación Técnico-Profesional del Sector Defensa**

Las vacantes son establecidas por grados, especialidad y promoción de egreso como Suboficial 3º u Oficial de Mar 3º, en observancia de los principios de proporcionalidad, legalidad e igualdad de oportunidades, en función a los requerimientos Institucionales y en concordancia con lo regulado en el Plan Estratégico de Personal.

**Artículo 25.- Determinación de vacantes para las promociones procedentes del Servicio Militar**

Las vacantes son establecidas por grados y especialidad teniendo como referencia su alta como Suboficial 3º u Oficial de Mar 3º, en observancia de los principios de proporcionalidad, legalidad e igualdad de oportunidades, en función a los requerimientos Institucionales y en concordancia con lo regulado en el Plan Estratégico de Personal.

**Artículo 26.- Determinación de vacantes para las promociones procedentes de los Institutos, Escuelas de Educación Superior o Universidades**

Las vacantes son establecidas por grados y especialidad teniendo como referencia su alta como Suboficial 3º u Oficial de Mar 3º, en observancia de los principios de proporcionalidad, legalidad e igualdad de oportunidades, en función a los requerimientos Institucionales y en concordancia con lo regulado en el Plan Estratégico de Personal.

**Artículo 27.- Declaratoria de vacantes**

La propuesta para la declaratoria de vacantes debe ser presentada a la Dirección General/Dirección de Personal, en la primera quincena del mes de setiembre del año del proceso de ascenso, para su aprobación y publicación a través de la Resolución de Comandancia General o Directoral, esta última emitida por la Dirección General de Personal, durante la segunda quincena de setiembre del año del proceso de ascenso. La declaratoria y número de vacantes son expedidas anualmente y permanecen inalterables hasta el término de proceso de ascenso.

**CAPÍTULO VI  
FORMULACIÓN DEL CUADRO DE APTITUD  
Y NOTAS**

**Artículo 28.- Variables de evaluación**

Son aquellos conceptos que tienen por finalidad establecer un sistema de evaluación común, cuya valoración permite establecer una comparación integral entre los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar candidatos aptos para el ascenso. Las variables de evaluación son las siguientes:

- a. Aptitud psicosomática y física.
- b. Aptitud técnico-profesional.
- c. Aptitud disciplinaria.
- d. Evaluación de la Junta de Selección.

**Artículo 29.- Coeficientes de calificación**

La determinación de las aptitudes técnico-profesional y disciplinaria que realiza la Junta de Evaluación y la calificación que realiza la Junta de Selección se efectúan empleando el sistema vigesimal, de cero (0) a veinte (20), contabilizando décimas, centésimas y milésimas, en estricta observancia de los ponderados porcentuales establecidos en los artículos 28 y 29 de la Ley.

**Artículo 30.- Evaluación de la Aptitud Psicosomática y Física**

Es aprobada por la Junta de Evaluación, según los criterios establecidos por cada Institución Armada en los Anexos 3, 4 y 5 del presente Reglamento.

**Artículo 31.- Evaluación de la Aptitud Técnico-Profesional**

Comprende la evaluación de los antecedentes académicos, incluidos los exámenes de ascenso en los grados correspondientes, antecedentes académicos, de desempeño, operativos, administrativos y rendimiento.

La evaluación de la Aptitud Técnico-Profesional es determinada por la Junta de Evaluación, según los criterios establecidos por cada Institución Armada en los Anexos 3, 4 y 5 del presente Reglamento.

La aptitud profesional es obtenida de la evaluación de los factores y subfactores siguientes:

FACTORES DE EVALUACIÓN	SUB FACTORES
<b>Antecedentes Académicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios</li> <li>• Prueba de eficiencia</li> <li>• Deméritos</li> </ul>
<b>Antecedentes de Desempeño, Operativos, Administrativos y Rendimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios prestados (Dependencia o lugares de servicio, área ocupacional)</li> <li>• Informes de Eficiencia, foja de notas y conceptos</li> <li>• Actividades de Desempeño, Operativos, Administrativos y Rendimiento</li> <li>• Tiempo de servicio</li> <li>• Felicitaciones</li> <li>• Condecoraciones</li> <li>• Deméritos</li> <li>• Otros a consideración de cada Institución Armada</li> </ul>

**Artículo 32.- De la prueba de eficiencia**

La prueba de eficiencia sirve para determinar el grado de conocimiento técnico-profesional que tiene un candidato apto para postular al grado inmediato superior. La Dirección General/Comando de Educación es la encargada de la programación, elaboración y calificación de los exámenes de ascenso que cada Institución Armada establece de acuerdo a lo indicado en los Anexos 3, 4, y 5 del presente Reglamento.

