



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
""Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho""

Lima, 19 de diciembre de 2024

OF. RE (MIN) N° 3-0-A/523

Informa sobre estado de
implementación de las medidas
legislativas emitidas en el marco de
la Ley N° 32089.

Señor Congresista
Fernando Miguel Rospigliosi Capurro
Presidente de la Comisión de Constitución y Reglamento
Congreso de la República
Ciudad .-

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación a lo previsto en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32089, mediante la cual se dispone que el titular de cada Sector debe informar a la Comisión de Constitución y Reglamento del Congreso de la República los avances del estado de implementación de las medidas legislativas emitidas en el marco de la delegación de facultades otorgadas al Poder Ejecutivo.

Al respecto, se remite adjunto el Informe DGC N° 04-2024, elaborado por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares de este Ministerio, que aborda las acciones desarrolladas para la implementación de los Decretos Legislativos correspondientes a las submaterias 2.1.6, 2.1.7 y 2.10.1 delegadas.

Asimismo, se anexa el Informe (OPR) N° 055/2024, elaborado por la Oficina de Programación y Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de este Ministerio, que informa del estado de implementación del Decreto Legislativo que se enmarca en la submateria 2.1.8 delegada

Atentamente,



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Elmer José German Gonzalo
Schialer Salcedo
Embajador
Ministro de Relaciones
Exteriores

C.C.:

.

INFORME DGC N° 04-2024

A : SECRETARÍA GENERAL

DE : DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN EL EXTERIOR Y ASUNTOS CONSULARES

ASUNTO : Estado de la Reglamentación de los Decretos Legislativos a cargo del MRE

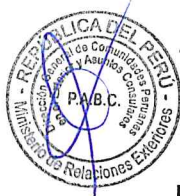
REF. : Hoja de Trámite SGG N° 2691

I. Antecedentes

- 1.1. El 04 de julio de 2024, se publicó la Ley N° 32089, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materias de reactivación económica, simplificación y calidad regulatoria, actividad empresarial del estado, seguridad ciudadana y defensa nacional.
- 1.2. La Cuarta Disposición Complementaria Final de la referida Ley dispone que, como parte del proceso de delegación de facultades a favor del Poder Ejecutivo, corresponde al Titular de cada entidad informar a la Comisión de Constitución y Reglamento del Congreso de la República los avances del estado de implementación de las medidas legislativas emitidas, dentro del plazo de 90 días calendario contados desde su publicación, bajo responsabilidad.
- 1.3. En tal sentido, mediante Hoja de Trámite (SGG) N°. 2691, el Secretario General solicitó remitir un informe en el que se detalle las acciones realizadas en el marco de la implementación de los Decretos Legislativos a cargo de este Ministerio.
- 1.4. En ese marco, se ha elaborado el presente informe que consolida los avances de la reglamentación de los Decretos Legislativos que se encuentran a cargo de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.

II. Reglamentación del Decreto Legislativo N° 1656 – Decreto Legislativo que establece el marco normativo para la creación e implementación de la Plataforma Tecnológica denominada "Sistema Integrado de Gestión Migratoria y evaluación de riesgo migratorio (SIGMER) en el Ministerio de Relaciones Exteriores

- 2.1. El Decreto Legislativo 1656 fue publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de setiembre de 2024, estableciéndose un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días calendario para su reglamentación.
- 2.2. Al respecto, con memorándum CON029182024, de 29/10/2024, la DGC a través de la Dirección de Política Consular convocó a la Dirección de Protección y Asistencia al Nacional (ASN), así como la Subdirección de Trámites Consulares (TRC), a una reunión a llevarse a cabo el 31/10/2024, con la finalidad de presentar el proyecto de Reglamento del Decreto Legislativo N° 1656, el cual contenía seis títulos, cuatro capítulos y 32 artículos, así como disposiciones complementarias finales y disposiciones complementarias transitorias.
- 2.3. Posteriormente, con memorándum CON030092024 de 04/11/2024, se invitó a ASN y TRC a una segunda reunión que se efectuó el 08/11/2024, en la que también participó la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OPP). En la referida reunión se acordó retirar todas las referencias



sobre las características técnicas del desarrollo informático, en la medida que estas puedan variar por la evolución de los componentes tecnológicos.

- 2.4. La tercera reunión se efectuó el 25/11/2024 (CON031422024 de 12/11/2024), donde se acordó colocar una nueva disposición complementaria transitoria que especifique la Interoperabilidad entre el Sistema Integrado de Gestión Migratoria y Evaluación de Riesgo Migratorio (SIGMER) y el Sistema de Emisión de Pasaportes Electrónicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la medida que este último no puede ser integrado al SIGMER por ser un desarrollo tecnológico sujeto a un contrato en ejecución.
- 2.5. Finalmente, el 05/12/2024, se sostuvo una cuarta reunión (memorándum CON032382024 de 25/11/2024), en la que se revisaron todos los artículos desarrollados y se obtuvo un texto preliminar del proyecto de Reglamento, el mismo que se ha enviado a las dependencias competentes del MRE para su revisión y opinión (memorándum CON033302024 de 05/12/2024), convocándose a una quinta reunión a realizarse el 18/12/2024.

III. Reglamentación del Decreto Legislativo N° 1667 - Decreto Legislativo que establece Disposiciones para la gestión del servicio de Traducciones Oficiales y regula la Selección, Ratificación, Funciones y la Potestad Sancionadora sobre los Traductores Públicos Juramentados

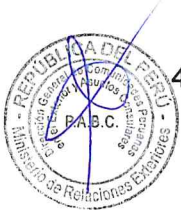


- 3.1. Mediante el Decreto Legislativo N° 1667, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 28 de setiembre de 2024, se aprobó el Decreto Legislativo que establece Disposiciones para la gestión del servicio de Traducciones Oficiales y regula la Selección, Ratificación, Funciones y la Potestad Sancionadora sobre los Traductores Públicos Juramentados.
- 3.2. La segunda disposición complementaria final del referido Decreto legislativo establece que el Poder Ejecutivo, a propuesta del Ministerio de Relaciones Exteriores, reglamenta el presente Decreto Legislativo en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, contado a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma.
- 3.3. Al respecto, la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares (DGC) ha venido sosteniendo reuniones públicas y solicitando sus aportes a las instituciones con interés en la actividad del Traductor Público Juramentado entre el 18 y 31 de octubre.
- 3.4. El 4 noviembre, se llevó a cabo una primera reunión con la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, a fin abordar las opciones y el ámbito de acción de los órganos colegiados en la materia.
- 3.5. Asimismo, el 7 de noviembre, con Memorándum N° DGC02084/2024, la DGC solicitó a la Oficina General de Asuntos Legales la opinión sobre el capítulo del Reglamento correspondiente a la potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador aplicable a los Traductores Públicos Juramentados.
- 3.6. El 12 de noviembre, se sostuvo una reunión de coordinación interna con los órganos de apoyo y asesoramiento del MRE sobre el capítulo correspondiente a potestad sancionadora y procedimiento administrativo sancionador.
- 3.7. El 22 de noviembre, mediante Carta Circular (CON) N° 22-6-BB/57, se solicitó a los actuales Traductores Públicos Juramentados información estadística del número de páginas de traducciones oficiales, por idioma y dirección, durante el periodo comprendido entre enero de 2014 y junio de 2024.

- 3.8. El 28 de noviembre, se realizó una reunión técnica-legal en la que participaron asesores legales de la Alta Dirección, funcionarios del órgano de línea proponente, así como de la Oficina General de Asuntos Legales y de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para tratar lineamientos generales sobre los órganos colegiados y el número de vacantes.
- 3.9. Durante los días 18 y 19 de diciembre del año en curso, se tiene previsto que el órgano proponente remita para opinión de los órganos de apoyo y asesoramiento del MRE, la propuesta normativa (proyecto de Decreto Supremo y su correspondiente Exposición de Motivos), así como el Anexo 7, para la exoneración del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante.
- 3.10. Se estima que 27 de diciembre las áreas de apoyo y asesoramiento emitan opinión a la propuesta de Reglamento y su Exposición de Motivos. Asimismo, en los siguientes días, se espera el pronunciamiento favorable de la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria sobre la exclusión del AIR-Ex Ante y se efectúe la publicación del proyecto de Reglamento a fin de recibir aportes de la ciudadanía, conforme a la normativa de la materia.
- 3.11. Finalmente, con posterioridad a la consolidación de propuestas de parte de la ciudadanía, se espera que el 27 de enero de 2025 se publique la norma en el Diario Oficial "El Peruano".

IV. Reglamentación del Decreto Legislativo N° 1687 que modifica el Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones, a fin de complementar las atribuciones en materia migratoria del Ministerio de Relaciones Exteriores

- 4.1. Mediante del Decreto Legislativo N° 1687 se aprobó el "Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones, a fin de complementar las atribuciones en materia migratoria del Ministerio de Relaciones Exteriores".
- 4.2. La Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto legislativo establece que mediante Decreto Supremo, el Poder Ejecutivo, a propuesta del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio del Interior, en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contado a partir del día siguiente de la publicación de la norma, modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2017-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones y aprueban nuevas calidades migratorias, en lo que fuera pertinente.
- 4.3. Al respecto, la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares oportunamente sostuvo diversas reuniones con Migraciones y con las dependencias competentes del MRE, a fin de delimitar las disposiciones que se incluirían en el referido reglamento.
- 4.4. Es del caso señalar que antes de la promulgación del Decreto Legislativo N° 1687, la Superintendencia Nacional de Migraciones (Migraciones) se encontraba elaborando un proyecto de nuevo Reglamento del Decreto Legislativo N° 1350, el cual contiene el desarrollo reglamentario de las modificatorias incorporadas al referido dispositivo legal, aprobadas mediante Decreto Legislativo N° 1582, que incluían diversos cambios en la potestad sancionadora otorgada a Migraciones y cuyo plazo para su reglamentación está ampliamente vencido.



- 4.5. En ese sentido, considerando que el proyecto de reglamento del Decreto Legislativo N° 1687, propuesto por el Ministerio de Relaciones Exteriores, será integrado al proyecto trabajado por Migraciones previamente, esta entidad, mediante Oficio N° 001469-2024-GG-MIGRACIONES, solicitó que no se incluya en esta oportunidad el desarrollo reglamentario de la potestad sancionadora dispuesta en el artículo 53-A, artículo incorporado por el Decreto Legislativo 1687, teniendo en consideración el mayor tiempo que implicaría su preparación, lo cual impactaría negativamente en el plazo que viene manejando Migraciones para aprobar el nuevo reglamento del Decreto Legislativo N° 1350. Este pedido, remitido el 20 de noviembre de 2024, fue acogido por este Sector.
- 4.6. En ese sentido, de conformidad con las coordinaciones realizadas con Migraciones, con oficio OF. RE (DGC) N° 2-10-E/1782, de 21 de noviembre de 2024, se envió a esa Superintendencia Nacional el desarrollo del articulado de los procedimientos migratorios de esta Cancillería, así como el contenido de la exposición de motivos que podrían ser incluidos en el proyecto de nuevo reglamento del Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones.
- 4.7. Asimismo, una vez concluida la redacción del articulado y la Exposición de Motivos, con memorándum DGC022042024 de 25 de noviembre de 2024, los textos fueron enviados para opinión de la Oficina General de Asuntos Legales y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- 4.8. Mediante memorándum LEG028502024, de 29 de noviembre de 2024, la Oficina General de Asuntos Legales realizó comentarios de técnica normativa que se absolvieron.
- 4.9. Igualmente, con memorándum OPP037972024 de 2 de diciembre de 2024, señaló que correspondía a la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares realizar las coordinaciones con el MININTER, para la elaboración de una propuesta integral de la adecuación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1350 dispuesta por el Decreto Legislativo N° 1687 y, una vez se definida la propuesta integral de proyecto de Decreto Supremo, se hace necesaria la implementación de las herramientas de mejora de la calidad regulatoria a dicho proyecto, para la validación de la SGP-PCM.
- 4.10. A la fecha, Migraciones viene revisando e integrando el texto remitido en estrecha coordinación con los funcionarios designados para tal efecto por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.