**Artículo 33.- De la evaluación de la aptitud disciplinaria**

Es la resultante de la evaluación de los antecedentes de disciplina del candidato durante todos sus años de servicio en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29131, Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias.

La evaluación tomará en cuenta las fuentes de información siguientes:

- (1) Legajo Personal del candidato, considerando los aspectos de disciplina, moral y ética.
- (2) Actas e Informes de los órganos disciplinarios para Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar acorde con el artículo 29 de la Ley N° 29131, Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias.
- (3) Sentencia judicial penal consentida o ejecutoriada tanto en el Fuero Común como en el Fuero Militar Policial.

La evaluación de la aptitud disciplinaria se establece según los deméritos aplicables por cada Institución Armada, las infracciones y sanciones que tenga el candidato apto durante toda su carrera militar, comprendiendo:

- Amonestación.
- Arresto simple.
- Arresto de rigor.
- Postergación en el ascenso.
- Pase a la situación militar de disponibilidad por medida disciplinaria.
- Sentencia Judicial condenatoria con carácter de condicional, tanto del Fuero Común como del Fuero Militar Policial.

**Artículo 34.- Cuadro de aptitud y notas**

Contiene la información relacionada con los resultados obtenidos de la aplicación de los factores de evaluación

de la aptitud técnico-profesional y la aptitud disciplinaria del candidato.

Es formulado y firmado en señal de conformidad por los miembros de Junta de Evaluación y presentado a la Junta de Selección. Contiene el orden de mérito obtenido por el candidato en atención a los valores porcentuales que se indican a continuación:

APTITUD VALORACIÓN	PORCENTUAL
Aptitud Técnico-Profesional	70%
Aptitud Disciplinario	30%

La Junta de Evaluación, a través del Comando/Dirección de Administración de Personal, comunica individualmente hasta la segunda quincena del mes de agosto, la nota obtenida por el candidato.

Los candidatos podrán efectuar observaciones a dicha nota en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, las mismas que son resueltas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, después de los cuales la nota queda inalterable. Las observaciones indicadas, no están sujetas a la interposición de los recursos administrativos señalados en los artículos 17 y 18 de la Ley de Ascensos de Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas.

La Junta de Evaluación remitirá a la Junta de Selección, el cuadro de Aptitud y Notas hasta la primera quincena del mes de setiembre del año del proceso de ascenso.

## CAPÍTULO VII FORMULACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITO

### Artículo 35.- Cuadro de Mérito

Es elaborado por la Junta de Selección y constituye la propuesta institucional de ascensos, consigna la relación de candidatos aptos, en estricto de orden correlativo de calificación final obtenida, en concordancia con el artículo 20 de la Ley, orden que será para la aplicación del artículo 36 del presente reglamento, según sea el caso.

La nota final es producto de la sumatoria de la nota del Cuadro de Aptitud y Notas y la nota otorgada por la Junta de Selección la que se comunicará a los candidatos hasta la primera quincena del mes de octubre, en atención al ponderado porcentual de la tabla siguiente:

CATEGORIA MILITAR	VALORACIÓN PORCENTUAL	
	Nota del Cuadro de Aptitud y Notas	Nota de la Junta(s) de Selección
Supervisores	97%	3%
Técnicos	98%	2%
Suboficiales u Oficiales de Mar	98%	2%

El Comando/Dirección General de Personal publica las listas de ascensos durante la segunda quincena de setiembre. Asimismo, comunica por escrito al candidato el orden de mérito obtenido en dicho proceso hasta la primera quincena de octubre.

Las actas conteniendo el Cuadro de Mérito son archivadas por el Comando/Dirección General de Personal.

### Artículo 36.- Cobertura de vacantes

Las vacantes declaradas en cada grado militar son cubiertas en estricto cumplimiento del orden establecido en el Cuadro de Mérito respectivo.

## CAPÍTULO VIII PROPUESTA Y OTORGAMIENTO DEL ASCENSO

### Artículo 37.- Propuesta Institucional de ascensos

La presentación de la propuesta institucional de ascensos, se realiza durante la segunda quincena de setiembre y es efectuada por la Junta de Selección al Comando/Dirección General de Personal.

### Artículo 38.- Otorgamiento de ascensos

Los ascensos para Superiores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas son otorgados mediante Resolución de Comandancia General o Directoral, esta última emitida por la Dirección General de Personal.

## CAPÍTULO IX PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ASCENSOS

### Artículo 39.- Publicación de las listas de ascenso

La lista de ascensos de Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar es publicada en la Orden General de la respectiva Institución Armada, en orden de antigüedad, durante la segunda quincena de setiembre.

## TÍTULO V DE LAS JUNTAS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 40.- De las Juntas

Constituyen órganos de las Instituciones Armadas destinados a conducir y supervisar los procesos de ascensos en su respectiva Institución Armada. Se clasifican en Juntas de Evaluación y Selección.

Las Juntas ejercen sus funciones en las tres (03) categorías militares previstas en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1144, Decreto Legislativo que regula la Situación Militar de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas y su reglamento.

#### Artículo 41.- Finalidad y Composición de la Junta de Evaluación

La Junta de Evaluación tiene por finalidad realizar la evaluación permanente de los candidatos de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento:

En cada Institución Armada, la Junta de Evaluación está integrada por:

- El Director/Jefe de Administración de Personal, quien la preside.
- Un (1) Oficial Superior representante del Comando/Dirección General de Educación.
- El Subjefe de Administración de Personal de Supervisores, Técnicos y Suboficiales o el Jefe del Departamento de Personal Subalterno de la Dirección de Administración de Personal.

La Junta de Evaluación y sus respectivos suplentes, son nombrados por el Comandante General de cada Institución Armada mediante Resolución de Comandancia General correspondiente. Ejerce sus funciones durante el año del proceso de ascenso. Para el desarrollo del trabajo de la Junta de Evaluación, su Presidente solicitará al Comando/ Director General de Personal la conformación de Comité de Apoyo para el cumplimiento de sus funciones, las mismas que se regirán de conformidad a lo establecido para tal efecto en cada Institución Armada.

#### Artículo 42.- Finalidad y Composición de la Junta de Selección

La Junta de Selección tiene por finalidad desarrollar el proceso de ascenso a partir de la recepción de los Cuadros de Aptitud y Notas de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar candidatos aptos, hasta la elaboración de las Actas de Ascenso respectivas.

En cada Institución Armada, las Juntas de Selección están integrada por personal de Oficiales Generales y Almirantes y/u Oficiales Superiores, de conformidad con la normatividad interna de la respectiva Institución, teniendo en consideración sus propias particularidades; asimismo, podrán contar con asesores técnicos, los mismos que no forman parte de la Junta y solo tienen derecho a voz., mas no voto.

El Comandante General de la respectiva Institución Armada designa a través de Resolución de la Comandancia General a los integrantes de la Junta de Selección.

**Artículo 43.- Requisitos para integrar la Junta de Selección**

Los requisitos que deben cumplir los Oficiales designados para integrar la Junta de Selección son los siguientes:

- Estar en situación de Actividad.
- Estar desempeñando empleo o cargo orgánico en el país.
- No prestar servicios en el Fuero Militar – Policial.
- No tener relación de parentesco con algún candidato, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, cónyuge y conviviente.

El Oficial que habiendo sido designado para integrar una Junta de Selección y no cumpla con alguno de los requisitos antes señalados debe inhibirse de su designación. Su omisión constituye infracción disciplinaria.

**Artículo 44.- Requisitos de los asesores técnicos**

Los requisitos que deben cumplir los asesores son los siguientes:

- Ser de mayor grado militar que los candidatos, de preferencia de la misma especialidad.
- No haber sido sancionado por infracción disciplinaria de carácter grave o muy grave.
- No tener relación de parentesco con algún candidato, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, cónyuge y conviviente.

El que habiendo sido designado como asesor y no cumpla con alguno de los requisitos antes señalados debe excusarse ante el Comando o la Dirección General de Personal. Su omisión constituye disciplinaria.

**Artículo 45.- Funciones de los asesores técnicos**

Son funciones de los asesores, brindar información sobre el desempeño profesional, disciplinario y ético del candidato, a solicitud de la Junta de Selección.

**CAPÍTULO II  
FUNCIONES DE LAS JUNTAS****Artículo 46.- Procedimiento de Actuación**

En el cumplimiento de las funciones conferidas a las Juntas establecidas en los artículos 48 y 49 del presente Reglamento, cada uno de sus miembros emite opinión y voto.

El presidente de la respectiva Junta tiene voto dirimente.

**Artículo 47.- Funciones de la Junta de Evaluación**

Son funciones de la Junta de Evaluación:

- Determinar la aptitud del candidato
- Supervisar y controlar el sistema de evaluación.
- Formular el Legajo de Ascenso del candidato.
- Formular y presentar a la Junta de Selección, el cuadro de Aptitud y Notas.
- Resolver en primera instancia, las solicitudes de reconsideración planteadas sobre la determinación de candidatos y la declaración de aptitud.