Lima, 13 de diciembre de 2024.


Pedro Antonio Bravo Carranza
Ministro
Director General de Comunidades Peruanas
en el Exterior y Asuntos Consulares
Ministerio de Relaciones Exteriores

MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

INFORME (OPR) N°055/2024

A : OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DE : OFICINA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ASUNTO : Implementación del Decreto Legislativo N° 1655

REF : Hoja de Trámite SGG N° 2691

I. ANTECEDENTES

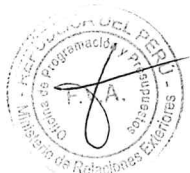
- 1.1 El 20 de setiembre de 2024, se publicó el Decreto Legislativo N° 1655 "Decreto legislativo que establece disposiciones para disminuir los plazos en los pronunciamientos de los procedimientos administrativos de licencias, autorizaciones de uso del derecho de vía y derechos de uso de área acuática sobre expedientes de proyectos de inversión pública reingresados", en el marco de la Ley N° 32089, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materias de reactivación económica, simplificación y calidad regulatoria, actividad empresarial del estado, seguridad ciudadana y defensa nacional.
- 1.2 A través de Hoja de Trámite SGG N° 2691, la Secretaria General solicitó a esta Oficina General, remitir un informe en el que detalle las acciones realizadas en el marco de la implementación de los Decretos Legislativo a cargo de este Ministerio, entre ellos el Decreto Legislativo N° 1655.

II. ANALISIS

- 2.1 **Objetivo de la norma:** El decreto legislativo tiene por objeto establecer disposiciones para disminuir los plazos en los pronunciamientos de los procedimientos administrativos de licencias, autorizaciones de uso del derecho de vía y derechos de uso de área acuática sobre expedientes reingresados para la ejecución de proyectos de inversión pública presentados por entidades pertenecientes al gobierno nacional.
- 2.2 **Implementación:** Dentro de las disposiciones complementarias finales se establece que el presente decreto legislativo entra en vigencia en forma progresiva, mediante la adecuación de las disposiciones internas que realicen las entidades comprendidas en su objeto, de conformidad con lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria. La cual establece como plazo de adecuación de sus disposiciones internas, un plazo no mayor a 180 días de publicación de la norma, que vence el 19 de marzo de 2025.
- 2.3 **Acciones adoptadas:**

La Cancillería cursó oficios a las entidades comprendidas en la implementación de los procedimientos administrativos de licencias, autorizaciones de uso del derecho de vía y derechos de uso de área acuática tales como: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ministerio de Transportes y Comunicaciones; así como al Ministerio de Defensa, solicitando se informe sobre las medidas adoptadas para la implementación del presente Decreto Legislativo.

- El Ministerio de Vivienda a través del Oficio N°D00652-2024-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU informó que ha procedido a comunicar al Colegio de Arquitectos del Perú y a la Asociación de Municipalidades del Perú, conforme a sus funciones señaladas en la Ley 29090 "Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones", que informen a los delegados de Comisiones Técnicas y a las municipalidades, el cumplimiento del numeral 3.3 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1655 (sobre licencias), con la finalidad de que los actores que intervienen en el procedimiento de otorgamiento de licencia de edificación den cumplimiento a la referida disposición normativa.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

- De las coordinaciones realizadas con el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, se cuenta con el Informe N° 032-2024-MTC/20.13.2.2LEOQ de la Subdirección de operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL en el que se informa que han procedido a instruir, al Área de Gestión de Autorizaciones, dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1655. Asimismo, vienen coordinando con su Oficina de Tecnologías de la Información la implementación de un sistema integrado de gestiones de operaciones-SIGO, a fin de que se logre realizar una gestión idónea, para el otorgamiento de autorizaciones.
- El Ministerio de Defensa a través del Oficio N° 05797-2024-MINDEF/SG hizo llegar el oficio de la secretaria de la Comandancia General de la Marina de Guerra del Perú en el que ha determinado un procedimiento para la implementación del Decreto Legislativo instruyendo a la Dirección de Hidrografía y Navegación, Capitanía de Puertos y la Dirección de Ambiente Acuático acciones específicas para la disminución de los plazos de los expedientes reingresados.

2.4 Acciones por adoptar:

- El Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de garantizar el cumplimiento del Decreto Legislativo, mantendrá las coordinaciones con las entidades involucradas hasta la implementación de la normativa en mención.

III. CONCLUSIÓN

- Las entidades comprendidas en la implementación de los procedimientos administrativos de licencias, autorizaciones de uso del derecho de vía y derechos de uso de área acuática vienen tomando acción para la implementación progresiva del Decreto Legislativo N° 1655.
- El Ministerio de Relaciones Exteriores mantendrá las coordinaciones con las entidades involucradas hasta la implementación de la normativa en mención.



Econ. Fernando Valenzuela Aparcana
Jefe de la Oficina de Programación y Presupuesto
Ministerio de Relaciones Exteriores



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional



Firmado Digitalmente por:
DIVE RAUL LESCANO
AVALOS
Cargo: SUBDIRECTOR
DE LA SUBDIRECCIÓN
DE OPERACIONES
DNI: 07893694
Fecha: 22/11/2024
18:36:46

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

MEMORANDUM N° 5559 -2024-MTC/20.13.2

A : **VICTOR ADRIAN ARROYO TOCTO**
DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y REGULACION EN TRANSPORTE
MULTIMODAL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

ASUNTO : Se remite información sobre la implementación del Decreto Legislativo N° 1655 en el marco de la Ley N° 30289

REFERENCIA : a) Memorando N° 1974-2024-MTC/18
b) Informe N° 032-2024-MTC/20.13.2.2.LEOQ
Expediente N° E-095393-2024

FECHA : Lima, 22 de noviembre del 2024

Por medio del presente me dirijo a usted, en atención al asunto y documento de la referencia a), mediante el cual, vuestro despacho solicita información sobre la implementación del Decreto Legislativo N° 1655, ***“Decreto que establece disposiciones para disminuir los plazos en los pronunciamientos de los procedimientos administrativos de licencias, autorizaciones de uso del derecho de vía y derecho de uso de área acuática sobre expedientes de proyectos de inversión pública reingresados”***.

Al respecto, se han tomado las medidas iniciales para aplicar el referido Decreto Legislativo y cuyo detalle se encuentra en el documento de la referencia b).

Atentamente,

ING. DIVE RAÚL LESCANO ÁVALOS
Subdirector de la Subdirección de Operaciones
PROVIAS NACIONAL

RLA/rev/mbf
Cc. Direccion Ejecutiva
Oficina de Asesoría Jurídica
Secretaría Técnica

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
T. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Expediente: E-095393-2024

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=cwH2jSPzmdo=>





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y

INFORME N° 032-2024-MTC/20.13.2.2.LEOQ

A : **ING. DIVE RAUL LESCANO AVALOS**
Subdirector de la Subdirección de Operaciones

DE : **ING. LIZ ELIZABETH OCHOA QUISPE**
Especialista en Ingeniería de Proyectos de Infraestructura II

ASUNTO : Información sobre la implementación de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1655 en el marco de la Ley N° 32089

REFERENCIA : a) MEMORANDUM N° 1726-2024-MTC/20.3
b) MEMORANDUM N° 5362-2024-MTC/20.13.2

Fecha : Lima, 22 de Noviembre del 2024

Me es grato dirigirme a Usted, en relación al asunto y documento(s) de la referencia a fin de informarle lo siguiente.

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Con DECRETO LEGISLATIVO N° 1655 de fecha viernes 20 de setiembre de 2024 se publicó el Decreto Legislativo N° 1655 en el marco de la Ley N° 32089 en El Peruano.
- 1.2 Con Memorando N° 5339-2024-MTC/20.13.2 esta Subdirección solicitó a la Oficina de Tecnología de la Información de PROVIAS NACIONAL, alcanzar los requisitos y necesidades para que se implemente el Sistema Integrado de Gestión de Operaciones - SIGO, ello a fin que permita realizar una gestión idónea, inherente al procedimiento para el otorgamiento de la Autorización para el Uso del Derecho de Vía correspondiente.
- 1.3 Memorando N° 5359-2024-MTC/20.13.2 se solicitó al Área de Gestión de Autorizaciones de esta Subdirección, adoptar las medidas administrativas necesarias, a efectos de dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1655, en el marco de lo previsto en la Ley N° 32089, "Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materias de Reactivación Económica, Simplificación y Calidad Regulatoria, Actividad Empresarial del Estado, Seguridad Ciudadana y Defensa Nacional"



II. ANÁLISIS:

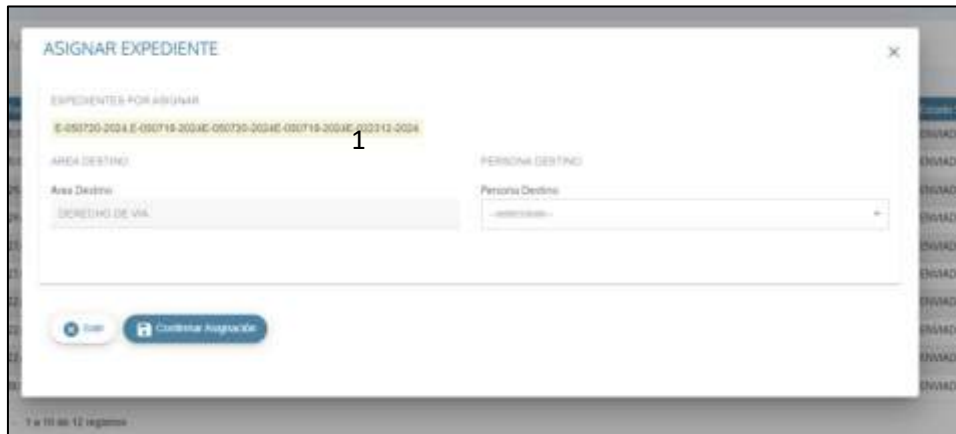
2.1 Sobre el particular se informa que, la Secretaria General de Relaciones Exteriores, solicitó información concerniente a la implementación del Decreto Legislativo N° 10651; cuyo numeral 3.1 del artículo 3, establece lo siguiente: “Las entidades encargadas de la evaluación de expedientes reingresados que no requieran de una previa opinión de otra entidad pública y/o privada, y cuenten, de corresponder, con la conformidad técnica del sector al cual se solicitó la autorización, emiten el pronunciamiento respectivo sobre la autorización de uso del derecho de vía y derechos de uso de área acuática en un plazo no mayor a trece (13) días hábiles, contados a partir de la fecha del reingreso del expediente con el levantamiento de observaciones respectivo, sin que se supere el plazo máximo establecido por la normativa especial de la materia, salvo que el expediente reingresado incluya aspectos no relacionados directamente a las observaciones que motivaron el reingreso”.