**Artículo 48.- Funciones de la Junta de Selección**

Son funciones de la Junta de Selección:

- Evaluar y calificar al candidato apto.
- Establecer el Cuadro de Mérito.
- Elaborar las Actas de Mérito para los ascensos.

**Artículo 49.- Criterios de evaluación y calificación para la Junta de Selección**

La función de evaluación y calificación del candidato declarado apto se sustenta en los criterios siguientes:

- Proyección de línea de carrera del candidato en su Institución Armada.
- Ubicación en el Cuadro de Aptitud y notas.

**TÍTULO VI  
ASCENSO EN CONFLICTO ARMADO  
Y POR ACCIÓN DE ARMAS****CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 50.- Ascenso en situación de conflicto armado**

El Presidente de la República, en su condición de Jefe Supremo de las Fuerzas Armadas, a propuesta del Ministro de Defensa y recomendación del Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y con opinión favorable del Comandante General de la Institución Armada correspondiente, puede disponer el ascenso de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas con la finalidad de atender los requerimientos que la situación de conflicto armado demande.

Para ello, la cobertura extraordinaria de vacantes debe ser efectuada en función al Cuadro de Mérito del último proceso de ascenso, cumpliendo especialmente lo establecido en el artículo 21 de la Ley.

**Artículo 51.- Ascenso por acción de armas**

El Presidente de la República, en su condición de Jefe Supremo de las Fuerzas Armadas, a propuesta del Ministro de Defensa, por recomendación del Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y con opinión favorable del Comandante General de la Institución Armada, puede otorgar el ascenso al grado inmediato superior, por hechos meritorios en acción de armas.

**TÍTULO VII  
MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO****CAPÍTULO ÚNICO  
PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN****Artículo 52.- De las propuestas de modificación**

Toda propuesta de modificación al Reglamento podrá ser efectuada por el Viceministro de Recursos para la Defensa o los Comandantes Generales de las Instituciones Armadas ante la Junta Revisora a que se refiere el artículo siguiente.

**Artículo 53.- Junta Revisora del Reglamento**

Tiene por función evaluar las propuestas de modificación referidas en el artículo anterior.

Está integrada por:

- Viceministro/a de Recursos para la Defensa, quien la preside;
- Jefe/a del Estado Mayor General del Ejército;
- Jefe/a del Estado Mayor General de la Marina de Guerra;
- Jefe/a del Estado Mayor General de la Fuerza Aérea;
- Comando o Director/a de Personal de cada Institución Armada;
- Director/a General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa;
- Jefe/a de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Defensa, quien actuará como secretario/a.

**Artículo 54.- Del procedimiento de modificación**

La propuesta de modificación institucional debe ser remitida al Ministerio de Defensa en el primer semestre del año.

Luego de la evaluación, la Junta Revisora presenta un informe escrito al Ministro de Defensa con sus conclusiones y, en su caso, la propuesta de modificación al Reglamento que recomienda.

La mencionada propuesta debe ser ratificada estrictamente en todos sus términos por la Junta Revisora al año siguiente, y la aprobación definitiva se efectúa mediante Decreto Supremo y entra en vigencia al año siguiente de la ratificación antes mencionada.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS****DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES****Primera.- Especificidad de la normativa**

La Ley y el presente Reglamento constituyen normas

específicas y de obligatorio cumplimiento en materia de ascensos; conforme a ello, dichas normas prevalecen en la formulación de las disposiciones que rijan los procesos de ascensos de los supervisores, técnicos y suboficiales u oficiales de mar de las Fuerzas Armadas y sobre toda norma de carácter general.

#### **Segunda.- Regulación para la obtención de la calificación final**

En atención a las particularidades funcionales de cada Institución Armada, se aplicarán las disposiciones contenidas en los Anexos 3, 4 y 5 del presente Reglamento, conforme al siguiente detalle:

- ANEXO 3 :** Normas y Procedimientos para la obtención de la Calificación Final de ascensos de Supervisores, Técnicos y Suboficiales del Ejército del Perú
- ANEXO 4 :** Normas y Procedimientos para la obtención de la Calificación Final de ascensos de Supervisores, Técnicos y Oficiales de Mar de la Marina de Guerra del Perú
- ANEXO 5 :** Normas y Procedimientos para la obtención de la Calificación Final de ascensos de Supervisores, Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

##### **Primera.- Aplicación progresiva del artículo 4 de la Ley**

Lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley, se cumple de acuerdo con lo establecido en los Anexos 6, 7 y 8, para lo cual las Instituciones Armadas adecúan sus Planes Estratégicos de Personal. El citado periodo no podrá exceder el proceso de ascenso del año 2024, promoción 2025.