2.2 Al respecto, con Memorando N° 5339-2024-MTC/20.13.2, esta Subdirección solicitó a la Oficina de Tecnología de la Información de PROVIAS NACIONAL, alcanzar los requisitos y necesidades para que se implemente el Sistema Integrado de Gestión de Operaciones - SIGO, ello a fin que permita realizar una gestión idónea, inherente al procedimiento para el otorgamiento de la Autorización para el Uso del Derecho de Vía correspondiente.

Luego, se tuvo una reunión de coordinación para empezar con la reactivación del proyecto para poder realizar el seguimiento y monitoreo para cumplir con los plazos establecidos en la mencionada Ley.

A la fecha tenemos el siguiente avance del proyecto SIGO:

A) Vista del encargado de coordinación:



B) Vista de los especialistas:

¹ Decreto Legislativo que establece disposiciones para disminuir los plazos en los pronunciamientos de los procedimientos administrativos de licencias, autorizaciones de uso del derecho de vía y derechos de uso de área acuática sobre expedientes de proyectos de inversión pública reingresados



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y

BANDEJA DE OPERACIONES

BANDEJA BONIFICACIONES

BANDEJA AUTORIZACIONES

BANDEJA DERECHO DE VIA

Sol.	Expediente	Fecha Expediente	Nombre Solicitud	RUC/DNI	Razon/Nombre	Estado Solicitud	Estado Expediente	Acciones		
☐	>	E-050718-2024	11/07/2024 10:43:28	PVN-002 - Autorización de Uso del Derecho de Vía de la Red Vial Nacional para la Ejecución de Obras de Infraestructura	010101010	2010101010	ENVIADO	APROBADO		
☐	>	E-046293-2024	17/06/2024 10:46:25	PVN-002 - Autorización de Uso del Derecho de Vía de la Red Vial Nacional para la Ejecución de Obras de Infraestructura	010101010	2010101010	ENVIADO	APROBADO		

Visualizar

10

registros

1 a 2 de 2 registros

<

>

1

<

>

Es preciso indicar, que el proyecto SIGO fue paralizado por falta de presupuesto; pero con este marco normativo se va retomar para poder concluirlo y tener la parte del control de plazos para el cumplimiento del marco normativo.

2.3 Asimismo, Memorando N° 5359-2024-MTC/20.13.2, se solicitó al Área de Gestión de Autorizaciones de esta Subdirección, adoptar las medidas administrativas necesarias, a efectos de dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1655, en el marco de lo previsto en la Ley N° 32089, "Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materias de Reactivación Económica, Simplificación y Calidad Regulatoria, Actividad Empresarial del Estado, Seguridad Ciudadana y Defensa Nacional".

Se procedido a una reunión con el equipo técnico del área, para poder identificar, los proyectos que estarían dentro de este marco normativo.

En ese sentido, a la fecha son las acciones realizadas, con el objeto de cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1065, ello de conformidad además, con lo establecido en el literal h) del artículo 42) del Manual de Operaciones² de PROVIAS NACIONAL.

² Evaluar y otorga las autorizaciones para el uso de derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional, y la instalación de avisos no publicitarios, así como realizar acciones de seguimiento a la ejecución de los trabajos que correspondan en el ámbito de su competencia

III. CONCLUSIONES:

- 3.1 La Subdirección solicitó a la Oficina de Tecnología de la Información de PROVIAS NACIONAL, alcanzar los requisitos y necesidades para que se implemente el Sistema Integrado de Gestión de Operaciones - SIGO, ello a fin que permita realizar una gestión idónea, inherente al procedimiento para el otorgamiento de la Autorización para el Uso del Derecho de Vía correspondiente.
- 3.2 Se ha solicitado al Área de Gestión de Autorizaciones de esta Subdirección, adoptar las medidas administrativas necesarias, a efectos de dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1655, en el marco de lo previsto en la Ley N° 32089, "Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materias de Reactivación Económica, Simplificación y Calidad Regulatoria, Actividad Empresarial del Estado, Seguridad Ciudadana y Defensa Nacional".

Atentamente,

Elaborado por: Firmado digitalmente por OCHOA QUISPE Liz Elizabeth FAU 20503503639 soft Nombre de reconocimiento (DN): c=PE, st=Lima-Lima, l=Lima, o=PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL, 2.5.4.97=NTRPE-20503503639, ou=EREP_PJ_RENIEC_SOLICITUD:00001016591, ou=20503503639, sn=OCHOA QUISPE, givenName=Liz Elizabeth, serialNumber=PNOPE-41417520, cn=OCHOA QUISPE Liz Elizabeth FAU 20503503639 soft Fecha: 2024.11.22 16:46:39 -05'00' ING. LIZ ELIZABETH OCHOA QUISPE Especialista en Ingeniería de Proyectos de Infraestructura II	Doy conformidad al presente informe:  Firmado digitalmente por ROCIO ESPINOZA VENTURA Fecha: 2024.11.22 16:49:09 -05'00' ING. ROCIO ESPINOZA VENTURA Responsable del Equipo de Gestión de Autorizaciones
--	--



Ministerio de Vivienda,
Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y
Urbanismo

Dirección General de
Políticas y Regulación En
Vivienda y Urbanismo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por CERRON
VALDIVIA Jose Antonio FAU
20504743307 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.11.2024 15:06:44 -05:00

San Isidro, 06 de Noviembre del 2024

OFICIO N° D00652-2024-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU

Embajador

ERIC EDGARDO GUILLERMO ANDERSON MACHADO

Secretario General de Relaciones Exteriores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - RREE

Jr. Lampa 545

Cercado de Lima. -

Asunto: Implementación del Decreto Legislativo N° 1655, Decreto Legislativo que establece disposiciones para disminuir los plazos en los pronunciamientos de los procedimientos administrativos de licencias, autorizaciones de uso del derecho de vía y derechos de uso de área acuática sobre expedientes de proyectos de inversión pública reingresados.



Referencia: PROVEÍDO N° D00900-2024-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU-DV (6NOV2024)
OF. RE (SGG) N° 2-17-A/34
(Exp. N° MP000020240036191)

Me dirijo a usted en relación al documento de la referencia, mediante el cual su Despacho solicita al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento informe sobre los avances de la implementación del Decreto Legislativo N° 1655, cuya Segunda Disposición Complementaria Final establece que las entidades encargadas de emitir y/u otorgar licencias, autorizaciones de uso del derecho de vía y derechos de uso de área acuática deben dictar las disposiciones internas necesarias para su adecuación a lo establecido en el referido Decreto Legislativo, dentro de un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días desde su publicación.

Al respecto, el numeral 3.3 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1655, dispone que, en el caso del procedimiento de emisión de licencias de edificación para proyectos de inversión pública **reingresados**, sujeto a evaluación previa, destinados a la prestación de servicios públicos o equipamiento urbano, sobre predios considerados bienes inmuebles del Patrimonio Cultural de la Nación, según lo declarado por el Ministerio de Cultura, el dictamen de la comisión técnica encargada de evaluar los expedientes **debe emitirse en un plazo máximo de trece (13) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción del expediente por parte de la referida comisión técnica con el levantamiento de observaciones respectivo, incluyendo el pronunciamiento del delegado Ad hoc.

Cabe precisar que, la referida disposición solo dispone el plazo de trece (13) días hábiles para la atención de proyectos de inversión pública reingresados, es decir, cuando ya existe un procedimiento iniciado y este no ha sido atendido. Asimismo, la precisión no afecta el plazo para verificar la subsanación de observaciones y el plazo total del procedimiento administrativo de otorgamiento de licencia regulado en la Ley N° 29090 y el Reglamento de

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La verificación puede ser efectuada a partir del 06-11-2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://sgd.vivienda.gob.pe/verificaldoc>
CVD: 0000 0020 2410 4959



Ministerio de Vivienda,
Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y
Urbanismo

Dirección General de
Políticas y Regulación en
Vivienda y Urbanismo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, lo que no amerita la modificación de dichas normativas.

Es importante señalar que, según el numeral 9 del artículo 4 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, las municipalidades distritales, en el ámbito de su jurisdicción, las municipalidades provinciales y la Municipalidad Metropolitana de Lima, en el ámbito del Cercado, tienen competencia para la aprobación de proyectos de habilitación urbana y de edificación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Asimismo, el numeral 12 del artículo 4 de la Ley N° 29090, dispone que el Colegio de Arquitectos del Perú tiene a su cargo la capacitación, certificación, registro y fiscalización de delegados de Comisiones Técnicas, los cuales intervienen en los procedimientos regulados por la presente Ley.

En ese sentido, atendiendo lo solicitado en el documento de la referencia, la Dirección de Vivienda de la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo mediante el Oficio N° D00231-2024-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU-DV y Oficio N° D00234-2024-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU-DV, comunicó al Colegio de Arquitectos del Perú y a la Asociación de Municipalidades del Perú, conforme a sus funciones señalados en la Ley N° 29090, que informen a los delegados de Comisiones Técnicas y a las municipalidades, el cumplimiento del numeral 3.3 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1655, con la finalidad de que los actores que intervienen en el procedimiento de otorgamiento de licencia de edificación den cumplimiento a la referida disposición normativa. Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima.

Atentamente,

Firmado digitalmente por
JOSE ANTONIO CERRON VALDIVIA
DIRECTOR GENERAL DE DIRECCION GENERAL DE POLÍTICAS Y REGULACION EN
VIVIENDA Y URBANISMO
DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y REGULACION EN VIVIENDA Y URBANISMO
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

JCV



Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La verificación puede ser efectuada a partir del 06-11-2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://sgd.vivienda.gob.pe/verificaldoc>
CVD: 0000 0020 2410 4959



PERÚ

Ministerio de Defensa

Secretaría General



Firmado digitalmente por:
CHUMBE RODRIGUEZ Maria
Cecilia FAU 20131367938 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/12/2024 16:16:06-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, 02 de diciembre del 2024

OFICIO N° 05797-2024-MINDEF/SG

Señor:

Eric Anderson Machado

Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores

Jr. Lampa N° 545, Cercado de Lima

Presente.-

Asunto : Información sobre la implementación del Decreto Legislativo 1655

Referencia : a) OF. RE (SGG) N° 2-20-A/119
b) Oficio N° 10191/21

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual solicita información sobre los avances en la implementación del Decreto Legislativo N° 1655, en lo referente a la emisión de autorizaciones de derecho de uso de área acuática.

Al respecto, se remite el documento de la referencia b), cursado por la Secretaría de la Comandancia General de la Marina de Guerra del Perú, para conocimiento y fines pertinentes.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

María Cecilia Chumbe Rodríguez

Secretaria General

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO
PERÚ
2024

**PERÚ****Ministerio
de Defensa****Marina de Guerra
del Perú****Secretaría de la Comandancia
General de la Marina**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

La Perla, **28 NOV 2024**,

Oficio N° **10191** /21

Señora
María Cecilia CHUMBE Rodríguez
Secretaria General del Ministerio de Defensa
Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones
Jesús María, -

Asunto: Remisión de información sobre la implementación del Decreto
Legislativo N° 1655

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., para saludarla cordialmente y a la vez, referirme a su Oficio N° 05313-2024-MINDEF/SG de fecha 29 de octubre del 2024, mediante el cual remite el Oficio OF. RE (SGG) N° 2-20-A/119 del Secretario General de Relaciones Exteriores del Ministerio de Relaciones Exteriores, de fecha 24 de octubre del 2024, quien solicita información sobre los avances en la implementación del Decreto Legislativo N° 1655.

Al respecto, hago de su conocimiento que la Dirección General de Capitanías y Guardacostas ha informado que, mediante la Orden DICAPI N° 9529-24 (PERMANENTE) de fecha 21 de noviembre del 2024, cuya copia se remite por anexo, se establece el "Procedimiento para la gestión de derechos de uso de área acuática", con la finalidad de incluir el procedimiento para la atención de solicitudes relacionados a expedientes reingresados destinados a proyectos de inversión pública, dando cumplimiento al dispositivo legal antes descrito.

En tal sentido, agradeceré hacerle llegar la referida información al mencionado despacho ministerial para fines que estime pertinentes.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y deferente estima.



Atentamente,

Contralmirante
Luis PÉREZ Astete

Secretario de la Comandancia General de la Marina



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Dirección General de Capitanías
y Guardacostas
Autoridad Marítima Nacional

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Callao, 21 de noviembre del 2024

ORDEN DICAPI N° 9529 - 24 (PERMANENTE)

Al: Lista de Distribución

Asunto: Procedimiento para la gestión de derechos de uso de área acuática

Referencia:

- a) Decreto Legislativo N° 1147, que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional – Dirección General de Capitanías y Guardacostas, de fecha 10 de diciembre del 2012
- b) Decreto Supremo N° 015-2014-DE que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147 de fecha 26 de noviembre del 2014 y su modificatoria aprobado con Decreto Supremo N° 001-2024-DE de fecha 26 de enero del 2024
- c) Decreto Supremo N° 002-2012-DE, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Marina de Guerra del Perú (TUPA 15001) edición 2012 – Parte "C" aplicable a la Dirección General de Capitanías y Guardacostas
- d) Decreto Legislativo N° 1655, que establece disposiciones para disminuir los plazos en los pronunciamientos de los procedimientos administrativos de licencias, autorizaciones de uso de derecho de vía y derechos de uso de área acuática sobre expedientes de proyectos de inversión pública reingresados
- e) Norma Internacional ISO 9001: 2015, Sistema de Gestión de Calidad
- f) Norma Internacional ISO 14001: 2015, Sistema de Gestión Ambiental
- g) Norma Internacional ISO 37001: 2016, Sistema de Gestión Antisoborno

Anexos:

- 1) UN (1) listado de procedimientos para la gestión de derechos de uso de área acuática
- 2) UN (1) flujograma de procesos de autorización de reserva de área acuática para fines portuarios
- 3) UN (1) flujograma de procesos de autorización de reserva de área acuática para fines no portuarios
- 4) UN (1) flujograma de procesos de otorgamiento de derechos de uso de área acuática para fines portuarios
- 5) UN (1) flujograma de procesos de otorgamiento de derechos de uso de área acuática para fines no portuarios
- 6) UN (1) flujograma de procesos de otorgamiento de derechos de uso de área acuática para actividades de Acuicultura
- 7) UN (1) flujograma de procesos de otorgamiento de derechos de uso de área acuática para proyectos de inversión pública



- 1.- De conformidad a lo dispuesto en el decreto legislativo de referencia (a) y lo señalado en el Título VII, Capítulo I, Subcapítulo I, artículos 671 al 692 del dispositivo legal de referencia (b); así como, en concordancia a la parte "C", Unidad Orgánica (3), Capítulo II (Departamento de Gestión de Áreas acuáticas), relacionado a los Procedimientos E-01, E-02, E-03, E-05, E-06, E-09, E-10, E-11 y E-17 de la norma de referencia (c), es necesario establecer los procedimientos para el otorgamiento, renovación, transferencia, cancelación y/o modificación de los derechos de uso de área acuática solicitados por los administrados.
- 2.- Asimismo, mediante el Decreto Legislativo de referencia (d) se establecen las disposiciones para disminuir los plazos en los pronunciamientos de los procedimientos administrativos de licencias, autorizaciones de uso del derecho de vía y derechos de uso de área acuática sobre expedientes reingresados para la ejecución de proyectos de inversión pública presentados por entidades del gobierno nacional, por lo que es necesario establecer el procedimiento para la evaluación de expedientes iniciales y reingresados de derechos de uso de área acuática para proyectos de inversión pública, considerando los plazos y detalles establecidos en el referido decreto legislativo.
- 3.- En tal sentido, esta Dirección General dispone que los procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de áreas acuáticas se realicen siguiendo las disposiciones detalladas en el Procedimiento del anexo (1), de la presente orden los cuales se describen en los flujogramas que se indican en los anexos del (2) al (7), para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

a. Dirección de Hidrografía y Navegación

Evaluará los estudios hidro-oceanográfico y modelamiento numérico; asimismo, en caso corresponda, evaluará los expedientes para la determinación de la Línea de Más Alta Marea (LAM).

b. Capitanías de Puerto

- (1) Recepcionan a través de su Oficina de Atención al Administrado, las solicitudes de los administrados, propietarios o representantes que requieran otorgamiento, renovación, transferencia, cancelación y/o modificación de áreas acuáticas; asimismo, darán ingreso a la solicitud mediante el registro del expediente en el SISTRADOC (Sistema de Trámite Documentario), debiendo remitir la citada información a la Dirección del Ambiente Acuático de esta Dirección General por los canales correspondientes.
- (2) Dispondrá que el Jefe del Departamento de Medio Ambiente efectúe una inspección ocular del acuáticas solicitadas por los administrados, asimismo, informará las acciones y novedades encontradas a esta Dirección General.

c. Dirección de Ambiente Acuático

- (1) Efectuará el visado de la resolución directoral a ser firmada por el Director General, debiendo previamente haberse realizado la revisión y evaluación del cumplimiento del proceso administrativo.



- (2) Dispondrá que el Jefe de Protección de Ambiente Acuático efectúe la evaluación de los instrumentos de gestión ambiental en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- (3) Dispondrá que todo expediente de derecho de uso de área acuática de proyectos de Inversión Pública presentados por entidades del gobierno nacional sean evaluados con la prioridad respectiva; asimismo, los expedientes que reingresan por levantamiento de observaciones sean reevaluados en un plazo no mayor de trece (13) días, sin que se supere el plazo máximo establecido por la normativa especial de la materia, salvo que el expediente reingresado incluya aspectos no relacionados directamente a las observaciones que motivaron el reingreso.
- (4) De requerir la opinión de otra entidad pública y/o privada para la emisión del pronunciamiento respectivo sobre el otorgamiento del derecho de uso de área acuática, dispondrá que el Jefe del Departamento de Gestión de Áreas Acuáticas, priorice la obtención de las opiniones de las entidades correspondientes para la continuación del trámite respectivo; una vez obtenidas las opiniones y/o conformidades técnicas, el plazo dispuesto en el párrafo precedente, se aplica desde la recepción de la última opinión requerida.
- (5) Dispondrá que el Jefe del Departamento de Gestión de Áreas Acuáticas efectúe el visado de la resolución directoral, habiendo verificado que se cumpla con los requisitos establecidos según su proceso, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, para su posterior aprobación del Director Ejecutivo, Director del Ambiente Acuático y Jefe de la Oficina de Asuntos Legales previamente.
- (6) Dispondrá que el personal encargado de la Oficina de Áreas Acuáticas, efectúe las siguientes acciones:
 - (a) Realizará la evaluación de los expedientes y verificará que el procedimiento administrativo y técnico se encuentre dentro de los procedimientos y normas técnicas aplicables.
 - (b) Elevará el expediente de los estudios hidro-oceanográfico a la Dirección de Hidrografía y Navegación, Departamento de Protección del Ambiente Acuático y Departamento de Gestión de Áreas Acuática, según corresponda, para la evaluación y aprobación, en cumplimiento a los requisitos y normatividad vigente.
 - (c) Llevará el control de las resoluciones directorales expedidas por otorgamiento, renovación, transferencia, cancelación y/o modificación de derechos de uso de área acuática por las Capitanías de Puerto, según corresponda.
 - (d) Será el responsable del foliado de los expedientes y su archivo en la bóveda de la Dirección de Ambiente Acuático; así como, de la remisión de una copia del trámite administrativo a las Capitanías de Puerto según corresponda, para su control correspondiente.



Cont. Orden DICAPl N° 95 29 24 (P) del
DICAPl de fecha 21 NOV 2024

- (e) Llevará el control y la actualización de la base de datos del Sistema de Trámite Documentario (SISTRADOC), módulo de Gestión de Áreas Acuáticas.
- 4.- Asimismo, a fin de dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo de referencia (d), la Dirección de Ambiente Acuático deberá derivar la acción de los expedientes reingresados a fin que cumplan con el procedimiento del anexo (1) de acuerdo al flujograma (7), a fin de disminuir en lo posible los plazos en los pronunciamientos de los procedimientos administrativos de derechos de uso de área acuática sobre expedientes reingresados para la ejecución de proyectos de inversión pública presentados por entidades del gobierno nacional.
- 5.- La presente orden reemplaza y deja sin efecto a la ORDEN DICAPl N° 9529-24 (PERMANENTE) de fecha 28 de agosto del 2024.



Vicealmirante
Director General de Capitanías y Guardacostas
Rodolfo SABLICH Luna Victoria
01860343

DISTRIBUCIÓN:
Copia: Archivo

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DERECHOS DE USO DE ÁREA ACUÁTICA

1.- OBJETIVO

Establecer un procedimiento documentado para definir las responsabilidades y actividades para atender los trámites solicitados ante la Autoridad Marítima Nacional, relacionados con la gestión de derechos de uso de área acuática, asegurando que se efectúe de manera oportuna y adecuada para los administrados, siendo concordante con la normativa nacional vigente y priorizando los proyectos de inversión pública presentados por las entidades del gobierno nacional.

2.- ALCANCE

La presente Orden DICAPI es aplicable al Departamento de Gestión de Áreas Acuáticas de la Dirección de Ambiente Acuático, desde la recepción del trámite derivado desde la Oficina de Atención al Usuario (Capitanías de Puerto / DICAPI), hasta la emisión de la resolución directoral con la finalidad de atender oportunamente la solicitud del administrado.

3.- REFERENCIA NORMATIVA

- a. Normas Internacionales ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de la Calidad, ISO 14001:2015 - Sistema de Gestión Ambiental e ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno.¹
- b. Ley N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- c. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- d. Decreto Supremo N° 002-2012-DE, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Marina (TUPA 15001) edición 2012 - Parte "C" aplicable a la Dirección General de Capitanías y Guardacostas.
- e. Decreto Supremo N° 015-2014-DE y su modificatoria que, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147, de fecha 26 de noviembre del 2014.
- f. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- g. Decreto Legislativo N° 1147, que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional, de fecha 10 de diciembre del 2012.
- h. Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2014-DE.

¹ Norma ISO 9001:2015, cláusulas 4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos, 8.1 Planificación y control operacional, 8.2.1 Comunicación con el cliente, 8.5 Producción y provisión del servicio, 8.6 Liberación de los productos y servicios, 8.7 Control de los salidas no conformes, 9.1.1 Generalidades y 9.1.3 Análisis y evaluación.
Norma ISO 14001:2015, cláusulas 4.4. Sistema de Gestión Ambiental, 8.1 Planificación y control operacional, 8.2 Debidat diligencia, 8.4 Controles no financieros, 8.6 Compromisos antisoborno, 8.7 Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares y 8.9. Planileamiento de inquietudes.



- i. Decreto Legislativo N° 1655, que establece disposiciones para disminuir los plazos en los pronunciamientos de procedimientos administrativos de licencias, autorizaciones de uso del derecho de vía y derechos de uso de área acuática sobre expedientes de proyectos de inversión pública reingresados.
- j. Resolución Directoral N° 253-2022-MGP/DICAPI de fecha 11 de marzo del 2022, que aprueba los lineamientos para la realización de la Inspección Ocular para la autorización de reserva y otorgamiento del derecho de uso de área acuática.
- k. Resolución Directoral N° 254-2022-MGP/DICAPI de fecha 11 de marzo del 2022, que aprueba los lineamientos para la elaboración de la memoria descriptiva que deden de contener los expedientes para autorización de reserva de áreas acuáticas y derechos de uso de área acuática.
- l. Resolución Directoral N° 400-2021-MGP/DICAPI de fecha 9 de junio del 2021, que aprueba la Norma que regula la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP) y los terminos de Referencia (TDR) básicos para la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental sujetos a clasificación ambiental a cargo de la Autoridad Marítima Nacional.
- m. Resolución Directoral N° 473-2021-MGP/DICAPI de fecha 19 de julio del 2021, que aprueba la Norma Técnica Hidrográfica N° 45, para la elaboración de Estudios Hidro-Oceanográficos (HIDRONAV-5174).
- n. Resolución Directoral N° 052-20-MGP/DHN de fecha 29 de diciembre del 2020, que aprueba la Norma Técnica Hidrográfica N° 1, Instrucciones para la determinación de la Línea de más Alta Marea y el límite de la franja de CINCUENTA (50) metros de ancho paralela a la LAM.
- o. Orden Externa N° 1129 (P) de fecha 28 de setiembre del 2023, Medidas para optimizar el Sistema de Integridad Institucional y la Lucha Contra la Corrupción.
- p. Orden Externa N° 2001 (P) de fecha 17 febrero del 2022, que establece los Procedimiento para el Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación del Sistema de Gestión Integrado.
- q. Orden Externa N° 2043 (P) de fecha 17 de febrero del 2022, que establece los Procedimiento para la Gestión de Documentos del Sistema de Gestión Integrado.
- r. Orden Externa N° 2047 (P) de fecha 17 de febrero del 2022, que establece los Procedimiento para la Gestión de Riesgos del Sistema de Gestión Integrado.
- s. Orden Externa N° 2035 (P) de fecha 9 de octubre del 2017, que establece los Procedimiento para el control de servicios no conformes.
- t. Orden Externa N° 1331 (P) de fecha 29 abril del 2024, que establece los Procedimiento para la formulación, aprobación, publicación, notificación y archivo de las resoluciones promovidas por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y de las Capitanías de Puerto.
- u. Orden Externa N° 1805 (P) de fecha 10 de noviembre del 2023, que establece los Procedimientos para la Capacitación de Personal dentro del Proceso de Recursos Humanos.



- V. Orden Externa N° 2041-2022 (P) de fecha 17 de febrero del 2022, que establece los procedimientos para la Gestión de Acciones de Mejora del Sistema de Gestión Integrado – SAM.

4.- TÉRMINOS Y DEFINICIONES

a. ABREVIATURAS

Utilizadas para darle al lector la facilidad de identificar un término o la responsabilidad de una actividad o tarea; se usa especialmente cuando se redacta su desarrollo.

Para el presente documento estas son las abreviaturas utilizadas:

Cargo	Abreviatura	Cargo	Abreviatura
Director General de Capitanías y Guardacostas	DICAPI	Sub-Director de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas	SUB DIRECTOR - DICAPI
Director de Hidrografía y Navegación	DIHIDRONAV	Jefe del Departamento de Protección del Ambiente Acuático	JDPA
Director del Ambiente Acuático	DIRAMA	Jefe del Departamento de Gestión de Áreas Acuáticas	JDGAA
Sistema de Trámite Documentario – DICAPI	SISTRADOC	Secretaría de la Dirección General	SEC-DICAPI
Departamento de Protección del Ambiente Acuático	DPAA	Secretaría de la Dirección Ejecutiva	SEC-DIREJE
Jefe de la Oficina de Catastro Único de Áreas Acuáticas	JOUCA	Secretaría de la Dirección del Ambiente Acuático	SEC-DIRAMA
Personal Responsable del área	PRA	Departamento de Gestión de Áreas Acuáticas	DGAA
Personal Responsable del Área del Departamento de Protección del Ambiente Acuático	PRA-DPAA	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	JOAJ
Personal Responsable del área de la Oficina de Asesoría Jurídica	PRA-OAJ	Personal Responsable del Área de la Oficina de Catastro Único de Áreas Acuáticas	PRA-OUCAA
Administrado	ADM	Oficina de Atención al administrado	OAA
Personal Responsable de la Oficina de Atención al Administrado	PR-OAA	Capitanías de Puerto	CAPU
Personal Responsable del Área de Archivo de la Oficina de Asesoría Jurídica	PRA-AOAJ	Personal Responsable del Área de Gestión Integrada	PRA-GI
Sistema de Gestión Integrado	SGI	Servicio No Conforme	SNC

b. ADMINISTRADOS



Propietarios, armadores, operadores portuarios, agentes y/o procuradores marítimos, representantes legales de personas jurídicas, asociaciones, clubes y personas dedicadas a la actividad acuática; así como, cualquier persona natural.

c. EXPEDIENTE

Documentación que contiene la solicitud y requisitos TUPA presentados por el administrado; asimismo, todos los documentos generados por la DICAPI durante la atención de un trámite.

d. TRÁMITE TUPA

Trámites enmarcados bajo los procedimientos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Marina (TUPA 15001) edición 2012 - Parte "C" aplicable a la Dirección General de Capitanías y Guardacostas.

En caso de cambios en los requisitos, que amplíen o se requieran, esta Dirección emite disposiciones complementarias a través de resoluciones directorales, que pone en conocimiento a las partes interesadas.

Los trámites TUPA relacionados con el derechos de uso de area acuática, son los siguientes:

Código	Procedimiento TUPAM	Producto (Certificado Emitido)
E-01	Otorgamiento de la resolución directoral de aprobación de anteproyecto de derecho de uso de área acuática (Incluye la franja ribereña de 50 metros).	Resolución Directoral de aprobación de anteproyecto (Reserva de área acuática)
E-02	Otorgamiento de la resolución directoral que otorga el derechos de uso de área acuática (Incluye la franja ribereña de 50 metros).	Resolución Directoral de aprobación y otorgamiento de derecho de uso de área acuática.
E-03	Otorgamiento de la resolución directoral de derechos de uso de área acuática para la instalación de artefactos navales.	Resolución Directoral de autorización de instalación.
E-05	Otorgamiento de la resolución directoral de habilitación de área acuática para el desarrollo de actividades de investigación, cultivo y crianza de especies animales y/o vegetales acuáticas a solicitud de la Dirección Nacional de Acuicultura del Ministerio de la Producción.	Resolución Directoral de habilitación.
E-06	Otorgamiento de la resolución directoral de derecho de uso de área acuática para el desarrollo de actividades de investigación, cultivo y crianza de especies animales y/o vegetales acuáticas (acuicultura, maricultura y otras similares).	Resolución Directoral.
E-09	Otorgamiento de la resolución directoral de cancelación de derechos de uso de área acuática.	Resolución Directoral.
E-10	Otorgamiento de la resolución directoral de autorización para efectuar operaciones de dragado en áreas.	Resolución Directoral.
E-11	Otorgamiento de la resolución directoral por transferencia de bienes.	Resolución Directoral.
E-16	Otorgamiento de la resolución directoral que otorga el derechos de uso de área acuática (ámbito fluvial).	Resolución Directoral de aprobación y otorgamiento de derecho de uso de área acuática.
E-17	Renovación y/o modificación de la resolución directoral por derechos de uso de área acuática.	Resolución Directoral.

e. DERECHOS DE USO DE ÁREA ACUÁTICA

Acto administrativo en cuya virtud se confiere al administrado el derecho de ocupar un área marítima, fluvial o lacustre. El otorgamiento de dicha autorización no comprende el derecho de explotar los recursos naturales.



existentes en el área otorgada, ni en la columna de agua, ni en su lecho o subsuelo subyacente; tampoco comprende autorización alguna para el desarrollo de actividades controladas por otras entidades de la administración pública.

f. **INSTALACIÓN FIJA**

Área fija otorgada mediante autorización del derechos de uso de área acuática a personas naturales y jurídicas, entre ellos tenemos: los muelles fijos, marinas deportivas, embarcaderos, varaderos, espigones, malecones u otras obras de uso público, turístico o recreativo, rompeolas, molones, geotubos y otras estructuras de contención o defensa costera, terraplenes, diques secos, plataformas fijas, tuberías subacuáticas y otros.

g. **EXPEDIENTE REINGRESADO**

Comprenden todos los expedientes de proyectos de inversión pública, que reingresan nuevamente por levantamiento de observaciones por la Oficina de Atención al Usuario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, encontrándose dentro de los plazos de subsanación, conforme a la normativa nacional vigente y por estar inmersos dentro de un proceso de evaluación pendiente de conclusión mediante Resolución Directoral, presentados por entidades pertenecientes al gobierno nacional.

h. **INSTALACIONES ACUÁTICAS**

Construcción fija, temporal o permanente ubicada en toda el área acuática o parte de esta y la infraestructura que sobre ella se ejecute, la cual no puede ser removida sin ser destruida o modificada sustancialmente, estas construcciones pueden ser muelles, embarcaderos, varaderos, espigones, rompeolas, plataformas fijas, tuberías subacuáticas y similares, siempre que no realicen actividades ni servicios portuarios definidos por la Ley del Sistema Portuario Nacional y sus modificatorias, ni se cumplan para fines propios de la Defensa Nacional.

i. **RESOLUCIÓN DIRECTORAL**

Documento mediante el cual se resuelve otorgar, renovar, transferir, modificar o cancelar el derecho de uso de área acuática para instalaciones fijas y no fijas; así como, actividades de acuicultura en cualquiera de sus zonas (Norte, Centro, Sur y Oriente) que para efectos de la presente Orden DICAPI se detallará como Resolución Directoral.

j. **CUADERNO DE REGISTRO**

Son cuadernos foliados que cuentan con una disposición de apertura, de acuerdo a lineamientos para el registro de los datos que se requieren según su aplicabilidad, acorde a lo establecido en el Reglamento de Instrucciones Sobre Correspondencia Naval (ISCON - 13303).



5.- RESPONSABLES

- a. El Director de Ambiente Acuático será el responsable de verificar el cumplimiento del presente procedimiento; así como, de su revisión y/o actualización correspondiente.²
- b. Todo el personal involucrado, debe desarrollar sus actividades de manera planificada y controlada, de acuerdo a la presente orden, tomando en consideración las políticas del Sistema de Gestión Integrado (Calidad, Ambiental y Antisoborno), conforme señala la referencia (a), debiendo de tener en cuenta:
 - (1) Cumplir con las políticas, objetivos, los procedimientos, el sistema de la organización y la filosofía organizacional, ya que cualquier acción o inacción puede repercutir en la eficacia del mismo.
 - (2) Las Medidas de Lucha contra la Corrupción, es por ello que en caso de situaciones de actos ilícitos, de soborno o corrupción, se debe implementar las disposiciones establecidas, como comunicar a su Jefe Inmediato para tomar acción de presentarse cualquier sospecha o real situación; así como, informar por los canales de denuncia establecidos por la Marina de Guerra del Perú, conforme señala la Orden Externa de referencia (n).
 - (3) Las implicancias y potenciales consecuencias de incumplir los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, que estarían relacionadas a medidas disciplinarias según lo dispuesto en las normas internas de Marina de Guerra del Perú.
 - (4) Ante cualquier solicitud de consulta o inquietud sobre el sistema de gestión, deberá informar o realizarla ante el Jefe del Departamento de Gestión Integrado.

6.- DESARROLLO

a. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE TRÁMITES³

Nº	Responsable	Descripción	Registro
01	SEC-DIRAMA	Recepción de Expediente - Recepción de SEC-DIRAMA el/los expediente entregado por los siguientes canales: • <u>OAA - DICAPI</u>.- El PRA-OAA de la ventanilla de DIRAMA, entrega con su respectiva hoja de cargo de envío y recepción, los expedientes y hoja de trámite, recibidos a través de la mesa de partes. • <u>OAA - CAPU</u>.- La Capitanía de Puerto remite los expedientes ingresados en sus ventanillas, para atención de DIRAMA. - Registra en el SISTRADOC la recepción del expediente colocando la acción "CONOCIMIENTO". - Verifica que el trámite solicitado cumpla con los requisitos establecidos en el TUPA-15001, en cuanto a cantidad de documentos y datos	Cargo de envío y recepción de documentos Expediente SISTRADOC Hoja de Trámite

² Orden Externa N° 2043, anexo 1 artículo 5 inciso (g) Procedimiento para la Gestión de Documentos del Sistema de Gestión Integrado.
³ Norma ISO 9001:2015, cláusulas 8.5.1 Control de la provisión del Servicio.



Nº	Responsable	Descripción	Registro
		específicos.	
02	PRA - DGAA	¿Expediente cumple con requisitos TUPA? - Sí: va a la actividad 04. - No: va a la actividad 03.	NA
03	PRA - DGAA	Rechazo de expediente - Registra el rechazo del expediente en el SISTRADOC, calificando el trámite con la acción "RECHAZADO POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS"; asimismo describe las observaciones encontradas y devuelve el expediente por sistema y físicamente. - Comunica a los canales de recepción de trámites, la inconformidad del expediente, según el código del trámite, para que informe al ADM las deficiencias del expediente, teniendo en cuenta: • <u>OAA - DICAPI.</u> - Devuelve al OAA el expediente con cargo de envío, previo registro en el SISTRADOC.	SISTRADOC Cargo de envío y recepción de documentos
		• <u>OAA - CAPU.</u> - Emite Oficio Especial para subsanación de documentos faltantes (requisitos TUPA con plazo); adjuntando todo expediente para devolución y registra en SISTRADOC.	Oficio Especial
04	PRA - DGAA	Verificación técnica del contenido del expediente Verificación técnica del expediente como: datos de representantes legales, colegiatura de ingenieros vigentes, documento referido al terreno contiguo, entre otros.	SISTRADOC
05	PRA - DGAA	¿La verificación técnica está conforme? - Sí: va a la actividad 07. - No: va a la actividad 06.	NA
06	PRA - DGAA / SECRE-SUB-DIRECTOR DICAPI	Notificación al administrado con devolución - Cuando existan observaciones resultado de la verificación técnica realizada, se notifica al ADM solicitando las subsanaciones correspondientes. - Las observaciones comunicadas al ADM tendrán como plazo DIEZ (10) días a partir de la recepción de la notificación para ser subsanadas; caso contrario, se declarará el trámite, como abandono del procedimiento administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 202° de la Ley N° 27444 de la referencia (f) del anexo. - <u>PRA - DGAA.</u> - Elabora el proyecto de Oficio Especial de notificación y entrega a SECRE-SUB-DIRECTOR para la notificación al ADM. - <u>SECRE-SUB-DIRECTOR.</u> - Efectúa la notificación de acuerdo a las disposiciones establecidas. • Se registra en SISTRADOC calificando el trámite con la acción "NOTIFICACIÓN POR OBSERVACIÓN". • Se debe confirmar, el responsable del canal correspondiente, haya entregado la notificación al usuario. Se registra en SISTRADOC calificando el trámite con la acción "NOTIFICACIÓN ENTREGADA".	Oficio Especial de notificación Cargo de notificación



Nº	Responsable	Descripción	Registro
07	Áreas o entes competentes:	Evaluación especializada del expediente El PRA – DGAA deriva al responsable del área competente según corresponda:	
	JOCUAA / PRA-OCUAA	- <u>Trámites TUPA E-01, E-02, E-03, E-05, E-06, E-10 y E-17.</u> - Evaluará el área acuática solicitada, verificando que no se superponga a otra área otorgada en concesión, áreas de interés público o zonas con fines de defensa nacional, asimismo la evaluación de planos que sea concordante con la memoria descriptiva, que detalle la morfología de costa y la revisión de los puntos de control y descripción de los mismos; así como, deberá observar y recomendar cualquier aspecto técnico que incumpla la normativa nacional. Finalmente, luego de la evaluación generar un informe de evaluación técnica que contemple conclusiones y recomendaciones, determinando la conformidad o no conformidad del proyecto.	Informe de evaluación técnica
	CAPU / PRA-CAPU	- <u>Trámite TUPA E-01, E-02, E-03, E-05, E-06 E-10 y E-17.</u> - Realizará una inspección ocular al área acuática solicitada por el usuario, de acuerdo a lo establecido en el TUPA 15001, debiendo dar cumplimiento a la Resolución Directoral de referencia (j) del presente anexo; la misma que deberá de remitirse al DIRAMA indicando viable o no viable, en el más breve plazo posible.	Acta de Inspección Ocular
	JDPA / PRA-DPA	- <u>Trámite TUPA E-02, E-03, E-09, E-10 y E-17.</u> - Evaluará el Instrumento de Gestión Ambiental de acuerdo Ley N° 27446 de referencia (c) y lo establecido en la resolución directoral de referencia (l) del presente anexo. Luego emitirá un informe técnico aprobatorio o desaprobatorio del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA); así como, elaborará un proyecto de Resolución Directoral en caso el IGA este conforme, el mismo que una vez visado por OAJ, deberá gestionar el visado por JDPA, DIRAMA, SUB-DIRECTOR – DICAPI y la aprobación por DICAPI, para finalmente ser remitido al JDGAA.	Informe Técnico Resolución Directoral
	DIHIDRONAV	- <u>Trámite TUPA E-02, E-03, E-10 y E-17 si amerita.</u> - Evaluará y aprobará el Estudio Hidro Oceanográfico para lo cual remitirá al JDGAA, un Formato de evaluación de expediente técnico, conforme se señala en las referencias (m) y (n), a través del SUB DIRECTOR – DICAPI, determinando la conformidad o no conformidad del estudio. El PRA-DGAA verificará la recomendación que emita el DIHIDRONAV y si hubiera observaciones gestionará la comunicación de las mismas al usuario.	Oficio Formato de evaluación de expediente técnico
	PRA-DGAA / OAJ / JDGAA	- <u>Trámite TUPA E-11.</u> - • PRA-DGAA.- Verificará requisitos, elabora proyecto de Resolución y eleva para opinión técnica legal a la OAJ.	Memorándum



Nº	Responsable	Descripción	Registro
		- <u>Todos los Trámite TUPA.</u>- OAJ/PRA-OAJ.- Verifica documentos legales y visa Resolución para posteriormente ser remitido al JDGAA, fin dar inicio la actividad 13.	
08	PRA - DGAA	¿La evaluación especializada está conforme? - Sí: va a la actividad 12. - No: va a la actividad 09.	NA
09	PRA - DGAA/ SUB DIRECTOR- DICAPI	Notificación al administrado - Cuando existan observaciones resultado de la evaluación especializada realizada por parte de las áreas o entes competentes, así como en audiencias públicas; se solicitará al usuario las subsanaciones correspondientes, a través de un Oficio Especial de notificación que será remitida a los canales de recepción para la entrega correspondiente al usuario, restringiéndose así la cantabilidad de los días de plazo. - De tratarse del Instrumento de Gestión Ambiental, las observaciones comunicadas al usuario tendrán un plazo de TREINTA (30) días hábiles para subsanar, contados a partir de la recepción de la notificación, de acuerdo a lo establecido en la ley de referencia (c) del presente anexo, ó en su defecto se le otorgará un plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles para subsanar otras observaciones, caso contrario se declarará como abandono administrativo, conforme al procedimiento administrativo establecido en el artículo 202° del Decreto Supremo de la referencia (f). - Se registra en SISTRADOC la notificación. - La comunicación al usuario, es entregada mediante Oficio Especial, a través de los siguientes canales de comunicación: - SUB DIRECTOR-DICAPI, si el trámite fue iniciado en OAU-DICAPI. - CAPU, si el trámite fue iniciado a través de la Capitanía de Puerto.	SISTRADOC Oficio Especial de notificación Cargo de notificación
10	ADM	¿Se efectuó subsanación? - Sí: va a la actividad 12. - No: va a la actividad 11. Nota.- La subsanación por parte del ADM, ingresa a través de la OAU de DICAPI o CAPU, como TRAMITE NO TUPA.	NA
11	PRA - DGAA / SECRE-DIREJE	Notificación al administrado con devolución - Cuando existan observaciones no subsanadas, se notifica al ADM solicitando las subsanaciones correspondientes. - Las observaciones relacionadas a su Instrumento de Gestión Ambiental, serán comunicadas al usuario y tendrán un plazo adicional de TREINTA (30) días perentorios, de acuerdo a lo establecido en la Ley de referencia (c) del presente anexo, ó en su defecto se le otorgará un plazo de DIEZ (10) días perentorios adicionales para subsanar otras observaciones; caso contrario, se	Resolución Directoral



Nº	Responsable	Descripción	Registro
		declarará el trámite, como abandono del procedimiento administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 202º del Decreto Supremo de la referencia (f) del presente anexo. - <u>PRA - DGAA</u>.- Elabora el proyecto de Resolución, gestiona la visación con Jefe de Dpto. DIRAMA, la OAJ y entregará a SECRE-DICAPI para la notificación al USU. - <u>SECRE-DICAPI</u>.- Enumera, registra, difunde y efectúa la notificación de acuerdo a lo establecido en la Orden DICAPI de la referencia (t) del presente anexo. • Se registra en SISTRADOC calificando el trámite con la acción "ABANDONO ADMINISTRATIVO" y/o "IMPROCEDENTE". • Se debe confirmar, el responsable del canal correspondiente, haya entregado la notificación al usuario. Se registra en SISTRADOC calificando el trámite con la acción " ABANDONO ADMINISTRATIVO" o según corresponda.	
12	PRA - DGAA	Elaboración de Proyecto de Resolución - Teniendo la aprobación y conformidad de OCUAA, CAPU, DPAA y DIHIDRONAV, se elabora el proyecto de resolución directoral correspondiente.	Proyecto de Resolución Directoral
13	JDGAA DIRAMA JOAJ SUB DIRECTOR- DICAPI	Verificación del Proyecto de Resolución Verifican y realizan el visado del Proyecto de resolución directoral, para luego derivarlo al DICAPI, para ello: - JDGAA y DIRAMA.- Verifican que el proyecto de Resolución Directoral y el expediente cumplan con los requisitos del proceso desde el punto de vista técnico. - JOAJ.- Evalúan y garantiza el cumplimiento legal de las exigencias para el otorgamiento de resolución directoral. - SUB DIRECTOR - DICAPI.- Verifica y firma el proyecto de resolución directoral. - DIRAMA.- Lleva el proyecto de resolución directoral con las visaciones respectivas para la firma del DICAPI.	Proyecto de Resolución Directoral
14	DICAPI	Firma de Resolución Directoral Aprueba y Firma la resolución directoral, el DIRAMA entrega a la SEC - DIRAMA para que este con cargo lo remita al SEC - DICAPI para la gestión de la numeración, fedateado, distribución y notificación de la resolución.	Resolución Directoral
15	SEC-DICAPI	Distribución de la Resolución Directoral - Una vez que cuenta con la resolución directoral firmada efectúa la numeración y fedateado. - Entrega DOS (2) copias fedateadas de la resolución directoral firmada al PRA. - Emite la notificación de la resolución directoral, de acuerdo al formato establecido, para su notificación respectiva, - Coordina la distribución de la notificación a través de los siguientes canales acorde a la dirección fiscal del administrado:	



Nº	Responsable	Descripción	Registro
		- Lima y Callao.- Coordina con el proveedor de Courier y/o cartero oficial para la entrega de la notificación. - Provincias. - Envía a la CAPU de la zona para que efectúe la entrega final de la notificación al usuario, a través de un Oficio que adjuntará la notificación y la resolución correspondiente.	Oficio
		- Debe asegurarse que los canales responsables de la entrega, confirmen la recepción por parte del ADM. Los canales de entrega se harán mediante el Courier y/o cartero oficial, carta, mensaje naval y/o memorándum, según corresponda. - Cuando se tenga la confirmación de devolución de los expedientes que ingresaron a través de la OAU-DICAPI, se comunica a la SEC-DIRAMA la entrega de la notificación con la finalidad que el PRA registre en el SISTRADO que el trámite fue "ENTREGADO" al ADM. - Entrega al PRA el cargo de notificación para su archivo correspondiente.	Carta, mensaje y/o memorándum Cargo de notificación
16	PRA-DGAA	Cierre de expediente - Ingresar el cargo de la notificación en el expediente junto con los documentos del trámite. Se efectúa el foliado del original y se remite mediante cargo al PRA-ARCHI DIRAMA. - Recibe el expediente original al PRA-ARCHI DIRAMA para el archivo, custodia y control correspondiente (Responsable de llevar la data digital del inventario de exp. en bóveda).	Expediente foliado
17	PRA-ARCHI - DIRAMA	Archivo de expediente Efectúa el archivo del expediente de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Orden DICAPI de referencia (I) del presente anexo.	Expediente archivado

NOTAS:

- 1.- Se debe registrar en el SISTRADO, de acuerdo al número de trámite asignado, cada acción tomada o condición presentada en la atención del trámite, considerando las opciones que nos brinda y colocar en el campo denominado "Descripción de observación", todas las referencias necesarias que evidencien la acción, incluso si el usuario solicita y se atiende cualquier cambio o acción durante la atención del trámite. El Sistema SISTRADO es una bitácora, que permite la trazabilidad del estado del trámite.
- 2.- En caso de inoperatividad del SISTRADO, se derivará los documentos a las diferentes áreas, a través del Memorándum (SISTRADDEM) o con cargo en el Cuaderno de registro de correspondencia del área. Siendo responsabilidad del personal, efectuar la regularización de la atención del trámite, a través del registro en el SISTRADO cuando se encuentre operativo.
- 3.- Se debe proteger el expediente de un trámite, en los lugares asignados para tal fin, salvaguardando los documentos del administrado, hasta que este sea derivado a otra área técnica correspondiente. En caso de pérdida, deterioro o daños a algún



documento del administrado durante la permanencia del expediente en un área, deberá comunicar al Jefe del Departamento, para que se realice el contacto con el adiministrado a través de los medios de comunicación vigentes) y determinar las acciones a seguir, brindándole la solución respectiva a la brevedad, para continuar con la atención de su trámite.

b. CONTROLES AL PROCESO

Nº	Resp	Desarrollo	Registro
01	PRA-GI/PRA-DGAA/JDGAA/DIRAMA	Control de calidad de documentos a expedir (actividades de verificación, validación y/o aprobación de documentos)⁴ - Se debe efectuar los controles de calidad correspondientes, para el documento a expedir, evitando que no exista: • Errores de datos consignados en el documento. • Ilegibilidad y faltas de sellos de agua, si aplica. • Falta de firmas de quienes corresponda. - Si existieran esas incidencias en el documento a expedir, se debe calificar en el SISTRADOC para cada expediente con Estado "EN PROCESO", la acción de "CORRECCIÓN", con la finalidad que el personal del área técnica respectiva, tome conocimiento y corrija el documento a la brevedad.	Reportes SISTRADOC
2	JDGAA/PRA-GI/PRA-DGAA	Evaluación de expedientes en Proceso⁵ - JDGAA.- Coordina con el PRA-GI/PRA-DGAA que entre los CINCO (05) primeros días de cada mes, evaluar los expedientes que se encuentren con estado "EN PROCESO", hasta el último día del mes anterior. - PRA-GI/PRA-DGAA.- Ingresa al Sistema de Trámite Documentario - DICAPl, Módulo Gestión Documentaria, Opción Consultas y Estadística - ISO, para generar el "Reporte de Trámite en proceso para cambiar estado". - PRA-GI/PRA-DGAA.- Evalúa la situación de los trámites y debe coordinar con el OAU para que efectúe lo siguiente: • <u>Informe la situación de expedientes RECHAZADOS.</u>- Debe obtener la información si el usuario fue contactado para informarle que su expediente necesita ser regularizado para cumplir con todos los requisitos TUPA y se continúe el trámite. Si esto fue efectuado, entonces califica el expediente, en el Sistema de Trámite Documentario - DICAPl, con la acción "REGULARIZACIÓN"; de lo contrario lo mantiene en la acción "RECHAZADO". • Califique los trámites que correspondan, con el estado <u>ARCHIVADO</u>, a los trámites que tienen acción de "ANULACIÓN", pero que no tiene autorizada la liberación de boleta de liquidación; así como para los expedientes con acción de "ABANDONO ADMINISTRATIVO", "PUBLICACIÓN" y	Reporte de Trámite en Proceso para cambiar estado Memorándum

* Norma ISO 9001:2015 cláusula 8.6 Liberación de productos y servicios.



Nº	Resp	Desarrollo	Registro
		FINALIZACIÓN". • Califique con el estado <u>ANULADO</u> los trámites que tienen acción de "ANULACIÓN", pero con autorización de liberación de boleta de liquidación.	
	JDGAA/PRA-GI/ PRA-DGAA	- Posteriormente, el PRA-GI /PRA-DGAA genera un nuevo reporte verificando que la OAA haya cambiado el estado de aquellos trámites que se encontraban con acciones: • Anulación • Abandono administrativo • Publicación • Finalización - Finalmente, el PRA-GI/PRA-DGAA ingresa al Sistema de Trámite Documentario – DICAPI, Módulo Gestión Documentaria, Opción Consultas y Estadística – ISO, para generar el "Reporte de Trámite en proceso Vencidos (TUPA)". - El PRA-GI/PRA-DGAA debe analizar la situación de cada expediente, con la finalidad de identificar los expedientes con servicio no conforme y dar parte al Jefe de Dpto. de forma verbal o escrita.	Reporte de Trámites en Proceso Vencidos (TUPA)
03	JDGAA/ PRA-GI/PRA-DGAA	Generación de reporte de servicios no conformes⁵ - PRA-GI/PRA-DGAA.- En el Reporte de Trámites en Proceso Vencidos (TUPA) incluye una columna con encabezado Servicio No Conforme, asignando una calificación a cada trámite el tipo de servicio no conforme: • Incumplimiento del Servicio – administrado (cuando el expediente está en acción de Notificación Entregada, es decir está pendiente que el Administrado efectúe una subsanación). • Incumplimiento del Servicio – DICAPI (cuando el Expediente tiene acciones diferentes al párrafo anterior). - JDGAA.- Dentro del Reporte establece, acorde al tipo de servicio no conforme, el tratamiento a seguir. Luego comunica al Jefe del Departamento de Gestión Integrada y continúa con el control de los servicios no conformes, acorde a lo establecido en los lineamientos establecidos.	Control de SNC
04	JDGAA/ PRA-GI/PRA-DGAA	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del proceso⁶ - Efectúa el seguimiento y medición del proceso mensualmente, generando dentro de los primeros CINCO (05) días hábiles de cada mes el "Reporte de Trámites con Vigencia" (mes anterior) según los procedimientos TUPA que atiende, este reporte se genera desde el SISTRADOC - DICAPI, Módulo Gestión Documentaria, Opción Consultas y Estadística – ISO. - Luego desarrolla el Reporte de Gestión que le compete, según lo establecido en la Orden Externa de la referencia (p).	Reporte de Gestión

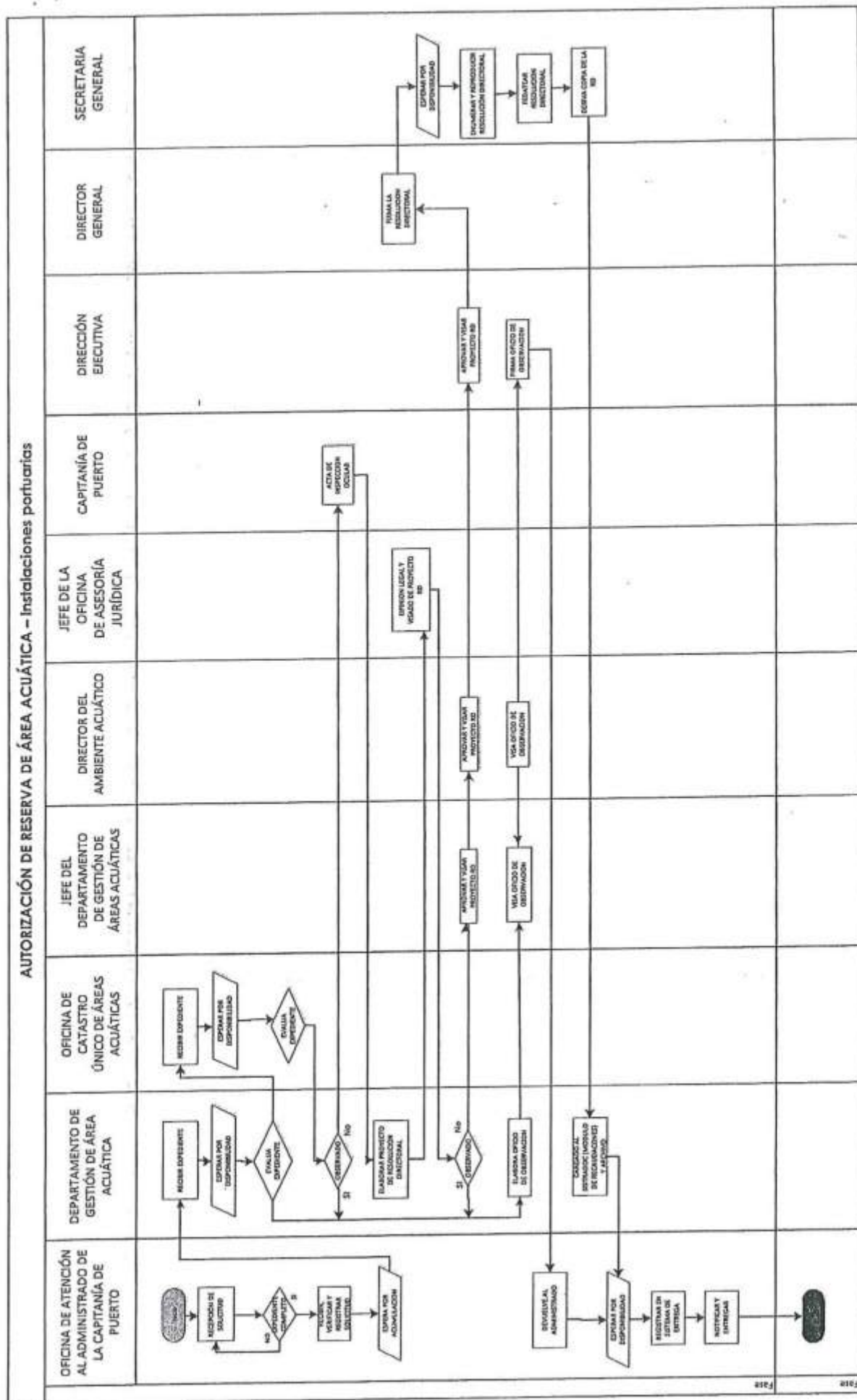
⁵ Norma ISO 9001:2015 cláusula 8.7 Control de salidas no conformes.

⁶ Norma ISO 9001:2015, cláusulas 9.1.1 Generalidades y 9.1.3 Análisis y evaluación. Norma ISO 37001:2016, cláusula 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación





AUTORIZACIÓN DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA - Instalaciones portuarias



AUTORIZACIÓN DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA – Instalaciones no portuarias

SECRETARÍA GENERAL

DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA

CAPTANÍA DE PUERTO

JEFE DE LA OFICINA DE ASesorÍA JURÍDICA

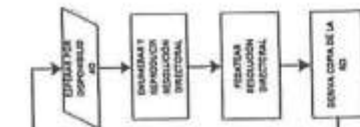
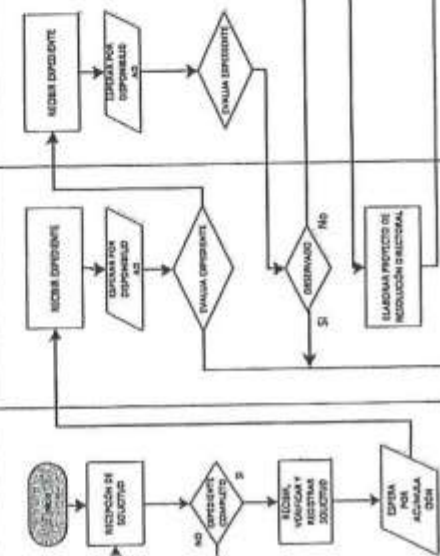
DIRECCIÓN DEL AMBIENTE ACUÁTICO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE ÁREAS ACUÁTICAS

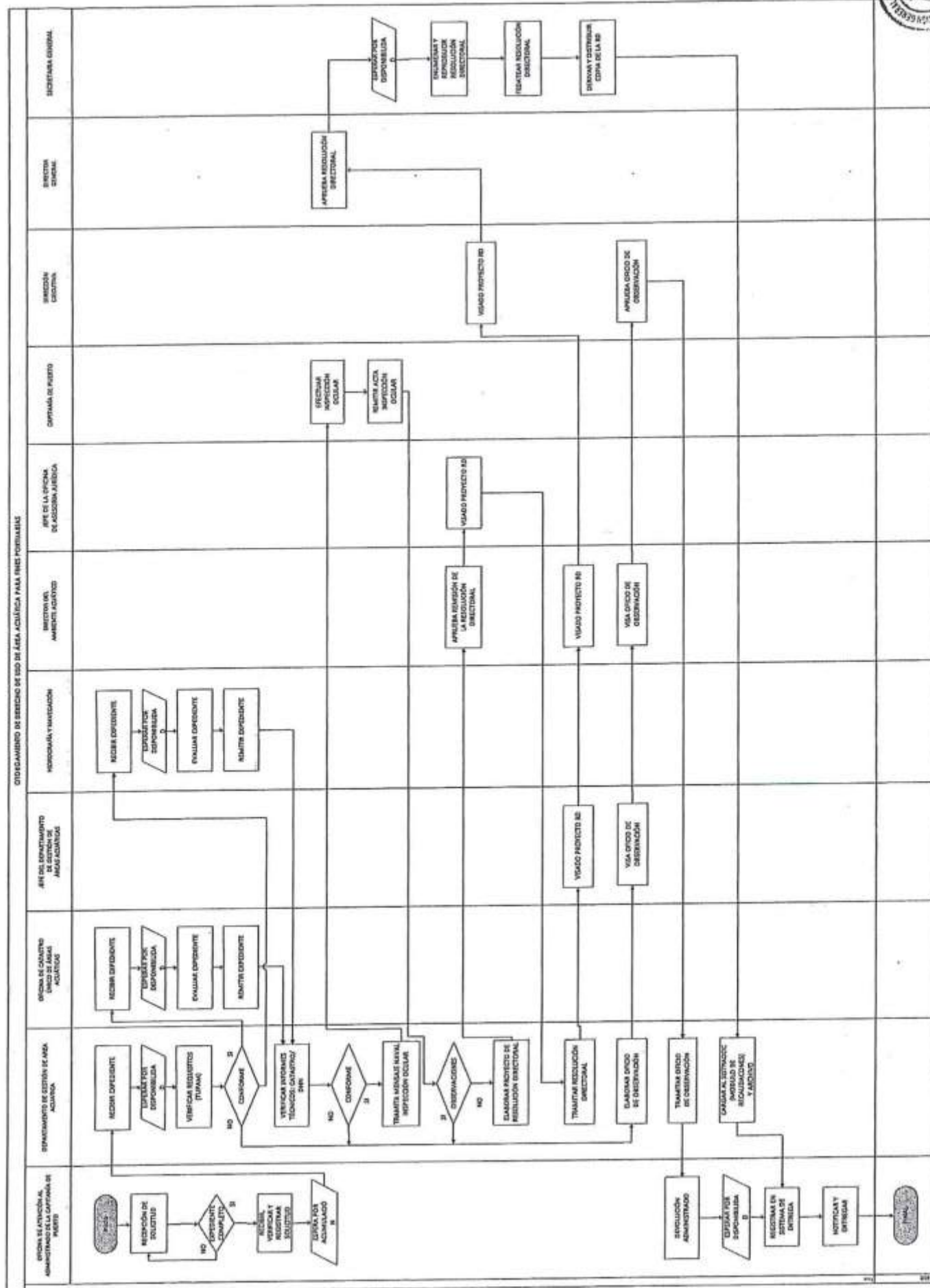
OFICINA DE CATÁSTRO UNICO DE ÁREAS ACUÁTICAS

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE ÁREA ACUÁTICA

OFICINA DE ATENCIÓN AL ADMINISTRADO DE LA CAPTANÍA DE PUERTO



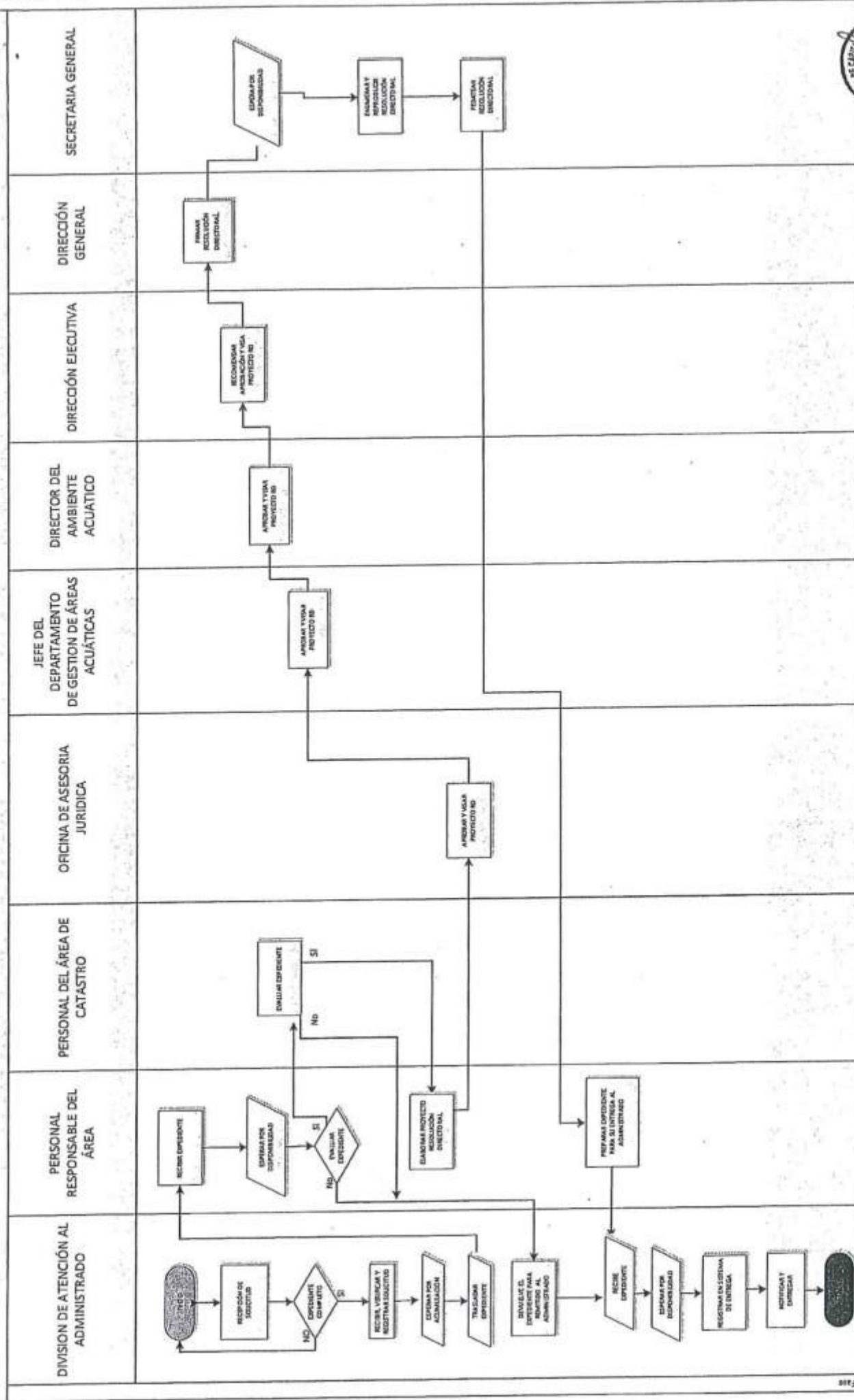
OTORGAMIENTO DE DERECHO DE USO DE ÁREA ACUÍFICA PARA FINES PORTUARIOS

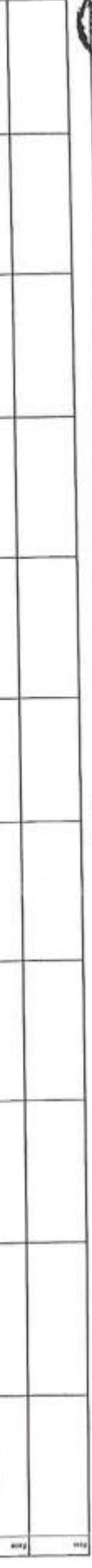






FLUJOGRAMA DE PROCESO DE OTORGAMIENTO DE DERECHO DE USO DE ÁREA ACUÁTICAS PARA ACTIVIDADES DE ACUICULTURA



[illegible]

□