##### **Segunda.- Del procedimiento de modificación del Reglamento durante periodo de transitoriedad**

Al término del proceso de ascensos correspondiente al año 2022, las Instituciones Armadas pueden presentar sus propuestas de modificación a la Junta Revisora, la cual verifica si se considera indispensable efectuar las mismas, presentando un informe al Ministro/a de Defensa con sus conclusiones, y de ser el caso, acompaña la propuesta normativa de modificación del Reglamento.

La propuesta debe ser remitida al Ministerio de Defensa durante el primer semestre del año 2023.

La mencionada propuesta debe ser ratificada estrictamente en todos sus términos por la Junta Revisora el último trimestre del año 2023, y la aprobación definitiva se efectúa mediante Decreto Supremo y entra en vigencia al año siguiente de la ratificación antes mencionada.

2030951-2

## **DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO**

**Disponen la publicación de la propuesta de “Lineamientos para el otorgamiento de la autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético”, a efectos de recibir los comentarios y/o aportes de las personas interesadas**

#### **RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° D00011-2022-MIDAGRI-SERFOR-DE**

Magdalena del Mar, 13 de enero del 2022

VISTOS:

El Informe Técnico N° D000230-2021-MIDAGRI-SERFOR-DGPCFFS-DPR emitido por la Dirección de

Política y Regulación; el Memorando N° D000486-2021-MIDAGRI-SERFOR-DGPCFFS de la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre; y el Informe Legal N° D000429-2021-MIDAGRI-SERFOR-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante el artículo 13 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, se creó el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno y como pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, ahora Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;

Que, el artículo 14 de la Ley N° 29763, establece como funciones del SERFOR, entre otros, emitir y proponer normas y lineamientos de aplicación nacional, relacionados con la gestión, administración y uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre; así como, gestionar y promover el uso sostenible, la conservación y protección de los recursos forestales y de fauna silvestre;

Que, el artículo 71 de la citada Ley, señala que la autoridad regional forestal y de fauna silvestre (ARFFS) entrega autorizaciones para colecta de especies ornamentales, y en el caso de la extracción de especies ornamentales consideradas en los apéndices de la CITES, esta autorización la emite el SERFOR y es únicamente para la implementación y ampliación del plantel genético o reproductor de centros de propagación, como viveros y laboratorios de cultivo in vitro, debidamente registrados;

Que, concordante con lo señalado, el artículo 91 del Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, estipula que los especímenes identificados para plantel genético pueden provenir, entre otros, de la extracción autorizada, de acuerdo al artículo 92 del citado Reglamento;

Que, el artículo 92 del acotado Reglamento, prevé que la ARFFS autoriza la extracción de especies provenientes del estado silvestre, para formar el plantel genético, con fines de implementación o ampliación de los centros de propagación y el SERFOR autoriza la extracción de especies ornamentales incluidas en los Apéndices de la CITES, según lo establecido en el artículo 71 de la Ley N° 29763. Asimismo, refiere que para realizar la extracción el titular deberá acreditar a las personas autorizadas, sujetándose al pago del derecho de aprovechamiento y presentación del plan de extracción, según los lineamientos aprobados por el SERFOR. A su vez prevé, que concluida la extracción el autorizado presenta un informe final a la autoridad competente;

Que, bajo ese marco, la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre, mediante el documento del Vistos, manifiesta su conformidad al Informe Técnico N° D000230-2021-MIDAGRI-SERFOR-DGPCFFS-DPR elaborado por la Dirección de Política y Regulación, a través del cual sustenta y propone los “Lineamientos para el otorgamiento de la autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético”, elaborados en coordinación con la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, y en cumplimiento de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y el Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI; recomendando su republicación, a efectos de recibir aportes y/o comentarios por parte de la ciudadanía en general;

Que, por su parte, la Oficina General de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N° D000429-2021-MIDAGRI-SERFOR-OGAJ y bajo el sustento técnico contenido en el Informe Técnico N° D000230-2021-MIDAGRI-SERFOR-DGPCFFS-DPR, concluye que la propuesta de “Lineamientos para el otorgamiento de la autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético”, ha sido elaborada en el marco de la función del SERFOR referida a emitir normas de aplicación nacional relacionadas a la gestión y uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre,