

Lima, lunes 14 de mayo de 2007



## NORMAS LEGALES

Año XXIV - Nº 9833

www.elperuano.com.pe

345199

### Sumario

#### PODER EJECUTIVO

##### RELACIONES EXTERIORES

**RR.MM. N°s. 0455, 0456, 0457 y 0458/RE.-** Aprueban inafectaciones del IGV e ISC correspondientes a donaciones efectuadas a favor de diversas entidades **345200**

##### SALUD

**R.M. N° 385-2007/MINSA.-** Designan Experto en Sistema Administrativo I de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio **345202**

**R.M. N° 389-2007/MINSA.-** Precisan cargo clasificado al que corresponde en el CAP del Ministerio la denominación de Director Ejecutivo de la Oficina de Cooperación Internacional **345202**

##### TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**R.M. N° 219-2007-MTC/03.-** Modifican R.M. N° 859-2004-MTC/03 referente a la obligación de concesionarios de telefonía fija local de instalar la señalización de línea que permita iniciar la medición de duración de la llamada **345203**

**R.M. N° 223-2007-MTC/02.-** Crean programas de infraestructura vial "Proyecto Perú" y "Proyecto Autopista Lima - Tumbes" **345204**

#### PODER JUDICIAL

##### CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

**Inv. N° 122-2005-LIMA.-** Imponen medida disciplinaria de destitución de servidor por su actuación como Jefe de la Mesa de Partes de los Juzgados Penales para procesos con reos en cárcel de la Corte Superior de Justicia de Lima **345204**

**Inv. N° 206-2004-LIMA.-** Imponen medida disciplinaria de destitución de servidor por su actuación como Auxiliar Judicial del Séptimo Juzgado de Familia de la Corte Superior de Justicia de Lima **345206**

#### ORGANISMOS AUTONOMOS

##### CONTRALORIA GENERAL

**Res. N° 158-2007-CG.-** Aprueban actualización del Cuadro para Asignación de Personal de la Contraloría General de la República **345206**

**Res. N° 159-2007-CG.-** Modifican el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República **345209**

#### REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

**R.J. N° 428-2007-JEF/RENIEC.-** Autorizan delegación de funciones registrales a la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Comunidad Nativa de San José de Karene, distrito de Madre de Dios, provincia de Manu **345209**

#### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

##### CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERU

**Res. N° 238-2007 CGBVP.-** Aceptan donación dineraria que será utilizada en mejorar la infraestructura de los Cuarteles de Bomberos del país **345210**

#### GOBIERNOS REGIONALES

##### GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

**Ordenanza N° 010-AREQUIPA.-** Aprueban modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Arequipa **345211**

#### GOBIERNOS LOCALES

##### MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

**Ordenanza N° 1015.-** Aprueban reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo de los distritos de San Martín de Porres, Independencia, Comas y Los Olivos y de una parte del distrito del Rímac, que son parte de las Áreas de Tratamiento Normativo I y II de Lima Metropolitana **345233**

**Ordenanza N° 1016.-** Aprueban Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental **345287**

**Acuerdo N° 101.-** Aceptan donación efectuada por el Patronato Cultural Metropolitano en apoyo a la Reconstrucción del Teatro Municipal **345290**

#### PROVINCIAS

##### MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA

**Ordenanza N° 012-2007/MDV.-** Aprueban Ordenanza sobre registro de servicios de cuidado diurno infantil **345291**

**Ordenanza N° 013-2007/MDV.-** Declaran extinguidas deudas tributarias pendientes de cumplimiento de Arbitrios Municipales de los años 2002 a 2005, al no haberse cumplido con el procedimiento de producción normativa **345293**

**PODER EJECUTIVO****RELACIONES EXTERIORES****Aprueban inafectaciones del IGV e ISC correspondientes a donaciones efectuadas a favor de diversas entidades****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 0455/RE**

Lima, 25 de abril de 2007

Visto, los Expedientes Nº 13650-2006, Nº 14220-2006 y Nº 14774-2006, presentados por SOCIOS EN SALUD - SUCURSAL PERU, mediante los cuales solicita la inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) respecto a la donación recibida de Transfer Relief Supplies & Services, con sede en Bruselas, Bélgica.

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo con el literal k) del artículo 2º y el segundo párrafo del artículo 67º del TUO de la Ley del Impuesto General a las Ventas - IGV e Impuesto Selectivo al Consumo - ISC, aprobado por Decreto Supremo Nº 055-99-EF y normas modificatorias, no se encuentran gravadas con el IGV e ISC, entre otros, las donaciones que se realicen a favor de las Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX), Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD-PERU) nacionales e Instituciones Privadas sin fines de lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional (IPREDA), que se encuentren inscritas en el Registro que tiene a su cargo la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y siempre que sea aprobada por Resolución Ministerial del Sector correspondiente;

Que, SOCIOS EN SALUD - SUCURSAL PERU, se encuentra inscrito en el Registro de ENIEX que conduce la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, de conformidad con el Decreto Legislativo Nº 719-91-PCM Ley de Cooperación Técnica Internacional y el Decreto Supremo Nº 015-92-PCM Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional;

Que, mediante Certificado de Donación de fecha 12 de junio de 2002, legalizado por el Consulado General del Perú en Bruselas, se observa que, Transfer Relief Supplies & Services, ha efectuado una donación a favor de SOCIOS EN SALUD - SUCURSAL PERU;

Que, el bien donado consiste en 68 bultos conteniendo medicamentos: 17,012 viales de Capreomycin Sulf., Eq. 1 g base, pdr., con un peso bruto manifestado de 408 kilos y un peso bruto recibido de 418.80 kilos, valorizado en € 19,055.15 (Diecinueve mil cincuenta y cinco y 15/100 Euros). Destinado para los pacientes del Programa Nacional de Control de Tuberculosis que reciben tratamiento para tuberculosis multidrogorresistente, dentro del "Proyecto Colaborativo para el Fortalecimiento de la Estrategia DOTS-PLUS en el Perú, años 2001 - 2005";

Que, mediante Decreto Supremo Nº 041-2004-EF se delega al Ministerio de Relaciones Exteriores, la facultad de aprobar mediante Resolución Ministerial la inafectación de IGV e ISC a las donaciones efectuadas a favor de ENIEX, ONGD-PERU e IPREDA, a que se refiere el primer considerando;

Que, en consecuencia corresponde al Sector Relaciones Exteriores, aprobar la donación efectuada por Transfer Relief Supplies & Services a favor de SOCIOS EN SALUD - SUCURSAL PERU;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 055-99-EF, Decreto Legislativo Nº 935, Decreto Supremo Nº 041-2004-EF y la Resolución Suprema Nº 508-93-PCM;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo

al Consumo (ISC) correspondiente a la donación efectuada por Transfer Relief Supplies & Services a favor de SOCIOS EN SALUD - SUCURSAL PERU consistente en 68 bultos conteniendo medicamentos: 17,012 viales de Capreomycin Sulf., Eq. 1 g base, pdr., con un peso bruto manifestado de 408 kilos y un peso bruto recibido de 418.80 kilos, valorizado en € 19,055.15 (Diecinueve mil cincuenta y cinco y 15/100 Euros). Destinado para los pacientes del Programa Nacional de Control de Tuberculosis que reciben tratamiento para tuberculosis multidrogorresistente, dentro del "Proyecto Colaborativo para el Fortalecimiento de la Estrategia DOTS-PLUS en el Perú, años 2001 - 2005".

**Artículo Segundo.-** Remitir copia de la presente Resolución a la Contraloría General de la República, a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria -SUNAT y al interesado, para los efectos a que se contrae el Decreto Supremo Nº 041-2004-EF, dentro de los plazos establecidos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ ANTONIO GARCÍA BELAÚNDE  
Ministro de Relaciones Exteriores

58816-1

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 0456/RE**

Lima, 25 de abril de 2007

Vistos, los expedientes Nºs. 11706/10073-2006, presentados por la ASOCIACION OPERACIÓN SONRISA - PERU mediante los cuales solicitan la inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) respecto a la donación recibida de OPERATION SMILE INC, con sede en Norfolk, Virginia - Estados Unidos de América.

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo con el literal k) del artículo 2º y el segundo párrafo del artículo 67º del TUO de la Ley del Impuesto General a las Ventas - IGV e Impuesto Selectivo al Consumo - ISC, aprobado por Decreto Supremo Nº 055-99-EF y normas modificatorias, no se encuentran gravadas con el IGV e ISC, entre otros, las donaciones que se realicen a favor de las Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX), Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD-PERU) nacionales e Instituciones Privadas sin fines de lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional (IPREDA), que se encuentren inscritas en el Registro que tiene a su cargo la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y siempre que sea aprobada por Resolución Ministerial del Sector correspondiente;

Que, la ASOCIACION OPERACIÓN SONRISA - PERU, se encuentra inscrita en el Registro de IPREDA que conduce la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, de conformidad con la Directiva de procedimientos de aceptación y aprobación, internamiento de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior, aprobada por Resolución Suprema Nº 508-93-PCM;

Que, mediante Escritura de Donación de fecha 30 de marzo del 2006, legalizada por el Consulado General del Perú en la ciudad de Washington - Estados Unidos de América, se observa que OPERATION SMILE INC, ha efectuado una donación a favor de la ASOCIACION OPERACIÓN SONRISA - PERU;

Que, los bienes donados consisten en (72) setentidós bultos conteniendo productos farmacéuticos, materiales y equipo médico conforme a lo aprobado con Resolución Directoral Nº 0180-2006-SA/OGCI del 7 agosto del 2006, con un valor FOB US\$ 74,536.10 (Setenta y cuatro mil quinientos treinta y seis y 00/100 dólares americanos) con un peso manifestado de 1,172 kilos, los bienes donados han sido utilizados en la Campaña efectuada del 28 al 27 de mayo del 2006 en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, donde se operaron a 111 niños de bajos recursos económicos nacidos con labio leporino y/o paladar hendido;

Que, mediante Decreto Supremo N° 041-2004-EF se delega al Ministerio de Relaciones Exteriores, la facultad de aprobar mediante Resolución Ministerial la inafectación de IGV e ISC a las donaciones efectuadas a favor de ENIEX, ONGD-PERU e IPREDA, a que se refiere el primer considerando;

Que, en consecuencia corresponde al Sector Relaciones Exteriores, aprobar la donación efectuada por OPERATION SMILE INC, a favor de la ASOCIACION OPERACION SONRISA - PERU.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 055-99-EF, Decreto Legislativo N° 935, Decreto Supremo N° 041-2004-EF y la Resolución Suprema N° 508-93-PCM;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) correspondiente a la donación efectuada por OPERATION SMILE INC, a favor de la ASOCIACION OPERACION SONRISA - PERU, los bienes donados consisten en (72) setentidós bultos conteniendo productos farmacéuticos, materiales y equipo médico conforme a lo aprobado con Resolución Directorial N° 0180-2006-SA/OGCI del 7 agosto del 2006, con un valor FOB US\$ 74,536.10 (Setenta y cuatro mil quinientos treinta y seis y 00/100 dólares americanos) con un peso manifestado de 1,172 kilos, los bienes donados han sido utilizados en la Campaña efectuada del 28 al 27 de mayo del 2006 en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, donde se operaron a 111 niños de bajos recursos económicos nacidos con labio leporino y/o paladar hendido.

**Artículo Segundo.-** Remitir copia de la presente Resolución a la Contraloría General de la República, a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria -SUNAT y al interesado, para los efectos a que se contrae el Decreto Supremo N° 041-2004-EF, dentro de los plazos establecidos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ ANTONIO GARCÍA BELAÜNDE  
Ministro de Relaciones Exteriores

**58816-2**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 0457/RE**

Lima, 25 de abril de 2007

Visto, el expediente N° 11371-2006, presentado por la CRUZ ROJA ALEMANA (Perú) mediante el cual solicita la inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) respecto a la donación recibida de la Cruz Roja Alemana, con sede en Berlín, Alemania.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el literal k) del artículo 2° y el segundo párrafo del artículo 67° del TUO de la Ley del Impuesto General a las Ventas - IGV e Impuesto Selectivo al Consumo - ISC, aprobado por Decreto Supremo N° 055-99-EF y normas modificatorias, no se encuentran gravadas con el IGV e ISC, entre otros, las donaciones que se realicen a favor de las Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX), Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD-PERU) nacionales e Instituciones Privadas sin fines de lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional (IPREDA), que se encuentren inscritas en el Registro que tiene a su cargo la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y siempre que sea aprobada por Resolución Ministerial del Sector correspondiente;

Que, la CRUZ ROJA ALEMANA (Perú), se encuentra inscrita en el Registro de IPREDA que conduce la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, de conformidad con la Directiva de procedimientos de aceptación y aprobación, internamiento de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior, aprobada por Resolución Suprema N° 508-93-PCM;

Que, mediante Certificado de Donación de fecha 1 de febrero de 2006, legalizado por la Sección Consular de la Embajada del Perú en Berlín se observa que, la Cruz Roja Alemana con sede en Berlín, Alemania ha efectuado una donación a favor de la CRUZ ROJA ALEMANA (Perú);

Que, los bienes donados consisten en 1,897 bultos conteniendo 01 caja con repuestos Mercedes Benz, dos paquetes de material de oficina y nueve paquetes con vendas de tela, 1,650 unidades de frazadas mantas unipersonales usadas, 63 catres para camitas de niños, 64 cartones con 11,110 unidades de pasta para dientes, 100 cajas con 1,200 unidades de ponchos unisex, 07 paletas de ropa de cama (colchas, cojines, edredones, almohadas y sábanas) nuevas, 02 cajas de material diverso para curaciones, ropa y artículos para oficina, y 10 cajas con 60 unidades de aparatos para medir la presión arterial, con un peso bruto manifestado de 6,036 kilos y un peso bruto recibido de 5,930 kilos, con un valor FOB de € 28,880.00 (Veintiocho mil ochocientos ochenta y 00/100 Euros), amparados con Declaración Unica de Aduanas N° 118-2006-10-056297-01-1-00 de fecha 10-Abr-06 y Volante de despacho N° 110442 de fecha 7-Mar-06, y enviados en un contenedor de 40' N° AWSU 4923295. Los materiales han sido utilizados en "Actividades de ayuda Humanitaria", los cuales se han distribuido en programas y proyectos que implementa Cruz Roja Alemana en Perú;

Que, mediante Decreto Supremo N° 041-2004-EF se delega al Ministerio de Relaciones Exteriores, la facultad de aprobar mediante Resolución Ministerial la inafectación de IGV e ISC a las donaciones efectuadas a favor de ENIEX, ONGD-PERU e IPREDA, a que se refiere el primer considerando;

Que, en consecuencia corresponde al Sector Relaciones Exteriores, aprobar la donación efectuada por la Cruz Roja Alemana a favor de la CRUZ ROJA ALEMANA (Perú);

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 055-99-EF, Decreto Legislativo N° 935, Decreto Supremo N° 041-2004-EF y la Resolución Suprema N° 508-93-PCM;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) correspondiente a la donación efectuada por la Cruz Roja Alemana con sede en Berlín, Alemania a favor de la CRUZ ROJA ALEMANA (Perú), consistente en 1,897 bultos conteniendo: 01 caja con repuestos Mercedes Benz, dos paquetes de material de oficina y nueve paquetes con vendas de tela, 1,650 unidades de frazadas mantas unipersonales usadas, 63 catres para camitas de niños, 64 cartones con 11,110 unidades de pasta para dientes, 100 cajas con 1,200 unidades de ponchos unisex, 07 paletas de ropa de cama (colchas, cojines, edredones, almohadas y sábanas) nuevas, 02 cajas de material diverso para curaciones, ropa y artículos para oficina, y 10 cajas con 60 unidades de aparatos para medir la presión arterial, con un peso bruto manifestado de 6,036 kilos y un peso bruto recibido de 5,930 kilos, con un valor FOB de € 28,880.00 (Veintiocho mil ochocientos ochenta y 00/100 Euros), amparados con Declaración Unica de Aduanas N° 118-2006-10-056297-01-1-00 de fecha 10-Abr-06 y Volante de despacho N° 110442 de fecha 7-Mar-06, y enviados en un contenedor de 40' N° AWSU 4923295. Los materiales han sido utilizados en "Actividades de ayuda Humanitaria", los cuales se han distribuido en programas y proyectos que implementa Cruz Roja Alemana en Perú.

**Artículo Segundo.-** Remitir copia de la presente Resolución a la Contraloría General de la República, a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria -SUNAT y al interesado, para los efectos a que se contrae el Decreto Supremo N° 041-2004-EF, dentro de los plazos establecidos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ ANTONIO GARCÍA BELAÜNDE  
Ministro de Relaciones Exteriores

**58816-3**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
 N° 0458/RE**

Lima, 25 de abril de 2007

Vistos, los expedientes N°s 416-2007 y 13608-2006, presentados por la asociación LA ALEGRIA EN EL SEÑOR mediante los cuales solicitan la inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) respecto a la donación recibida de CHRISTIAN LIFE MOVEMENT INC con sede en el Estado de Denver - Colorado, Estados Unidos.

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo con el literal k) del artículo 2° y el segundo párrafo del artículo 67° del TUO de la Ley del Impuesto General a las Ventas - IGV e Impuesto Selectivo al Consumo - ISC, aprobado por Decreto Supremo N° 055-99-EF y normas modificatorias, no se encuentran gravadas con el IGV e ISC, entre otros, las donaciones que se realicen a favor de las Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX), Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD-PERU) nacionales e Instituciones Privadas sin fines de lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional (IPREDA), que se encuentren inscritas en el Registro que tiene a su cargo la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y siempre que sea aprobada por Resolución Ministerial del Sector correspondiente;

Que, la asociación LA ALEGRIA EN EL SEÑOR, se encuentra inscrita en el Registro de IPREDA que conduce la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, de conformidad con la Directiva de procedimientos de aceptación y aprobación, internamiento de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior, aprobada por Resolución Suprema N° 508-93-PCM;

Que, mediante Carta de Donación de fecha 15 de julio del 2006, legalizada por el Consulado General del Perú en la ciudad de Denver Colorado - Estados Unidos de América, se observa que CHRISTIAN LIFE MOVEMENT INC, ha efectuado una donación a favor de la asociación LA ALEGRIA EN EL SEÑOR;

Que, el bien donado consiste en 1 (una) camioneta marca Toyota, modelo Hiace Commuter Diesel 15-Seater, año 2006, número de motor 5L - 5647205, número de chasis JTFJK02PX-65001152, color blanco con un peso bruto de 1,740 kilos y un valor C&F de US\$ 15,538.40 (Quince mil quinientos treinta y ocho y 40/100 dólares americanos) y servirá para el transporte de los niños discapacitados físicos, que atiende la Asociación en el colegio ubicado en Calle Campo Verde 123, Lima 12, a fin de garantizar la integridad, salud, rehabilitación y continuidad de su formación. Este transporte contribuirá estratégicamente en lograr la integración social de estos niños y jóvenes discapacitados;

Que, mediante Decreto Supremo N° 041-2004-EF se delega al Ministerio de Relaciones Exteriores, la facultad de aprobar mediante Resolución Ministerial la inafectación de IGV e ISC a las donaciones efectuadas a favor de ENIEX, ONGD-PERU e IPREDA, a que se refiere el primer considerando;

Que, en consecuencia corresponde al Sector Relaciones Exteriores, aprobar la donación efectuada por CHRISTIAN LIFE MOVEMENT INC, a favor de la asociación LA ALEGRIA EN EL SEÑOR;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 055-99-EF, Decreto Legislativo N° 935, Decreto Supremo N° 041-2004-EF y la Resolución Suprema N° 508-93-PCM;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) correspondiente a la donación efectuada por CHRISTIAN LIFE MOVEMENT INC, a favor de la asociación LA ALEGRIA EN EL SEÑOR, el bien donado consiste en 1 (una) camioneta marca Toyota, modelo Hiace Commuter Diesel 15-Seater, año 2006, número de motor 5L - 5647205, número de chasis JTFJK02PX-65001152, color blanco con un peso bruto de 1,740 kilos y un valor C&F de US\$ 15,538.40 (Quince mil quinientos treinta y ocho y 40/100 dólares americanos) y servirá para el transporte de los niños discapacitados físicos, que atiende la Asociación en el colegio ubicado en Calle Campo Verde 123, Lima 12, a fin de garantizar

la integridad, salud, rehabilitación y continuidad de su formación. Este transporte contribuirá estratégicamente en lograr la integración social de estos niños y jóvenes.

**Artículo Segundo.-** Remitir copia de la presente Resolución a la Contraloría General de la República, a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria -SUNAT y al interesado, para los efectos a que se contrae el Decreto Supremo N° 041-2004-EF, dentro de los plazos establecidos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ ANTONIO GARCÍA BELAÚNDE  
 Ministro de Relaciones Exteriores

58816-4

**SALUD**
**Designan Experto en Sistema Administrativo I de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio**
**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
 N° 385-2007/MINSA**

Lima, 10 de mayo del 2007

Visto el Oficio N° 1021-2007-OGPP/MINSA y el Memorandum N° 066-2007-OPP/MINSA;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ministerial N° 528-2005/MINSA, de fecha 8 de julio de 2005, se aprobó la modificación y reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Salud - Administración Central, en el cual se encuentra consignado el cargo de Experto en Sistema Administrativo I, en la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud;

Que, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales de dicha unidad orgánica, resulta conveniente designar al profesional propuesto; y,

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; artículo 77° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; inciso ii) del numeral 2 del artículo 4° de la Ley N° 28927, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007; y artículo 3° Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Designar al licenciado en administración Luis Felipe COCA SILVA, en el cargo de Experto en Sistema Administrativo I, Nivel F-3, en la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese

CARLOS VALLEJOS SOLOGUREN  
 Ministro de Salud

59767-1

**Precisan cargo clasificado al que corresponde en el CAP del Ministerio la denominación de Director Ejecutivo de la Oficina de Cooperación Internacional**
**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
 N° 389-2007/MINSA**

Lima, 10 de mayo del 2007



Visto: el Memorando N° 0215-2007-OGPP-OO/MINSA de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Cuarta Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2005-SA y modificado por los Decretos Supremos N° 007-2006-SA y N° 023-2006-SA, establece que la Oficina de Cooperación Internacional entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2007;

Que, asimismo, la Tercera Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Reglamento precitado establece que el Ministerio de Salud podrá dictar las medidas complementarias para la mejor aplicación del Reglamento y el normal desarrollo de las actividades;

Que, en tal sentido, es necesario adecuar los cargos directivos de confianza, considerando la nueva ubicación orgánica y denominación de la Oficina de Cooperación Internacional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Con el visado del Viceministro de Salud, de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo previsto en el inciso l) del artículo 8° de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Entiéndase que el cargo clasificado N° 194 del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Negociación de la Cooperación Internacional del Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Salud, aprobado con Resolución Ministerial N° 580-2005/MINSA, corresponde a la denominación del cargo clasificado de Director Ejecutivo de la Oficina de Cooperación Internacional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

**Artículo 2°.-** La presente Resolución Ministerial tendrá eficacia al 1° de enero de 2007.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS VALLEJOS SOLOGUREN  
Ministro de Salud

59767-2

TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES

**Modifican R.M. N° 859-2004-MTC/03 referente a la obligación de concesionarios de telefonía fija local de instalar la señalización de línea que permita iniciar la medición de duración de la llamada**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 219-2007-MTC/03**

Lima, 9 de mayo de 2007

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 011-2003-MTC se aprobó el Plan Técnico Fundamental de Señalización (PTFS), con la finalidad de definir el sistema de señalización a utilizarse entre las redes públicas de telecomunicaciones, propiciando una óptima interconexión en un ambiente de libre competencia;

Que, la Primera Disposición Final del citado Plan Técnico, establece la facultad de las empresas operadoras de instalar en sus redes de telefonía, la señalización de línea que permita detectar, en el lado del abonado llamante, el inicio o instante en que el abonado llamado descuelga el auricular, y por lo tanto iniciar la medición

de la duración de la llamada, disponiéndose además que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones puede determinar su obligatoriedad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 859-2004-MTC/03, se estableció la obligación a cargo de las concesionarias del servicio público de telefonía fija local, de instalar la referida señalización de línea en sus redes de telefonía y se dispuso que tratándose de centrales que a la vigencia de la citada norma no permitieran implementar la inversión de polaridad, esta obligación se debería cumplir de forma progresiva, priorizando las centrales ubicadas en el departamento de Lima, otorgándose un plazo de dieciocho (18) meses contado a partir de la vigencia de la citada Resolución;

Que, a la fecha, existen más de dos millones de líneas en servicio que cuentan con la inversión de polaridad; sin embargo, existen aproximadamente 144,000 líneas en servicio que aún carecen de esta facilidad, por tratarse de centrales que no permiten su implementación;

Que, en vista de lo anterior, se requiere ampliar el plazo previsto para la referida adecuación, a fin que las empresas concesionarias del servicio de telefonía fija cumplan con proveer la inversión de polaridad, en la totalidad de sus centrales; ello permitirá a todos los usuarios de este servicio, contrastar lo facturado y verificar en su propio domicilio sus llamadas cursadas;

Que, asimismo, a fin de cautelar el derecho de los usuarios, se requiere establecer que durante el referido período de adecuación, las empresas concesionarias de telefonía fija deberán brindar la inversión de polaridad a los usuarios que así lo soliciten, a través de otra central, para lo cual le asignarán un nuevo número acompañado de una locución, siendo todo ello gratuito para el usuario;

Que, finalmente, se precisa que los nuevos abonados o usuarios deberán ser atendidos por centrales de conmutación que brinden la facilidad de inversión de polaridad;

Que, con fecha 14 de marzo de 2007, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el proyecto de norma de modificación de la Resolución Ministerial N° 859-2004-MTC/03 sobre la obligación de las concesionarias de telefonía fija local de instalar la señalización de línea que permita iniciar la medición de duración de la llamada; habiéndose recibido y evaluado los comentarios de los interesados;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27791, los Decretos Supremos N° 013-93-TCC y 027-2004-MTC y sus modificatorias y la Resolución Suprema N° 011-2003 MTC;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Modifíquese el último párrafo del artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 859-2004-MTC/03, el cual tendrá el siguiente texto:

"(...)

Las concesionarias del servicio público de telefonía fija local que cuenten con centrales de conmutación en las cuales técnicamente no sea posible brindar la señalización de línea referida, deberán atender la facilidad técnica de inversión de polaridad solicitada por el abonado a través de otra central, para lo cual le asignarán de manera gratuita un nuevo número. Asimismo, ello vendrá acompañado con una locución que informará del nuevo número por un periodo de 60 días.

Se precisa que los nuevos abonados de las concesionarias del servicio público de telefonía fija local desde un inicio deberán ser atendidos por una central de conmutación que brinde la facilidad de inversión de polaridad".

**Artículo 2°.-** Las empresas concesionarias del servicio público de telefonía fija local que cuenten con centrales de conmutación en las cuales técnicamente no sea posible brindar la inversión de polaridad deberán en forma progresiva, implementar dicha facilidad en sus redes en un plazo que vencerá el 24 de mayo de 2009.

**Artículo 3°.-** Las concesionarias del servicio de telefonía fija local deberán presentar al Ministerio, en el plazo de treinta (30) días contado a partir de la vigencia de la presente norma, un cronograma de implementación de la obligación señalada en el artículo 2° detallado por central de conmutación, en donde se indique adicionalmente el nombre de la central, la ubicación y los números de serie

telefónicos asociados a la central. El Ministerio supervisará el cumplimiento de dicho cronograma.

**Artículo 4º.-** El Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL y el Ministerio de acuerdo a su competencia, emitirán, de ser el caso, las disposiciones que consideren necesarias para el cumplimiento de la presente norma.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VERÓNICA ZAVALA LOMBARDI  
Ministra de Transportes y Comunicaciones

59755-1

## Crean programas de infraestructura vial "Proyecto Perú" y "Proyecto Autopista Lima - Tumbes"

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 223-2007 MTC/02

Lima, 10 de mayo de 2007

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 2º de la Ley Nº 27791, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, éste integra interna y externamente al país, para lograr un racional ordenamiento territorial vinculando las áreas de recursos, producción, mercados y centros poblados, a través de la formulación, aprobación, ejecución y supervisión de la infraestructura de transportes y comunicaciones. A tal efecto, dicta normas de alcance nacional y supervisa su cumplimiento;

Que, asimismo, de acuerdo a lo establecido en los artículos 3º, 4º y 5º del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la misión de este Ministerio es diseñar y aplicar políticas y estrategias para integrar racionalmente al país con vías de transportes y servicios de comunicaciones y, uno de sus objetivos específicos es promover o proporcionar infraestructura vial, aérea y acuática adecuada, así como velar por que los servicios de transporte se brinden de manera eficiente, segura y sostenible, por lo que tiene como funciones diseñar, normar y ejecutar la política de promoción y desarrollo en materia de Transportes y Comunicaciones, así como formular los planes nacionales sectoriales de desarrollo;

Que, de acuerdo a ello, mediante Resolución Ministerial Nº 365-2006-MTC/02, se aprobó el Plan Intermodal de Transportes 2004-2023, el cual tiene por objeto otorgar una visión integral de mediano y largo plazo al desarrollo del transporte, optimizando las decisiones de inversión con el objeto de mejorar y ampliar la cobertura de la infraestructura y servicios de transportes, apoyando el desenvolvimiento de la actividad socioeconómica, la integración física y la competitividad del país;

Que, asimismo, por Resolución Ministerial Nº 817-2006-MTC/02, se aprobó el documento Política Nacional del Sector Transporte, el mismo que permite dirigir y ejecutar la política del sector transporte;

Que, el Gobierno Peruano, a través del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en el marco de su misión tiene como meta, a mediano plazo, lograr la integración vial de nuestro país, desarrollando el sistema multimodal de transporte;

Que, en ese contexto, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene previsto realizar los Programas Proyecto Perú y Proyecto Autopista Lima-Tumbes, con la finalidad de desarrollar un plan vial que permita atender la demanda productiva y social, priorizando el desarrollo de la infraestructura;

Que, el Proyecto Perú es un programa de infraestructura vial diseñado para mejorar las vías de integración de corredores económicos, conformando ejes de desarrollo sostenido con el fin de elevar el nivel de competitividad de las zonas rurales, en la Red Vial Nacional, Departamental y Vecinal que permitirá la ejecución de obras de diferente nivel de intervención en la infraestructura vial del país las mismas que se ejecutarán en treinticinco corredores carreteros y se desarrollarán obras en las cuatro vías

fluviales más importantes del país, priorizando la consolidación de corredores económicos para la mayor integración de poblaciones rurales a los principales centros de demanda;

Que, el Proyecto Autopista Lima-Tumbes es un programa de infraestructura vial que forma parte de la carretera Panamericana Norte, cuyo objetivo es contar con un segundo carril en la carretera Lima (Pativilca) - Tumbes, con el propósito de permitir el transporte fluido y seguro de carga y pasajeros;

Que, el objetivo de dichos programas es mejorar las condiciones de las vías de integración de corredores económicos, conformando ejes de desarrollo sostenido para permitir un nivel elevado de competitividad de las zonas rurales, uniendo esfuerzos con los distintos niveles de gobierno e instituciones públicas y privadas, con el fin de facilitar los flujos de transporte en el marco de los diversos Programas y Planes ejecutados por el Gobierno;

Que, a fin de institucionalizar su implementación, se ha considerado conveniente crear los programas de infraestructura vial "Proyecto Perú" y "Proyecto Autopista Lima-Tumbes";

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 27791, en el Decreto Supremo Nº 041-2002-MTC;

SE RESUELVE:

**Artículo Unico.-** Créase los programas de infraestructura vial "Proyecto Perú" y "Proyecto Autopista Lima-Tumbes" a que se hace referencia en los considerandos de la presente Resolución. La Secretaría de Transportes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones será la encargada de coordinar con las dependencias del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, así como con las entidades públicas y privadas correspondientes, el desarrollo y ejecución de los programas mencionados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VERONICA ZAVALA LOMBARDI  
Ministra de Transportes y Comunicaciones

59756-1

## PODER JUDICIAL

### CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

**Imponen medida disciplinaria de destitución de servidor por su actuación como Jefe de la Mesa de Partes de los Juzgados Penales para procesos con reos en cárcel de la Corte Superior de Justicia de Lima**

**INVESTIGACIÓN Nº 122-2005-LIMA**  
(Cuaderno formado con copias certificadas)

Lima, once de enero del dos mil siete.

**VISTO:** El expediente administrativo que contiene el cuaderno formado con las copias certificadas de la Investigación número ciento veintidós guión dos mil cinco guión Lima, seguida, entre otros, contra el servidor Roberto Alegría Llacsá por su actuación como Jefe de la Mesa de Partes de los Juzgados Penales para procesos con reos en cárcel de la Corte Superior de Justicia de Lima; por los fundamentos pertinentes de la resolución expedida por el Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial de fojas dos mil doscientos uno a dos mil doscientos treinta y dos; y, **CONSIDERANDO:** **Primero:** Que, mediante resolución de fojas ochocientos cuarenta y cuatro, la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial abrió investigación, entre otros, contra el servidor Roberto Alegría Llacsá, Jefe de la Mesa de

Partes de los Juzgados Penales para procesos con reos en cárcel de la Corte Superior de Justicia de Lima, por haber incurrido en notoria conducta disfuncional, con grave infracción a los deberes de lealtad, probidad, veracidad y buena fé, al realizar modificaciones al Sistema Informático de Ingreso y Distribución de Expedientes de la Mesa de Partes de los Juzgados Penales para procesos con reos en cárcel de dicha sede judicial, con vulneración del sistema aleatorio para direccionar la tramitación de diversos expedientes hacia el Trigésimo Octavo Juzgado Penal para procesos con reos en cárcel de Lima, a cargo del también Juez investigado Wilbert José Sánchez Vera; **Segundo:** Que, concluida la investigación, la Jefatura del mencionado Órgano de Control propone al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial se imponga la medida disciplinaria de destitución al servidor Roberto Alegría Llacsá por haber direccionado indebidamente al Trigésimo Octavo Juzgado Penal de Lima los expedientes números dos mil cinco guión cero cero cuatrocientos treinta y dos guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno; dos mil cinco guión cero siete mil trescientos noventa y uno guión cero guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno; y dos mil cinco guión diez mil noventa y ocho guión cero guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno, vulnerando e incumpliendo con la distribución aleatoria que correspondía a dichos procesos; **Tercero:** Que, al respecto, el investigado niega las imputaciones que se le atribuyen, indicando, con relación al expediente número dos mil cinco guión cuatrocientos treinta y dos guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno, que no es responsable de su direccionamiento y que no es posible que se le impute tal cargo por el simple hecho de ser el usuario signado con la clave "Dentry991", usuario que sirvió para efectuar el direccionamiento ilícito para favorecer al procesado Mamerto Florián, alias "Cojo Mame", mencionando desconocer su direccionamiento al Trigésimo Octavo Juzgado Penal de Lima; asimismo, sostiene que no es la única persona que trabaja en la citada Mesa de Partes, estando el usuario "Dentry991" a disposición del personal de dicha dependencia administrativa. Con relación al expediente número dos mil cinco guión cero siete mil trescientos noventa y uno guión cero guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno, el investigado manifiesta que fue distribuido al Trigésimo Octavo Juzgado Penal en forma errada, sin observar que correspondía su tramitación al Vigésimo Cuarto Juzgado Penal, pero que actuó de buena fe, produciéndose el error debido al exceso de trabajo y escasez de personal, indicando que son los Jueces quienes tienen que revisar los actuados antes de emitir un pronunciamiento. Finalmente, con relación al expediente número dos mil cinco guión diez mil noventa y ocho guión cero guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno, afirma que fue ingresado de manera aleatoria al Trigésimo Octavo Juzgado Penal, existiendo una alteración de las partes que puede efectuarse a través del personal de la Mesa de Partes que tiene acceso al usuario "DENTRY", con el que se puede modificar, alterar y sustituir la información; **Cuarto:** Que, no obstante lo señalado por el nombrado investigado, constituye un hecho probado el irregular ingreso de los referidos expedientes a efectos de direccionarlos al Trigésimo Octavo Juzgado Penal de Lima, en una evidente vulneración del Sistema Informático de Ingreso y Distribución de Expedientes, el cual contempla un procedimiento de distribución de procesos en forma aleatoria, conforme ha quedado acreditado con el Acta de Verificación de fojas ciento treinta y cuatro a ciento treinta y nueve, de donde se desprende lo siguiente: **a)** una vez ingresado el expediente número dos mil cinco guión cero cero cuatrocientos treinta y dos guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno al Juzgado Penal de Turno Permanente, el día diez de enero del dos mil cinco, debió realizar la redistribución aleatoria del mismo; sin embargo, el trece de enero de ese año, sin ningún procedimiento, se modificó el Juzgado que lo tramitaría, al Trigésimo Octavo Juzgado Penal de Lima; **b)** el expediente de semi - libertad número dos mil cinco guión cero siete mil trescientos noventa y uno guión cero guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno, fue ingresado a las cuatro y dieciséis de la tarde del día trece de abril del dos mil seis al Juzgado Penal de Turno Permanente, debiendo remitirse vía redistribución por prevención, conforme al artículo cincuenta del Código de

Ejecución Penal, al Vigésimo Cuarto Juzgado Penal de Lima; sin embargo, transgrediendo dicho dispositivo legal, fue reingresado a las cuatro y veintitrés de la tarde del mismo día al Trigésimo Octavo Juzgado Penal de Lima; **c)** el expediente sobre Hábeas Corpus número dos mil cinco guión diez mil noventa y ocho guión cero guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno, que fuera ingresado el día dieciocho de mayo del dos mil cinco a las once y veintiún minutos de la mañana, consignándose como accionado al Director del Penal de Piedras Gordas y como accionante al inculcado Irán Hugo Caveró Ramírez, a las once y veintiséis de la mañana del mismo día fue redistribuido en forma aleatoria al Trigésimo Octavo Juzgado Penal de Lima, habiéndose cambiado los nombres de las partes, consignándose como accionantes a los inculcados Yong Chao Feng y Wu Daiwen y como accionado al Juez del Octavo Juzgado Penal del Cono Norte de Lima y a la Secretaria de dicho órgano jurisdiccional; **d)** está acreditado que una vez ingresados los expedientes, el sistema permite a los usuarios autorizados a cambiar los datos ya ingresados, tales como el Juzgado de procedencia, la cantidad de folios, los nombres de las partes, etc. conforme se corrobora en el Acta de Verificación de fojas ciento treinta y cinco y ciento treinta y seis; **e)** ha quedado debidamente acreditado que la modificación efectuada en el expediente número dos mil cinco guión cero cero cuatrocientos treinta y dos guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno, fue realizada por el usuario "DENTRY991". Asimismo, la redistribución irregular del expediente número dos mil cinco guión cero siete mil trescientos noventa y uno guión cero guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno fue realizada por el usuario "RALEGRIA" y las modificaciones en el expediente número dos mil cinco guión diez mil noventa y ocho guión cero guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno, se efectuaron con el usuario "RALEGRIA", tal como se desprende del Acta de Verificación de fojas ciento treinta y cinco, ciento treinta y siete y ciento treinta y ocho; **f)** ha quedado acreditado que el investigado tenía asignado los siguientes usuarios: como Jefe de la Mesa de Partes, el usuario "RALEGRIALL", como usuario de atención al público en ventanilla, el usuario "RALEGRIA" y el usuario "DENTRY991", tal como lo ha reconocido el propio investigado al contestar la pregunta número doce de su declaración indagatoria que obra a fojas setecientos cuarenta y nueve; **g)** está acreditado que los servidores de usuarios tenían una clave de acceso que sólo era conocida por ellos, conclusión que se puede arribar en virtud a lo señalado por el Administrador de Usuarios, cuando contesta la pregunta número siete de su declaración indagatoria de fojas setecientos treinta y ocho; **h)** ha quedado demostrada la irregular redistribución del expediente de semi - libertad número dos mil cinco guión cero siete mil trescientos noventa y uno guión cero guión mil ochocientos uno guión JR guión PE guión noventa y uno, con la declaración indagatoria del investigado de fojas setecientos sesenta y seis y setecientos sesenta y siete, donde reconoce que realizó dicho acto irregular; **Quinto:** Que, por las pruebas e indicios debidamente probados, según las reglas de la sana crítica, se llega a la convicción de la existencia del hecho reprochable y la responsabilidad del servidor investigado, quien abusando de su condición laboral como Jefe de la Mesa de Partes de los Juzgados Penales para procesos con reos en cárcel de la Corte Superior de Justicia de Lima, alteró el normal funcionamiento del sistema de distribución aleatoria de expedientes en dicha dependencia administrativa, actuando de modo distinto a los estándares normativos del sistema, para favorecer algún interés particular; lo que desmerece el cargo ante el concepto público, atentando gravemente contra la respetabilidad de este Poder del Estado; por lo que resulta de aplicación lo previsto en el artículo doscientos once del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial; por tales fundamentos, el Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de las atribuciones conferidas por el mencionado cuerpo legal, de conformidad con el informe del señor Consejero Wálter Cotrina Miñano, en sesión ordinaria de la fecha, sin la intervención del señor Consejero Francisco Távora Córdova por haber emitido pronunciamiento como Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, por unanimidad; **RESUELVE:** Imponer la medida disciplinaria de **Destitución** a don Roberto Alegría Llacsá, por su actuación como Jefe de la Mesa de Partes de los

Juzgados Penales para procesos con reos en cárcel de la Corte Superior de Justicia de Lima. **Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.**

SS.

ANTONIO PAJARES PAREDES

JAVIER ROMÁN SANTISTEBAN

JOSÉ DONAIRES CUBA

WÁLTER COTRINA MIÑANO

LUIS ALBERTO MENA NUÑEZ

59773-9

### imponen medida disciplinaria de destitución de servidor por su actuación como Auxiliar Judicial del Séptimo Juzgado de Familia de la Corte Superior de Justicia de Lima

#### INVESTIGACIÓN Nº 206-2004-LIMA

Lima, once de enero del dos mil siete.-

**VISTO:** El expediente administrativo que contiene la Investigación número doscientos seis guión dos mil cuatro guión Lima, seguida contra el servidor Milko Steve Portilla Espinoza por su actuación como Auxiliar Judicial del Séptimo Juzgado de Familia de la Corte Superior de Justicia de Lima; por los fundamentos de la resolución expedida por el Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial de fojas doscientos uno a doscientos cuatro; y, **CONSIDERANDO: Primero:** Que, mediante resolución de fojas quince, la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial inició investigación contra el servidor judicial Milko Steve Portilla Espinoza, en mérito de la queja interpuesta por la doctora Silvia Edith Azabache Morán, quien atribuye al nombrado auxiliar jurisdiccional haberle solicitado dinero para favorecerla en el trámite del proceso sobre separación convencional y divorcio ulterior, expediente número ciento ochenta y tres mil quinientos siete guión dos mil tres, en el que la quejosa es parte, indicando que el investigado le solicitó trescientos nuevos soles, supuestamente para ser entregados a la Especialista Legal Graciela Isabel Becerra Acero, así como mil nuevos soles para ser dividida con el asistente José Haro Alvinez; asimismo, la quejosa señala que en la primera oportunidad en que el investigado le solicitó indebidamente la entrega de dinero, le brindó su número de celular y copia de cuatro resoluciones del mencionado expediente; agregando que le entregó el número de su teléfono celular, en virtud de que el investigado le indicó que le avisaría tan pronto se expidiera la resolución correspondiente; **Segundo:** Que, mediante resolución de fecha doce de mayo del dos mil seis, de fojas ciento ochenta y cinco a ciento ochenta y nueve, fueron absueltos los servidores Graciela Isabel Becerra Acero y José Haro Alvinez; **Tercero:** Que, concluida la investigación, la Jefatura de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial propone al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial que imponga la medida disciplinaria de destitución al servidor Milko Steve Portilla Espinoza, por su actuación como Auxiliar Judicial del Séptimo Juzgado de Familia de la Corte Superior de Justicia de Lima, al haber mantenido tratativas con la quejosa Silvia Edith Azabache Morán a fin de favorecerla en el trámite de un proceso judicial en el que ella es parte; **Cuarto:** Que, el investigado niega las imputaciones que se le atribuyen, indicando desconocer el número de celular a que hace mención la quejosa, por cuanto nunca ha tenido ese número ni ha mantenido comunicación con la misma; asimismo, niega haber proporcionado copias de un expediente a la denunciante y que nunca ha recibido llamadas de la denunciante. Finalmente niega reconocer la voz contenida en la grabación magnetofónica que obra en autos, indicando que en todo caso se sometería a la pericia correspondiente;

**Quinto:** Que, no obstante lo señalado por el investigado, ha quedado demostrado en autos la responsabilidad disciplinaria del servidor Portilla Espinoza, con el mérito de la pericia de fojas ciento cuarenta y cinco practicada por la Dirección de Criminalística de la Policía Nacional sobre la cinta de audio, en la que fue grabada la conversión telefónica sostenida el día doce de noviembre del dos mil cuatro entre la denunciante y una persona de sexo masculino, que fue debidamente registrada en medio magnético, en presencia del Jefe de la Unidad de Procesos Disciplinarios de la Oficina de Control de la Magistratura. El resultado de la pericia concluye que el soporte magnético analizado registra un diálogo obtenido a través de la línea telefónica entre dos personas adultas, una de sexo masculino y otra de sexo femenino, habiendo sido identificado plenamente como hablante el auxiliar jurisdiccional sometido a investigación Milko Steve Portilla Espinoza; asimismo, la transcripción de la conversación telefónica de fojas ochenta y siete a ochenta y ocho, acredita que el servidor investigado mantuvo conversaciones con la denunciante ofreciéndole ayuda en un proceso judicial en el que era parte, para la resolución favorable de una medida cautelar sobre asignación de alimentos e incluso el investigado le proporcionó copias de resoluciones judiciales extraídas del expediente al cual tenía acceso por su condición de encargado del archivo del Módulo de Familia; **Sexto:** Que, siendo así, por la grave conducta disfuncional incurrida por el nombrado servidor judicial, quien con su irregular actuar ha desmerecido la dignidad del cargo ante el concepto público, resulta de aplicación lo previsto en el artículo doscientos once del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial; en consecuencia, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de las atribuciones conferidas por el mencionado cuerpo legal, de conformidad con el informe del señor Consejero Luis Alberto Mena Nuñez, en sesión ordinaria de la fecha, sin la intervención del señor Consejero Francisco Távora Córdova por haber emitido pronunciamiento como Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, por unanimidad; **RESUELVE:** Imponer la medida disciplinaria de **Destitución** a don Milko Steve Portilla Espinoza, por su actuación como Auxiliar Judicial del Séptimo Juzgado de Familia de la Corte Superior de Justicia de Lima. **Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.**

SS.

ANTONIO PAJARES PAREDES

JAVIER ROMÁN SANTISTEBAN

JOSÉ DONAIRES CUBA

WÁLTER COTRINA MIÑANO

LUIS ALBERTO MENA NUÑEZ

59773-8

## ORGANISMOS AUTONOMOS

### CONTRALORIA GENERAL

#### Aprueban actualización del Cuadro para Asignación de Personal de la Contraloría General de la República

##### RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA Nº 158-2007-CG

Lima, 10 de mayo de 2007

Vistos, las Hojas de Recomendación Nºs. 021 y 026 -2007-CG/PL de la Gerencia de Planeamiento y Control mediante las cuales propone aprobar la actualización del Cuadro para Asignación de Personal -CAP de la Contraloría General de la República;



**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 033-2006-CG, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Contraloría General de la República;

Que, durante el año 2006 y el primer trimestre del año 2007, se han efectuado diversos procesos de reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal – CAP, como consecuencia del desplazamiento de personal, de la modificación de la estructura orgánica realizada mediante Resolución de Contraloría N° 431-2006-CG; y la aprobación del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Institución, por Resolución de Contraloría N° 070-2007-CG;

Que, el artículo 16° de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del CAP en las Entidades de la Administración Pública aprobado por Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, dispone en su último párrafo que cuando se haya efectuado acciones de reordenamiento de cargos, la entidad deberá actualizar su CAP y publicarlo mediante Resolución del Titular;

Que, el artículo segundo de la Resolución de Contraloría N° 431-2006-CG que aprueba la Estructura Orgánica de la Contraloría General de la República, encarga a la Gerencia de Planeamiento y Control la actualización del Cuadro para Asignación de Personal;

Que, en la Hoja de Recomendación del visto, la Gerencia de Planeamiento y Control señala que las modificaciones efectuadas al CAP, consideradas como reordenamientos de cargos, no implican el incremento de cargos; sin embargo señala que al haberse realizado

otras modificaciones que si han implicado el incremento de cargos del CAP, corresponde unificar todas estas modificaciones, actualizar y publicar el citado CAP;

Que, en consecuencia, la Gerencia de Planeamiento y Control ha elaborado y propuesto la actualización del Cuadro para Asignación de Personal de la Contraloría General de la República;

En uso de las facultades conferidas por los literales a) y l) del artículo 32° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; y de conformidad con lo dispuesto por la Resolución de Contraloría N° 145-2007-CG;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la actualización del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Contraloría General de la República, conforme al texto que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** Disponer que la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de la Información publique en la página web de la Institución el Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Contraloría General de la República, actualizado por el artículo primero de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese

ROSA URBINA MANCILLA  
Vicecontralora General de la República  
Contralora General de la República (e)

**RESUMEN CUANTITATIVO  
DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL**

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA							
UNIDADES ORGÁNICAS	CLASIFICACIÓN						Total
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	
Contralor General	1	4	0	0	2	1	8
Vicecontralor General	0	4	0	0	0	1	5
Órgano de Control Institucional	0	0	1	1	7	1	10
Procuraduría Pública	0	1	1	1	4	2	9
Escuela Nacional de Control	0	1	0	1	11	10	23
Gerencia de Planeamiento y Control	0	1	0	1	13	3	18
Grupo de Inteligencia y Tecnologías	0	0	0	0	6	4	10
Secretaría General	0	2	0	1	2	1	6
Gerencia de Asesoría Técnico Legal	0	1	0	2	22	1	26
Gerencia de Cooperación Técnica	0	1	0	1	2	1	5
Departamento de Imagen Institucional	0	1	0	0	2	2	5
Departamento de Trámite Documentario	0	1	0	0	3	17	21
Gerencia de Prevención de la Corrupción	0	1	0	1	3	0	5
Gerencia de Prensa y Relaciones Parlam.	0	1	0	2	7	1	11
Gerencia General	0	1	0	1	3	2	7
Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Inf.	0	1	0	1	26	9	37
Gerencia de Recursos Humanos	0	3	0	14	8	8	33
Unidad de Administración de Personal	0	0	0	1	4	3	8
Unidad de Bienestar Laboral	0	0	0	1	3	0	4
Departamento de Desarrollo de Personal	0	1	0	0	5	1	7
Gerencia de Finanzas	0	1	0	1	11	5	18
Gerencia de Logística	0	1	0	1	12	21	35
Departamento de Seguridad	0	1	0	0	1	9	11
Gerencia Central de Control	0	1	0	1	3	2	7

UNIDADES ORGÁNICAS	CLASIFICACIÓN						Total
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	
Gerencia de Sector Social	0	0	1	1	40	2	44
Gerencia de Sector Económico	0	0	1	3	41	3	48
Gerencia de Sector Productivo	0	0	1	1	33	1	36
Gerencia de Sector Defensa	0	0	1	1	40	2	44
Gerencia de Entidades Autónomas	0	0	1	1	32	2	36
Gerencia de Medio Ambiente	0	0	1	1	23	2	27
Gerencia de Obras y Evaluación de Adicionales	0	0	1	1	91	2	95
Gerencia de Fiscalización	0	1	0	1	25	1	28
Gerencia Central de Desarrollo	0	1	0	1	14	3	19
Gerencia de Estudios y Control de Gestión	0	1	0	1	23	2	27
Gerencia de Contrataciones y Adquisiciones	0	0	1	1	13	4	19
Gerencia de Programas Sociales	0	1	0	1	12	1	15
Gerencia de Procesos	0	1	0	1	5	1	8
Gerencia Central de SNC	0	1	0	1	4	2	8
Gerencia de Sociedades de Auditoría	0	1	0	1	9	4	15
Gerencia de Órganos de Control Institucional	0	1	0	1	16	4	22
Gerencia Central de Denuncias	0	1	0	1	2	2	6
Departamento de Eval. de Denuncias	0	0	0	1	14	0	15
Departamento de Acciones Rápidas	0	0	0	1	7	0	8
Gerencia Zonal Norte	0	1	0	1	10	1	13
Gerencia Zonal Centro	0	1	0	1	7	2	11
Gerencia Zonal Sur	0	1	0	1	6	2	10
Oficina Regional de Control Piura	0	0	0	1	16	3	20
Oficina Regional de Control Chiclayo	0	0	0	1	13	3	17
Oficina Regional de Control Iquitos	0	0	0	1	9	2	12
Oficina Regional de Control Moyobamba	0	0	0	1	5	2	8
Oficina Regional de Control Huancayo	0	0	0	1	13	3	17
Oficina Regional de Control Arequipa	0	0	0	1	19	5	25
Oficina Regional de Control Cusco	0	0	0	1	9	4	14
Oficina Regional de Control Huaraz	0	0	0	1	10	3	14
Oficina Regional de Control Puno	0	0	0	1	8	1	10
Oficina Regional de Control Cajamarca	0	0	0	1	11	3	15
Oficina Regional de Control Ica	0	0	0	1	19	3	23
Oficina Regional de Control Trujillo	0	0	0	1	12	3	16
Oficina Regional de Control Tacna	0	0	0	1	11	2	14
Oficina Regional de Control Ayacucho	0	0	0	1	7	1	9
Oficina Regional de Control Huánuco	0	0	0	1	7	0	8
Oficina Regional de Control Abancay	0	0	0	1	5	2	8
Oficina Regional de Control Lima Callao	0	0	0	1	28	2	31
Jefaturas de OCI	0	0	0	465	0	0	465
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>41</b>	<b>10</b>	<b>538</b>	<b>829</b>	<b>190</b>	<b>1609</b>

	CGR	Jefes OCI	Total
TOTAL OCUPADOS	1040	296	1336
TOTAL PREVISTOS	104	169	273
TOTAL GENERAL	1144	465	1609



## Modifican el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República

### RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 159-2007-CG

Lima, 11 de mayo de 2007

Visto, la Hoja de Recomendación N° 024-2007-CG/PL de la Gerencia de Planeamiento y Control, mediante la cual se propone la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 028-2007-PCM, se dictaron disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en toda las entidades de la administración pública, estableciéndose en su artículo 3° que la atención al público en todas las entidades de la Administración Pública comenzará de manera puntual y sin dilación alguna a la hora exacta en que cada entidad da inicio a sus labores, de acuerdo a los horarios de atención al público establecidos;

Que, asimismo, por el artículo 4° se dispone que las entidades de la Administración Pública, con la colaboración de los órganos de control institucional, velarán por el cabal cumplimiento de los horarios de atención al público mediante un adecuado sistema de control, y por el artículo 6° se establece que se pondrá a disposición de los administrados una Oficina o Área de Defensoría de la Puntualidad, la misma que recibirá las quejas vinculadas al incumplimiento de las normas relativas a la puntualidad, debiendo canalizarlas al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces en cada entidad, para la aplicación de las sanciones correspondientes;

Que, de acuerdo a los literales f) y h) del artículo 42° del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Contraloría General de la República vigente, la Gerencia de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de conducir el proceso de control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal y de cautelar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y la legislación laboral; habiéndose establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 424-2006-CG que la Gerencia de Recursos Humanos, entre otros aspectos, establece el horario de trabajo para el personal de la Institución, y determina que es obligación de los trabajadores asistir al centro de trabajo observando el horario de ingreso y salida establecido;

Que, en dicho contexto, mediante el documento del visto, la Gerencia de Planeamiento y Control, manifiesta que dado que la Gerencia de Recursos Humanos tiene competencia para ejercer el control de asistencia y puntualidad, es necesario asignar a dicha Gerencia funciones que de manera específica le permitan recibir y atender las quejas sobre el incumplimiento de los horarios de atención al público por parte del personal de la Contraloría General de la República, y aplicar las sanciones correspondientes; a cuyo efecto propone que se incorpore en el artículo 42° del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones, los literales t) y u); en tanto se determine si el volumen de quejas presentadas por incumplimiento del horario de atención al público amerita la implementación de una oficina especializada;

Que, asimismo, en la Hoja de Recomendación del visto, se señala que para que el Órgano de Control Institucional participe en el control del horario de atención al público debe agregarse a dicha unidad orgánica el literal q) en el artículo 16° del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones;

Que, en consecuencia, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 4° y 6° del Decreto Supremo N° 028-2007-PCM, resulta necesario modificar el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y

Funciones de la Contraloría General de la República, conforme a la propuesta de la Gerencia de Planeamiento y Control;

En uso de las facultades conferidas en los literales a) y l) del artículo 32° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y de conformidad con la Resolución de Contraloría N° 145-2007-CG;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Modificar el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República incorporando el literal q) en el artículo 16° y los literales t) y u) en el artículo 42°, conforme al texto que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** Disponer que la Gerencia General adopte las acciones de su competencia, a efecto de implementar lo dispuesto en la presente Resolución.

**Artículo Tercero.-** Disponer que la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información publique en la página Web de la Institución, las modificaciones realizadas al Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROSA URBINA MANCILLA  
Vicecontralora General de la República  
Contralora General de la República (e)

#### ANEXO

##### 1. Texto del literal q) del artículo 16° del ROF:

“q) Realizar operativos inopinados para verificar la puntualidad en el inicio de las labores del personal y el cumplimiento del horario de atención al público.”

##### 2. Texto de los literales t) y u) del artículo 42° del ROF:

“t) Proponer y ejecutar normas y sistemas para el control de la puntualidad en el inicio de las labores del personal y el cumplimiento del horario de atención al público.”

“u) Recibir, registrar y atender las quejas vinculadas al incumplimiento del horario de atención al público, determinando y aplicando las sanciones que pudieran corresponder a los responsables.”

59828-2

## REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

**Autorizan delegación de funciones registrales a la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Comunidad Nativa de San José de Karene, distrito de Madre de Dios, provincia de Manu**

### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 428-2007-JEF/RENIEC

Lima, 9 de mayo de 2007

VISTOS: el Informe N° 00739-2007/SGREC/GO/RENIEC de fecha 10 de abril de 2007, emitido por la Subgerencia de Registros del Estado Civil; y el Informe N° 581-2007-GAJ/RENIEC, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, para el ejercicio de sus funciones, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, mantiene estrecha y permanente coordinación con diversas entidades, como las Municipalidades Provinciales, Distritales, de Centros Poblados, Comunidades Campesinas y Nativas reconocidas, y cualquier otra dependencia, instancia o entidad pública o privada, cuando ello fuese necesario, conforme lo establece el artículo 8° de la Ley N° 26497;

Que, por Resolución Jefatural N° 023-96-JEF, se delegó las funciones registrales contenidas en los incisos a, b, c, e, i, l, m, n, o y q del artículo 44° de la Ley N° 26497, a las Oficinas de Registro de Estado Civil de la República ubicadas, entre otras instituciones, en las Municipalidades Provinciales, Distritales y de las Comunidades Nativas, debidamente autorizadas; esto, en tanto se promulgara el Reglamento de las Inscripciones en el Registro de Identificación y Estado Civil;

Que, a través del Decreto Supremo N° 015-98-PCM, se aprobó el Reglamento de Inscripciones del RENIEC, norma que regula la inscripción de los hechos relativos al estado civil de las personas, y acorde con ello el artículo 11° de la misma norma, precisa que las Oficinas Registrales se encuentran encargadas del procedimiento registral y demás funciones inherentes al Registro de Estado Civil, encargándose a la Jefatura Nacional la creación y autorización de las que fuere necesarias;

Que, el artículo 20° del Decreto Ley N° 22175 – Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y de Ceja de Selva, establece que en cada una de las Comunidades Nativas debe existir una Oficina de Registro de Estado Civil;

Que, en cuanto al matrimonio civil en las Comunidades Nativas, el artículo 262° del Código Civil señala que éste se tramita y celebra ante un Comité Especial, el que debe estar constituido por la autoridad educativa e integrado por los dos directivos de mayor jerarquía de la respectiva comunidad, el cual será presidido por el directivo de mayor jerarquía;

Que, la Subgerencia de Registros del Estado Civil, a través del Informe N° 00739-2007/SGREC/GO/RENIEC, señala que la Comunidad Nativa de SAN JOSE DE KARENE no ha presentado Acta de Conformación de Comité Especial, a que se refiere el considerando precedente;

Que, la Oficina Registral que funciona en la Comunidad Nativa a que se refiere el informe del visto, ha formalizado expediente de regularización de Oficina Registral en su respectiva localidad, el mismo que se encuentra debidamente complementado y cuenta con el visto bueno de la Subgerencia de Registros del Estado Civil, por lo que corresponde la aprobación de la delegación de funciones, que establezca la vinculación funcional que la normatividad vigente dispone, las mismas que requieren de publicidad, esencial para su vigencia;

Estando a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades conferidas por el artículo 11° de la Ley N° 26497, y el artículo 11° inciso h) del Reglamento de Organización y Funciones de la Institución, aprobado por Resolución Jefatural N° 050-2007-JEF/RENIEC;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Autorizar, en vía de regularización, la delegación de las funciones registrales establecidas en los literales a, b, c, i, l, m, n, o y q del artículo 44° de la Ley N° 26497, así como las acciones administrativas que correspondan, para llevar adelante la delegación a que se refiere la parte considerativa de la presente Resolución, a la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Comunidad Nativa de SAN JOSÉ DE KARENE, Distrito de Madre de Dios, Provincia de Manu, Departamento de Madre de Dios.

**Artículo 2°.-** El Jefe de la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Comunidad Nativa mencionada en el artículo precedente, queda encargado de las funciones registrales cuya delegación se autoriza; así como de las acciones administrativas que correspondan, para llevar adelante la delegación funcional dispuesta, ceñida a la normatividad sustantiva y registral vigente, bajo la supervisión y control del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

**Artículo 3°.-** El RENIEC, a través de la Subgerencia de Registros del Estado Civil, proporcionará los libros de nacimiento y defunción, a la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Comunidad Nativa de SAN JOSE DE KARENE, cuya delegación de facultades registrales se aprueba con la presente Resolución; así como también corresponderá a dicha Subgerencia, orientar e impartir instrucciones a ésta, a fin que el procedimiento registral se realice en concordancia con las normas legales, reglamentarias y administrativas, que regulan las inscripciones en los Registros de Estado Civil.

**Artículo 4°.-** Asimismo, la Subgerencia de Registros del Estado Civil proveerá del respectivo libro de matrimonio, a la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Comunidad Nativa de SAN JOSÉ DE KARENE, cuando ésta cumpla con remitir copia del Acta de Asamblea Comunal, mediante el cual se ha conformado el Comité Especial, a que hace referencia el artículo 262° del Código Civil.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

EDUARDO RUIZ BOTTO  
 Jefe Nacional

59024-4

## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

### CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERU

**Aceptan donación dineraria que será utilizada en mejorar la infraestructura de los Cuarteles de Bomberos del país**

#### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 238-2007-CGBVP

San Isidro, 7 de mayo de 2007

VISTA:

La carta de la empresa YELL PERU S.A.C. (Páginas Amarillas) de fecha 7 de mayo de 2007;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Contrato de Donación de fecha 15 de febrero de 2007, la empresa Telefónica Publicidad e Información S.A.C., ahora YELL PERU S.A.C.; se comprometió a entregar al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú el resultado de la venta como papel reciclado, correspondiente a las toneladas de guías telefónicas recaudadas a través de la Campaña de Reciclaje 2007, que realizó TPI en Lima Metropolitana;

Que mediante la Carta del Visto, la Empresa YELL PERU S.A.C. (Páginas Amarillas) informa que la campaña mencionada líneas arriba ha culminado con un valor ascendente a S/. 101,139.16 (CIENTO UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE Y 16/100 NUEVOS SOLES);

Que, es necesario emitir la Resolución Jefatural de aceptación correspondiente;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 5° de la Ley N° 27067 "Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú";

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aceptar la donación dineraria efectuada por la Empresa YELL PERU S.A.C. (Páginas Amarillas), a favor del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, ascendente a S/. 101,139.16 (CIENTO UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE Y 16/100 NUEVOS SOLES), la que será utilizada en mejorar la infraestructura de los Cuarteles de Bomberos del país.

**Artículo 2º.-** Agradecer a la Empresa YELL PERU S.A.C. (Páginas Amarillas), por el valioso aporte y colaboración al esfuerzo que realiza el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, a favor de la comunidad.

**Artículo 3º.-** Encárguese a la Dirección General de Administración del CGBVP, la publicación de la presente Resolución Jefatural en el Diario Oficial El Peruano, dentro de los cinco (5) días hábiles de aprobada, bajo responsabilidad.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

CARLOS CÓRDOVA GÓMEZ  
Comandante General del Cuerpo General  
de Bomberos Voluntarios del Perú

59057-1

## GOBIERNOS REGIONALES

### GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

#### **Aprueban modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Arequipa**

##### **ORDENANZA REGIONAL Nº 010-AREQUIPA**

EL CONSEJO REGIONAL DE AREQUIPA;

Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:

##### **CONSIDERANDO**

Que el Tribunal Constitucional mediante STC Nº 0020-2005-PI/TC ( fundamentos jurídicos 57 y 58 ) ha dicho:

“En el Estado unitario y descentralizado regional, la potestad normativa está distribuida entre órganos nacionales y regionales, además de los locales. La autonomía político-normativa de los gobiernos regionales conlleva la facultad de crear Derecho y no sólo de ejecutarlo. Precisamente por ello, como quedó dicho, el Estado peruano no puede concebirse como un Estado “unitario descentralizado”, es decir, como aquel en el que la descentralización tan sólo refleja una proyección estamentaria o administrativa de un único ordenamiento jurídico a ejecutar. Se trata, por el contrario, de un Estado “unitario y descentralizado”, esto es, un Estado en el que la descentralización, al alcanzar una manifestación político-normativa, fundada en el principio constitucional de la autonomía, prevista en los artículos 191 y 194 de la Constitución, acepta la convivencia de sub-sistemas normativos (nacional, regional y local).”

“La creación de gobiernos regionales con competencias normativas comporta la introducción de tantos sub-sistemas normativos como gobiernos regionales existan al interior del ordenamiento jurídico peruano. Tal derecho regional, sin embargo, tiene un ámbito de vigencia y aplicación delimitado territorialmente a la circunscripción de cada gobierno regional, además de encontrarse sometido a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional, particularmente, a la LBD y a la LOGR.”

Que la Constitución Política del Perú establece en su artículo 192º que los Gobiernos Regionales con competentes para:

“(…)1. Aprobar su organización interna y su presupuesto.(…)”

Que el artículo 35º de la Ley Nº 27783 Ley de Bases de la Descentralización, que viene a ser una norma de desarrollo constitucional, preceptúa que es competencia exclusiva de los Gobiernos Regionales:

“(…)c) Aprobar su organización interna (…).”

Que la misma Ley de Bases de Descentralización precisa en su numeral 13.1. del Artículo 13º, el concepto de competencia exclusiva, señalando:

“Competencias exclusivas: Son aquellas cuyo ejercicio corresponde de manera exclusiva y excluyente a cada nivel de gobierno conforme a la Constitución y la ley.”

En consecuencia, con observancia de los principios constitucionales que determinan el reparto competencial (supremacía constitucional, unidad, cooperación y lealtad regional, taxatividad, tutela y control, competencia, efecto útil y progresividad) es de entenderse que la competencia exclusiva de los Gobiernos Regionales de aprobar su organización interna, debe responder a su discrecionalidad autorizada (política regional) con el objeto de contar con un aparato organizacional (ejecución de las decisiones) compatible con la realidad regional y que garantice mayores niveles de eficiencia para una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos (el bien común).

Que el artículo 12º de la Ley Nº 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que:

“El Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional se organiza en Gerencias Regionales coordinadas y dirigidas por una Gerencia General. Se complementa con los órganos de línea, apoyo, asesoramiento y control que establece el reglamento correspondiente, conforme lo determine cada Gobierno Regional, ( … )” (el subrayado es nuestro).

Mientras que el Artículo 25 de la misma Ley Orgánica de Gobiernos Regionales ha normado que:

“Las funciones administrativas del Gobierno Regional se desarrollan por las Gerencias Regionales a cargo de los Gerentes Regionales.”

Mientras que el artículo 28º de la misma Ley Orgánica establece que:

“Los Gerentes Regionales sesionan bajo la presidencia del Presidente Regional. El Gerente General Regional y los Gerentes Regionales son responsables de los acuerdos que adopten y, en cuanto corresponda, de su ejecución.”

Que el artículo 2º de la Ley Nº 28926 Ley que Regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales, modificando la Duodécima Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley Nº 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado por Ley Nº 27902, ha dispuesto que:

“(…)Las Gerencias Regionales son responsables de las políticas sectoriales que tienen asignadas para su gestión integrada en el ámbito de su jurisdicción, (…), y cuentan con los órganos sectoriales que determine cada gobierno regional.

Las Direcciones Regionales Sectoriales son órganos dependientes de las Gerencias Regionales correspondientes. Tienen a su cargo las funciones específicas de un sector en el ámbito del gobierno regional. Están a cargo de los Directores Regionales que son funcionarios de confianza. Para ser Director Regional se requiere acreditar ser profesional calificado y con experiencia en la materia sectorial respectiva, mediante concurso de méritos. Su designación y cese corresponde al Presidente Regional a propuesta del respectivo Gerente Regional.(…)”

Que si bien es cierto que el artículo 29º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales preceptúa que se constituirán diversas Gerencias Regionales, enumerándolas cada una, también lo es que, recurriendo a una interpretación conforme a la constitución y en particular concordante con el modelo estadual “unitario y descentralizado” ya reseñado en el primer considerando y por su descripción condicional (“constituirán”), no se trataría de una norma imperativa (que exige a su destinatario un comportamiento definido en determinado sentido), sino de una norma facultativa (que describe a su

destinatario una autorización para un comportamiento más o menos determinado). En consecuencia, debe asumirse que el número de gerencias del Gobierno Regional debe depender de las políticas y de la realidad regional y no de un corset normativo.

Pero además de ello, del Informe Técnico Sustentatorio adjunto, se desprende que el modelo organizacional basado en las Gerencias Regionales multisectoriales del artículo 29° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, constituye un serio "obstáculo" para el desarrollo institucional y para el cumplimiento de los fines institucionales; dado que a pesar de que formalmente actúan como directas receptoras de las decisiones del Gobierno Regional, a su vez, erradamente tienen un trabajo eminentemente administrativo y no ejecutivo, mientras que las Direcciones Regionales Sectoriales, son las que en realidad ejecutan las políticas de Gobierno y por tanto, son quienes brindan los servicios de responsabilidad del Estado, pero lamentablemente no pueden tener un contacto directo ni permanente con las instancias de decisión política regional. En esa perspectiva, según ese modelo, las decisiones del Presidente Regional, deben necesariamente pasar por una instancia burocrática intermedia que sin aportar ningún valor agregado mediatizan tales decisiones. Mientras que de otro lado, resulta evidente la duplicidad de funciones entre tales Gerencias Regionales y las Direcciones Regionales Sectoriales. Situación que implica un claro problema de estandarización y despilfarro de recursos humanos y económicos, y lo que es más grave aún, es el hecho de que el ciudadano tenga que aprender los diversos modos escalonados de atención de cada sector del gobierno regional y acceder a múltiples fuentes para sustentar sus pedidos. Además, de la grave falta de estandarización en la generación, almacenamiento y procesamiento de información de cada sector, anulando la posibilidad de contar con herramientas estadísticas en línea, que permitan el cruce de información de los diferentes sectores, para la formulación sustentada de políticas del Estado Regional y la toma de decisiones de gobierno adecuadas y oportunas. Por cuyo motivo es necesario e impostergable contar con una nueva estructura orgánica, con reducción de las instancias intermedias, de enfoque funcional, simplificación administrativa y orientada, sobre todo, al ciudadano.

Que conforme lo ha establecido el Artículo 38 de la misma Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

"Las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia."

Mientras que, el literal a) del Artículo 15° de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867 ha precisado que es atribución, entre otros, del Consejo Regional:

"(...)Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional."

Estando al Informe Técnico Sustentatorio de la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial visado por la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica y a lo acordado por el Consejo Regional en Sesión Ordinaria llevada a cabo el día 27 de abril del 2007;

HA APROBADO:

#### **Artículo Primero.- Aprobación de la modificación del ROF**

Apruébese la modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Arequipa, según el nuevo texto que como Anexos van adjuntos a la presente y que forman parte integrante de la misma.

#### **Artículo Segundo.- Norma derogatoria**

Deróguese la Ordenanza Regional N° 013-2006-GRA/CR-AREQUIPA y sus Anexos.

#### **Artículo Tercero.- Vigencia de la norma**

La presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

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

En Arequipa, a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil siete.

PEDRO ENRIQUE JAVIER LIZARRAGA LAZO  
 Presidente del Consejo Regional  
 Arequipa

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil siete.

JUAN MANUEL GUILLEN BENAVIDES  
 Presidente del Gobierno Regional  
 Arequipa

### **ÍNDICE**

#### **PRESENTACIÓN**

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO I** Naturaleza, Jurisdicción, Finalidad y Misión

##### **CAPÍTULO II** Principios Rectores y Funciones

#### **TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

##### **CAPÍTULO I** 01. ÓRGANOS DE GOBIERNO SUBCAPÍTULO I 01.1. Consejo Regional SUBCAPÍTULO II 01.2. Presidencia Regional SUBCAPÍTULO III 01.3. Vice Presidencia Regional

##### **CAPÍTULO II** 02. ALTA DIRECCIÓN SUBCAPÍTULO I 02.1. Gerencia General Regional SUBCAPÍTULO II 02.2. Directorio de Gerentes

##### **CAPÍTULO III** 03. ÓRGANOS CONSULTIVOS SUBCAPÍTULO I 03.1. Consejo de Coordinación Regional SUBCAPÍTULO II 03.2. Agencia de Fomento de la Inversión Privada

##### **CAPÍTULO IV** 04. ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JUDICIAL SUBCAPÍTULO I 04.1. Oficina Regional de Control Institucional SUBCAPÍTULO II 04.2. Procuraduría Pública Regional.

##### **CAPÍTULO V** 05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO SUBCAPÍTULO I 05.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica SUBCAPÍTULO II 05.2. Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil SUBCAPÍTULO III 05.3. Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial 05.3.1. Oficina de Planeamiento y Desarrollo



- Institucional
- 05.3.2. Oficina de Presupuesto y Tributación
- 05.3.3. Oficina de Programación de Inversiones
- 05.3.4. Oficina de Ordenamiento Territorial

#### **CAPÍTULO VI**

##### **06. ORGANOS DE APOYO**

###### **SUBCAPÍTULO I**

- 06.1. Oficina Regional de Administración
  - 06.1.1. Oficina de Recursos Humanos
  - 06.1.2. Oficina de Logística y Patrimonio
  - 06.1.3. Oficina de Contabilidad
  - 06.1.4. Oficina de Tesorería.

###### **SUBCAPÍTULO II**

- 06.2. Secretaría del Consejo Regional

###### **SUBCAPÍTULO III**

- 06.3. Oficinas Provinciales del Consejo Regional

###### **SUBCAPÍTULO IV**

- 06.4. Secretaría General

###### **SUBCAPÍTULO V**

- 06.5. Oficinas Operativas Provinciales

#### **CAPÍTULO VII**

##### **07. ORGANOS DE LÍNEA**

###### **SUBCAPÍTULO I**

- 07.1. Gerencia Regional de Infraestructura
  - 07.1.1 Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión
  - 07.1.2 Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión
  - 07.1.3 Subgerencia de Supervisión y liquidación de Proyectos de Inversión
  - 07.1.4 Subgerencia de Equipo Mecánico

###### **SUBCAPÍTULO II**

- 07.2. Gerencia Regional Energía y Minas

###### **SUBCAPÍTULO III**

- 07.3. Gerencia Regional de Agricultura

###### **SUBCAPÍTULO IV**

- 07.4. Gerencia Regional de la Producción

###### **SUBCAPÍTULO V**

- 07.5. Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

###### **SUBCAPÍTULO VI**

- 07.6. Gerencia Regional de Educación

###### **SUBCAPÍTULO VII**

- 07.7. Gerencia Regional de Salud

###### **SUBCAPÍTULO VIII**

- 07.8. Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

###### **SUBCAPÍTULO IX**

- 07.9. Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

###### **SUBCAPÍTULO X**

- 07.10. Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

#### **CAPÍTULO VIII**

##### **08. ORGANOS DESCONCENTRADOS**

- 08.1. Proyectos Especiales Regionales
- 08.2. Autoridad Regional del Medio Ambiente
- 08.3. Empresas Regionales

#### **CAPÍTULO IX**

##### **09. ORGANOS DESCENTRALIZADOS**

- 09.1. Archivo Regional de Arequipa

#### **TÍTULO III**

##### **DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

#### **TÍTULO IV**

##### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINAL**

#### **ANEXO**

##### **ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

#### **PRESENTACIÓN**

EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SE CONSTITUYE EN UN DOCUMENTO TÉCNICO NORMATIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, QUE PRECISA LA NATURALEZA, JURISDICCIÓN, FINALIDAD, COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, SUS UNIDADES ORGÁNICAS Y SUS RELACIONES. EL QUE SE

FORMULA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

EL PRESENTE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MODIFICA EL QUE FUE APROBADO EN LA ORDENANZA REGIONAL N° 013-2006-GR/CR-AREQUIPA, MODIFICADO A SU VEZ POR LA ORDENANZA REGIONAL N° 038-2006-GR/CR-AREQUIPA, CON LA FINALIDAD DE CONTITUIR UN GOBIERNO REGIONAL DEMOCRÁTICO, MODERNO EN LA GESTIÓN PÚBLICA, CAPAZ DE FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL EN FORMA INTEGRAL, SOSTENIBLE Y DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA Y DEL EMPLEO, GARANTIZANDO EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS CIUDADANOS.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ABRIL 2007

#### **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1°.- Objeto del ROF**

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones del Gobierno Regional de Arequipa.

##### **Artículo 2°.- Ámbito de aplicación**

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación para todas las unidades orgánicas y dependencias que conforman el Gobierno Regional de Arequipa. Cuando se haga alusión a un artículo sin precisar la ley que corresponde, debe entenderse que se refiere a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

##### **Artículo 3°.- Sede del Gobierno Regional**

El Gobierno Regional de Arequipa, tiene su sede en la ciudad de Arequipa.

#### **CAPÍTULO I NATURALEZA, JURISDICCIÓN, FINALIDAD Y MISIÓN**

##### **Artículo 4°.- Naturaleza y jurisdicción**

El Gobierno Regional de Arequipa emana de la voluntad popular. Es persona jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo un pliego presupuestal para su administración económica y financiera y tiene como jurisdicción el ámbito territorial del departamento de Arequipa.

##### **Artículo 5°.- Finalidad**

El Gobierno Regional de Arequipa tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, y garantizar el ejercicio pleno de los derechos fundamentales y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacional, regional y local de desarrollo.

##### **Artículo 6°.- Misión**

Es misión del Gobierno Regional de Arequipa organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

#### **CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES Y FUNCIONES**

##### **Artículo 7°.- Principios rectores**

La gestión del Gobierno Regional de Arequipa, se rige por los principios rectores de separación de poderes, participación, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, inclusión, eficacia, eficiencia, equidad, sostenibilidad, imparcialidad y neutralidad, subsidiariedad, concordancia de las políticas regionales, especialización de las funciones de gobierno, competitividad e integración.

El cumplimiento de los principios rectores precedentes será materia de evaluación en el Informe Anual presentado por el Presidente Regional.

#### **Artículo 8°.- Funciones generales**

El Gobierno Regional de Arequipa define, norma, dirige y gestiona sus políticas regionales y ejerce sus funciones generales y específicas en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales.

Las funciones generales del Gobierno Regional de Arequipa son las siguientes:

a) Función Normativa y Reguladora.- Elaborando y aprobando normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia.

b) Función de Planeamiento.- Diseñando políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo regional de manera concertada y participativa, conforme a la Ley de Bases de la Descentralización y la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

c) Función Administrativa y Ejecutora.- Organizando, dirigiendo y ejecutando los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales.

d) Función de Promoción de las Inversiones.- Incentivando y apoyando las actividades del sector privado regional, nacional y extranjero, orientada a impulsar el desarrollo de los recursos regionales, creando los instrumentos necesarios para tal fin.

e) Función de Supervisión, Evaluación y Control.- Fiscalizando la gestión administrativa regional, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.

#### **Artículo 9°.- Funciones específicas**

Las funciones específicas del Gobierno Regional de Arequipa se desarrollan en base a las políticas regionales, las cuales se formulan en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia.

Son las siguientes:

a) En materia de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología, Deporte y Recreación (Artículo 47° de la Ley).

b) En materia de Trabajo, Promoción del Empleo y la Pequeña y Microempresa (Artículo 48° de la Ley).

c) En materia de Salud (Artículo 49° de la Ley).

d) En materia de Población (Artículo 50° de la Ley).

e) En materia Agraria (Artículo 51° de la Ley).

f) En materia Pesquera (Artículo 52° de la Ley).

g) En materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial (Artículo 53° de la Ley)

h) En materia de Industria (Artículo 54° de la Ley).

i) En materia de Comercio (Artículo 55° de la Ley).

j) En materia de Transportes (Artículo 56° de la Ley).

k) En materia de Telecomunicaciones (Artículo 57° de la Ley).

l) En materia de Vivienda y Saneamiento (Artículo 58° de la Ley).

m) En materia de Energía, Minas e Hidrocarburos (Artículo 59° de la Ley).

n) En materia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades (Artículo 60° de la Ley).

o) En materia de Defensa Civil (Artículo 61° de la Ley).

p) En materia de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado (Artículo 62° de la Ley).

q) En materia de Turismo (Artículo.63° de la Ley).

r) En materia de Artesanía (Artículo 64° de la Ley).

### **TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **Artículo 10°.- Estructura orgánica**

Para el cumplimiento de sus funciones el Gobierno Regional de Arequipa cuenta con la estructura orgánica siguiente:

#### **01. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

01.1 . Consejo Regional

01.2 . Presidencia Regional

01.3 . Vicepresidente Regional

#### **02. ALTA DIRECCIÓN**

02.1. Gerencia General Regional

02.2. Directorio de Gerentes Regionales

#### **03. ÓRGANOS CONSULTIVOS**

03.1. Consejo de Coordinación Regional

03.2. Agencia de Fomento de la Inversión Privada

#### **04. ÓRGANOS REGIONALES DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL**

04.1. Oficina Regional de Control Institucional

04.2. Procuraduría Pública Regional

#### **05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

05.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica

05.2. Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil

05.3. Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

05.3.1. Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional

05.3.2. Oficina de Presupuesto y Tributación

05.3.3. Oficina de Programación de Inversiones

05.3.4. Oficina de Ordenamiento Territorial

#### **06. ÓRGANOS DE APOYO**

06.1. Oficina Regional de Administración.

06.1.1. Oficina de Recursos Humanos

06.1.2. Oficina de Logísticas y Patrimonio

06.1.3. Oficina de Contabilidad

06.1.4. Oficina de Tesorería

06.2. Secretaria del Consejo Regional

06.3. Oficinas Provinciales del Consejo Regional

06.4. Secretaria General

06.5. Oficinas Operativas Provinciales

#### **07. ÓRGANOS DE LÍNEA**

07.1. Gerencia Regional de Infraestructura

07.1.1. Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión

07.1.2. Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión

07.1.3. Subgerencia de Supervisión y liquidación de Proyectos de Inversión

07.1.4. Subgerencia de Equipo Mecánico

07.2. Gerencia Regional Energía y Minas

07.3. Gerencia Regional de Agricultura

07.4. Gerencia Regional de la Producción

07.5. Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

07.6. Gerencia Regional de Educación

07.7. Gerencia Regional de Salud

07.8. Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

07.9. Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

07.10. Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

#### **08. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

08.1. Proyectos Especiales Regionales

08.2. Autoridad Regional de Medio Ambiente

08.3. Empresas Regionales

#### **09. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS**

09.1. Archivo Regional de Arequipa

### **CAPÍTULO I**

#### **01. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

##### **SUBCAPÍTULO I**

#### **01.1.- CONSEJO REGIONAL**

#### **Artículo 11°.- El Consejo Regional**

El Consejo Regional es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional de Arequipa, le corresponde las funciones y atribuciones que se establecen en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales





y aquellas que le sean delegadas. El Consejo Regional está integrado conforme a ley.

El Presidente y Vicepresidente Regional tienen voz, más no voto en el Consejo Regional.

#### **Artículo 12°.- Presidente del Consejo Regional**

El Consejo Regional entre sus integrantes y por mayoría simple, elige anualmente un Presidente del Consejo Regional que convoca y preside las sesiones; representa al Consejo y tramita sus acuerdos.

#### **Artículo 13°.- Dietas**

Los Consejeros tienen derecho a percibir dietas, las cuales son fijadas por el Consejo Regional dentro del primer trimestre de cada ejercicio anual, de acuerdo a la capacidad económica del Gobierno Regional. Las dietas no tienen carácter remunerativo y su monto no puede exceder lo establecido en la normatividad legal vigente a la fecha del Acuerdo Regional que las aprueba.

#### **Artículo 14°.- Atribuciones del Consejo Regional**

El Consejo Regional tiene las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional de Arequipa.
- b) Aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo, concordante con el Plan Nacional de Desarrollo y buscando la articulación entre zonas urbanas y rurales, concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
- c) Aprobar el Plan Anual y el Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y a las Leyes Anuales del Presupuesto General de la República y la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- d) Aprobar los Estados Financieros y Presupuestarios del pliego presupuestal.
- e) Aprobar su Reglamento Interno.
- f) Fijar la remuneración mensual del Presidente y Vicepresidente y las dietas de los Consejeros.
- g) Declarar la vacancia y suspensión del Presidente, Vicepresidente y los Consejeros teniendo en cuenta las causales y/o excepciones establecidas en la ley.
- h) Autorizar conforme a ley, las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y solicitadas por el Presidente Regional. Las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
- i) Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional de Arequipa.
- j) Aprobar la creación, venta, concesión o contratos, disolución de sus empresas y otras formas empresariales, bienes y/o activos regionales, conforme a la Constitución y la ley.
- k) Fiscalizar la gestión y conducta pública de los funcionarios del Gobierno Regional de Arequipa y dentro de ello, llevar a cabo investigaciones sobre cualquier asunto de interés público regional.
- l) Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
- m) Crear, modificar, exonerar o suprimir contribuciones y tasas regionales conforme a la Constitución y la ley.
- n) Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
- o) Aprobar el Plan de Competitividad Regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macrorregionales.
- p) Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.
- q) Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional.
- r) Proponer y desarrollar acciones de integración fronteriza de conformidad con los Convenios y Tratados Internacionales, en acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- s) Las demás que les corresponda de acuerdo a ley.

#### **Artículo 15°.- Derechos y Obligaciones Funcionales de los Consejeros Regionales**

Son derechos y obligaciones funcionales de los Consejeros Regionales:

- a) Proponer normas y acuerdos regionales.
- b) Fiscalizar los actos de los órganos de dirección y administración del Gobierno Regional de Arequipa u otros de interés general.
- c) Integrar las Comisiones ordinarias, investigadoras o especiales.
- d) Asistir a las sesiones del Consejo Regional y Comisiones correspondientes, con derecho a voz y voto.
- e) Las demás que le sean asignadas por ley o por el Consejo Regional.

### **SUBCAPÍTULO II**

#### **01.2.- PRESIDENCIA REGIONAL**

#### **Artículo 16°.- De la Presidencia Regional**

La Presidencia Regional es el órgano ejecutivo del Gobierno Regional de Arequipa, recae en el Presidente Regional quien es la máxima autoridad de su jurisdicción, representante legal y titular del pliego presupuestal del Gobierno Regional de Arequipa. El Presidente Regional desempeña su cargo a dedicación exclusiva, con la sola excepción de la función docente. Percibe una remuneración mensual fijada por el Consejo Regional de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

#### **Artículo 17°.- Atribuciones**

El Presidente Regional tiene las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
- b) Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional.
- c) Designar y cesar al Gerente General Regional, Gerentes Regionales y Sectoriales; así como nombrar y cesar a los funcionarios de confianza.
- d) Dictar Decretos y Resoluciones Regionales.
- e) Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional de Arequipa y velar por su cumplimiento.
- f) Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional.
- g) Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional Arequipa a través de sus Gerentes Regionales.
- h) Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional de Arequipa cuando por la materia y/o competencia corresponda.
- i) Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.
- j) Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional, con el apoyo de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.
- k) Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional de Arequipa, contratos, convenios, autorizaciones, licencias y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional Arequipa.
- l) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional.
- m) Presentar su Informe Anual al Consejo Regional.
- n) Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.
- o) Promulgar las Ordenanzas Regionales y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional.
- p) Presentar al Consejo Regional:
  - 1) El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
  - 2) El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
  - 3) El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
  - 4) El Programa de Competitividad Regional.
  - 5) El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
  - 6) El Programa de Desarrollo Institucional.
  - 7) Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macrorregionales.

q) Proponer al Consejo Regional las iniciativas legislativas.

r) Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional.

s) Promover y celebrar Convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.

t) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macrorregionales.

u) Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.

v) Las demás que le señale la ley.

#### **Artículo 18°.- Actos administrativos del Presidente**

El Presidente Regional constituye segunda y última instancia administrativa a efecto de conocer y resolver las impugnaciones contra las decisiones de la Gerencia General Regional.

#### **Artículo 19°.- Actos de gobierno del Presidente**

El Presidente Regional ejecuta sus actos de gobierno mediante la aprobación de Decretos Regionales con acuerdo del Directorio de Gerentes, los que establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales.

### **SUBCAPÍTULO III**

#### **01.3. VICEPRESIDENCIA REGIONAL**

#### **Artículo 20°.- Vicepresidente Regional**

El Vicepresidente Regional reemplaza al Presidente Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los 45 días naturales al año, por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo. Percibe la remuneración aprobada por el Consejo Regional, no tiene derecho a dietas.

#### **Artículo 21°.- Funciones del Vicepresidente**

El Vicepresidente Regional cumple las funciones que expresamente le delega el Presidente Regional, de coordinación y aquellas decisiones o acuerdos adoptados por el Consejo Regional. Es la autoridad que conduce el Consejo de la Coordinación Regional, por delegación de la Presidencia Regional.

### **CAPÍTULO II**

#### **02. ALTA DIRECCIÓN**

### **SUBCAPÍTULO I**

#### **02.1.- GERENCIA GENERAL REGIONAL**

#### **Artículo 22°.- Gerencia General Regional**

La Gerencia General Regional es el órgano de dirección superior responsable administrativo de la institución, está a cargo del Gerente General Regional, quien depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Presidencia Regional y coordina las acciones que correspondan con las diferentes Gerencias Regionales. Se encarga de asistir al Presidente Regional en los aspectos administrativos, de planeamiento y programación y ejecuta las acciones que le delegue o encomiende.

#### **Artículo 23°.- Ámbito y Funciones**

La Gerencia General Regional tiene bajo su dependencia a las Gerencias Regionales de Infraestructura; Energía y Minas; Agricultura; De La Producción; Comercio Exterior y Turismo; Educación; Salud; Trabajo y Promoción del Empleo; Vivienda, Construcción y Saneamiento y Transportes y Comunicaciones; asimismo, las Oficinas Regionales de Administración; de Asesoría Jurídica; de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial; Defensa Nacional y Defensa Civil y finalmente, las Oficinas Operativas Provinciales.

La Gerencia General Regional tiene las siguientes funciones:

a) Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de los órganos de apoyo, de asesoramiento y de línea que se encuentren bajo su dependencia.

b) Someter a consideración de la Presidencia Regional los Planes Estratégicos de Desarrollo, Administrativos, Financieros y de Tecnología de la Información, que requieran su aprobación.

c) Supervisar la ejecución de los programas y proyectos regionales de carácter sectorial y el componente multisectorial que le corresponda, incluidos en los Planes Estratégico de Desarrollo Concertado, Estratégico Institucional y Operativo Institucional del Gobierno Regional Arequipa.

d) Coordinar por encargo del Presidente Regional con los sectores y otras organizaciones del ámbito regional, la formulación de propuestas para el desarrollo de la Región Arequipa.

e) Coordinar y supervisar la administración de los recursos presupuestales.

f) Efectuar el seguimiento y control de calidad de la ejecución de los proyectos de inversión pública.

g) Supervisar y evaluar la ejecución de los planes y programas aprobados, informando de sus resultados al Presidente Regional.

h) Proponer las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los órganos que conforman el Gobierno Regional de Arequipa.

i) Proponer al Presidente Regional políticas y estrategias para impulsar el desarrollo regional.

j) Por encargo del Presidente Regional supervisa y evalúa la ejecución y la calidad de los servicios públicos y administrativos que brindan los sectores; asimismo, supervisa y evalúa la ejecución de los proyectos especiales del Gobierno Regional de Arequipa.

k) Informar periódicamente al Presidente Regional sobre la gestión administrativa y financiera del Gobierno Regional de Arequipa.

l) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **Artículo 24°.- Responsabilidad legal**

El Gerente General Regional y los Gerentes Regionales son responsables legal y administrativamente por los actos que ejecutan en el ejercicio de sus funciones y de los que suscriben junto con el Presidente Regional.

#### **Artículo 25°.- Actos administrativos del Gerente General Regional**

La Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Arequipa, constituye primera instancia administrativa para todos los actos que se pronuncie sobre las solicitudes de petición y/o generadas de oficio y constituye la segunda y última instancia administrativa en los asuntos que corresponda, con cuyo pronunciamiento queda agotada la vía administrativa.

### **SUBCAPÍTULO II**

#### **02.2.- DIRECTORIO DE GERENTES REGIONALES**

#### **Artículo 26°.- Directorio de Gerentes**

Los Gerentes Regionales sesionan bajo la presidencia del Presidente Regional. Constituyen una unidad funcional no orgánica. El Directorio de Gerentes esta integrado por:

- El Presidente Regional
- El Vicepresidente Regional
- El Gerente General Regional
- Los Gerentes Regionales
- Gerentes o Directores Ejecutivos de los Proyectos Especiales
- Los Jefes de las Oficinas Regionales
- El Secretario General

#### **Artículo 27°.- Atribuciones del Directorio de Gerentes**

Son atribuciones del Directorio de Gerentes:

a) Aprobar las Directivas Ejecutivas para cada uno de los órganos de línea y órganos desconcentrados del Gobierno Regional.

b) Coordinar las actividades de los órganos de apoyo, asesoramiento y línea del Gobierno Regional de Arequipa, adoptando los acuerdos que sean necesarios para ello.

c) Formar las Comisiones Ad-Hoc que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la Presidencia Regional y para labores de control.

d) Adoptar acuerdos sobre las iniciativas legislativas regionales para ser presentadas al Consejo Regional.

e) Adoptar acuerdos sobre los Decretos Regionales que proponga el Presidente Regional.

f) Acordar la autorización para el inicio de las acciones



judiciales a propuesta del Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Legal.

**Artículo 28°.- Sesiones del Directorio de Gerentes**

El Directorio de Gerentes realizará sesiones ordinarias por lo menos una vez cada quince días y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente Regional o por pedido escrito de 06 Gerentes, quienes precisarán el objeto concreto.

**Artículo 29°.- Convocatoria a las Sesiones**

La Convocatoria a las Sesiones del Directorio de Gerentes las realizará el Presidente Regional y en su ausencia por el Vicepresidente, mediante esquila con dos días de anticipación.

**Artículo 30°.- Secretaría del Directorio de Gerentes**

Las funciones de Secretario del Directorio de Gerentes serán asumidas por el Secretario General.

**Artículo 31°.- Libro de Actas**

Los acuerdos del Directorio de Gerentes se adoptarán por mayoría simple y serán llevados en un libro de actas.

**Artículo 32°.- Responsabilidad de los acuerdos**

Todos los miembros del Directorio de Gerentes son solidariamente responsables de los acuerdos que adopten a condición de que voten en contra y además, salven su voto acto seguido de la votación, o de que lo comuniquen así, en el término de 48 horas de adoptado el acuerdo, mediante comunicación dirigida al Presidente Regional.

**CAPÍTULO III  
03. ÓRGANOS CONSULTIVOS**

**SUBCAPÍTULO I**

**03.1.- CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL**

**Artículo 33°.- Consejo de Coordinación Regional**

El Consejo de Coordinación Regional – CCR, es un órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Regional de Arequipa con las Municipalidades. Está conformado por el Presidente Regional de Arequipa, quién lo preside, los Alcaldes Provinciales de Arequipa, Camaná, Caravelí, Castilla, Caylloma, Condesuyos, Islay y La Unión; y cinco (05) representantes de las organizaciones de la sociedad civil.

**Artículo 34°.- Representantes de la sociedad civil**

Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente, por un período de dos años, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley y las normas reglamentarias que apruebe el Gobierno Regional.

**Artículo 35°.- Funcionamiento del Consejo de Coordinación Regional**

El Consejo de Coordinación Regional se reúne ordinariamente dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Presidente Regional. Puede ser convocado para opinar sobre cualquier asunto o consulta que requiera el Gobierno Regional de Arequipa. Siendo su naturaleza la concertación y la consulta, sus acuerdos se toman por consenso.

**Artículo 36°.- Prohibición de percepción de dietas y otros**

Los representantes del Consejo de Coordinación Regional en ningún caso perciben dietas, viáticos u otro tipo de asignación del Gobierno Regional de Arequipa.

**Artículo 37°.- Secretario Técnico del Consejo de Coordinación Regional**

La Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, actuará como Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación Regional, debiendo oportunamente presentar los documentos para su análisis.

**Artículo 38°.- Funciones del Consejo de Coordinación Regional**

Los miembros del Consejo de Coordinación Regional de Arequipa emiten opinión consultiva, concertando entre sí, sobre:

- a) El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
- b) El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- c) La visión general y los lineamientos estratégicos de los programas componentes del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- d) Otras que le encargue o solicite el Consejo Regional.

El Consejo de Coordinación Regional no ejerce funciones ni actos de gobierno. La ausencia de acuerdos por consenso no impide al Consejo Regional decidir lo pertinente.

**Artículo 39°.- Función específica del Consejo de Coordinación Regional**

El Consejo de Coordinación Regional, emite opinión sobre los procesos de promoción de la inversión bajo la modalidad de venta de activos.

**SUBCAPÍTULO II  
03.2.- AGENCIA DE FOMENTO DE LA  
INVERSIÓN PRIVADA**

**Artículo 40°.- Agencia de Fomento de la Inversión Privada**

La Agencia de Fomento de la Inversión Privada, es un órgano especializado, consultivo y de coordinación con el sector privado, en la promoción de la inversión dentro de la región, que se funda en acuerdos explícitos entre ambos sectores.

**Artículo 41°.- Miembros de la Agencia de Fomento de la Inversión**

La Agencia de Fomento de la Inversión Privada esta integrada por tres (03) representantes del Gobierno Regional y cuatro (04) representantes del sector privado de los gremios y asociaciones de productores y empresarios que se han constituido en el ámbito regional, que hayan contribuido al desarrollo regional y por invitación del Presidente Regional.

**Artículo 42°.- Presidente de la Agencia de Fomento de la Inversión**

El Presidente de la Agencia de Fomento de la Inversión es designado por el Presidente del Gobierno Regional. El ejercicio del cargo de los miembros de la Comisión Consultiva es Ad Honorem y no generará un incremento del gasto corriente en el Gobierno Regional.

**Artículo 43°.- Atribuciones**

La Agencia de Fomento de la Inversión Privada tiene las siguientes atribuciones:

- a) Proponer planes de inversión y de promoción de la inversión privada.
- b) Proponer modalidades de asociación del capital privado con la inversión pública, así como formas de complementariedad entre inversiones públicas y privadas para la ejecución de proyectos.
- c) La gestión de la imagen regional, con arreglo a su posicionamiento competitivo y la promoción de las oportunidades de negocios e inversión existentes en ellas.
- d) Conforme al rol subsidiario del estado proporcionar servicios económicos no financieros y de promoción de la competitividad, información sobre oportunidades de exportación, precios internacionales, programas de apoyo a pequeños productores y sectores específicos entre ellos.
- e) Proponer procedimientos de simplificación administrativa que alivien cargas y obligaciones burocráticas, además de programas de modernización de la gestión pública e impulso de reglas de competencia equitativa.
- f) Difundir la estrategia de participación en los fondos concursables del Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDE).
- g) Proponer convenios de diferimiento de pagos de tributos regionales o locales por el plazo máximo de un (01) año.
- h) Proponer tanto la cooperación y asociación empresarial, como las alianzas y acuerdos de investigación para la innovación productiva y de gestión con las Universidades y los Centros de Investigación.
- i) Identificar la oferta de líneas de financiamiento para proyectos innovadores.

- j) Otras que se les asigne conforme a su naturaleza.

**CAPÍTULO IV**  
**04. ORGANOS REGIONALES DE CONTROL**  
**INSTITUCIONAL Y DEFENSA JUDICIAL**

**Artículo 44°.- Fiscalización y control**

El Gobierno Regional de Arequipa está sujeto a la fiscalización permanente del Congreso de la República, del Consejo Regional y la ciudadanía, conforme a ley y al Reglamento del Consejo Regional. La fiscalización se ejerce con arreglo a los principios de gestión pública regional señalados en la ley. El Control a nivel regional está a cargo de la Oficina Regional de Control Institucional.

**Artículo 45°.- Defensa judicial**

La defensa de los derechos e intereses del estado a nivel del Gobierno Regional se ejerce judicialmente por la Procuraduría Pública Regional, que está a cargo de un Procurador Público nombrado por el Presidente Regional, previo concurso público de méritos.

**SUBCAPÍTULO I**  
**04.1.- OFICINA REGIONAL DE CONTROL**  
**INSTITUCIONAL**

**Artículo 46°.- Oficina Regional de Control Institucional**

La Oficina Regional de Control Institucional – ORCI, es el órgano de control del Gobierno Regional de Arequipa, se encarga del realizar el control gubernamental interno posterior y el control gubernamental externo, teniendo como misión, promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales del Gobierno Regional de Arequipa. Depende funcional y orgánicamente de la Contraloría General de la República conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y Contraloría General de la República. Está a cargo de un funcionario seleccionado y nombrado por la Contraloría General de la República, previo concurso público de méritos. Sus funciones son las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones programadas por el organismo superior de control, así como las que requiera la alta dirección del Gobierno Regional de Arequipa, previa coordinación con la Contraloría General de la República.
- b) Realizar recomendaciones a la alta dirección y demás órganos del Gobierno Regional de Arequipa, que estarán contenidas en los informes que presenta como resultado de las acciones de control y de los exámenes especiales, o absolviendo las consultas que en materia del control le sean formuladas.
- c) Realizar las acciones de control previstas en el Plan Anual de Control, así como otras dispuestas por la Presidencia Regional previa coordinación con la Contraloría General de la República.
- d) Examinar la implementación de Planes y Proyectos de Inversión que efectúe el Gobierno Regional de Arequipa, a fin de evaluar su veracidad y eficiencia en concordancia con las normas, métodos y procedimientos que establece el Sistema Nacional de Control.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control Institucional aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- f) Emitir informes de auditoría resultantes de las acciones de control y remitirlos a la Presidencia Regional y a la Contraloría General de la República, conteniendo las recomendaciones pertinentes para su aplicación.
- g) Emitir informes anuales al Consejo Regional, acerca del ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de recursos y fondos públicos.
- h) Evaluar en forma permanente el Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Arequipa.
- i) Divulgar, promover y propiciar el desarrollo, conocimiento y aplicación de las Normas de Control Interno contenidas en la Resolución de Contraloría General de la República.
- j) Propiciar el desarrollo de normas y procedimientos internos de control institucional.

k) Verificar lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público, en lo que se refiere a la ejecución de las normas de austeridad.

l) Efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones y la aplicación de acciones y medidas correctivas.

m) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

**SUBCAPÍTULO II**  
**04.2.- PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL**

**Artículo 47°.- Procuraduría Pública Regional**

La Procuraduría Pública Regional, es un órgano autónomo en el ejercicio de sus funciones, responsable de los asuntos judiciales del Gobierno Regional de Arequipa, encargada de representarla y defender sus derechos e intereses ante el Tribunal Constitucional, Poder Judicial y Ministerio Público; conforme a lo dispuesto por las normas del Sistema de Defensa Judicial del Estado y está a cargo del Procurador Público Regional. Cumple las funciones siguientes:

- a) Ejercitar en los juicios, todas las acciones y recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional de Arequipa.
- b) Realizar el control de los asuntos judiciales de las Gerencias Regionales y dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.
- c) Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública para el ejercicio de su función.
- d) Informar permanentemente al Consejo Regional, así como al Consejo de Defensa Judicial del Estado, sobre los procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional de Arequipa.
- e) Formular anualmente su Memoria de Gestión en el mes de febrero del año siguiente al informado, conforme a las disposiciones que el Consejo de Defensa Judicial del Estado establezca.
- f) Las demás señaladas en las disposiciones legales sobre representación y defensa del Estado en juicio.

**Artículo 48°.- Procurador Regional Adjunto**

La Procuraduría Pública Regional tiene un Procurador Adjunto, quién colabora con el Procurador Público Regional, y lo reemplaza con las mismas atribuciones en los casos de vacaciones, ausencia, enfermedad, licencia o cualquier otro tipo de impedimento.

**CAPÍTULO V**  
**05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**SUBCAPÍTULO I**  
**5.1.- OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Artículo 49°.- Oficina Regional de Asesoría Jurídica**

La Oficina Regional de Asesoría Jurídica es un órgano de asesoramiento del Gobierno Regional, en temas jurídico legales. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

- a) Asesorar a la alta dirección y a los órganos del Gobierno Regional de Arequipa, en los aspectos jurídicos y administrativos que le sean consultados para su opinión o trámite.
- b) Informar, opinar y absolver consultas sobre los proyectos de carácter legal que formulen las diferentes dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.
- c) Recopilar, evaluar, compendiar sistemáticamente y difundir la legislación relacionada con las Regiones.
- d) Patrocinar al Gobierno Regional Arequipa en los procedimientos administrativos y otros no jurisdiccionales, ni ante el Ministerio Público, dentro de las normas legales vigentes.
- e) Formular las resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que el Gobierno Regional Arequipa deba celebrar con terceros, para el desarrollo de sus actividades o revisarlos y opinar cuando éstos hayan sido elaborados por otras dependencias del Gobierno Regional Arequipa.

f) Revisar y visar las normas de gestión institucional sometidas a su consideración, así como los proyectos y dispositivos legales que expida la alta dirección.

g) Integrar como miembro y/o asesorar las comisiones, comités y otros órganos asociados, donde se requiera su participación.

h) Absolver consultas formuladas por las oficinas legales de las dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.

i) Coordinar con instituciones y terceras personas las acciones en materia jurídica, cursando las comunicaciones correspondientes.

j) Proyectar resoluciones autorizando al Procurador para iniciar acciones legales en contra de instituciones o personas que tengan responsabilidad civil o penal.

k) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

## **SUBCAPÍTULO II** **05.2.- OFICINA REGIONAL DE** **DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL**

### **Artículo 50°.- Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil**

La Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil es un órgano de asesoramiento, depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General. Sus funciones son las siguientes.

a) Planear, programar, ejecutar y supervisar las acciones de Defensa Nacional, en el ámbito regional.

b) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de Defensa Civil, en concordancia con la política general del gobierno y planes sectoriales.

c) Integrar las comisiones de planeamiento y otras que se constituyan para los fines de seguridad, defensa nacional y defensa civil.

d) Compatibilizar los planes estratégicos regionales con las políticas de seguridad y defensa nacional.

e) Coordinar y concertar acciones pertinentes a la Defensa Nacional con las Municipalidades Provinciales y Distritales; así como la población en el ámbito regional.

f) Realizar las funciones que correspondan en las fases de planeamiento, preparación y ejecución en el ámbito regional, en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Movilización Nacional y su Reglamento.

g) Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres a nivel regional y provincial, priorizando las zonas con peligros potenciales, en coordinación con las instancias correspondientes, según las normas legales vigentes.

h) Organizar y ejecutar programas de asistencia directa e inmediata a los damnificados de desastres naturales.

i) Proponer y ejecutar acciones de rehabilitación y reconstrucción de las áreas afectadas por desastres naturales.

j) Promover y facilitar la formación y equipamiento de Compañías de Bomberos Voluntarios en la Región.

k) Generar los espacios de concertación regional para el fortalecimiento de las acciones de defensa civil.

l) Prestar servicios técnicos de inspección y otros de seguridad en defensa civil, según las normas vigentes.

m) Promover y apoyar la educación y la seguridad vial.

n) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

## **SUBCAPÍTULO III** **05.3.- OFICINA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,** **PRESUPUESTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

### **Artículo 51°.- Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial**

La Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial es un órgano de asesoramiento, que le corresponde ejercer funciones en materia de planeamiento estratégico, inversiones, presupuesto, tributación, ordenamiento territorial, inversión pública, cooperación técnica internacional, racionalización, estadística, informática, y administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Conducir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de planeamiento estratégico, inversiones, presupuesto, tributación, ordenamiento territorial, inversión pública, cooperación técnica internacional, racionalización, estadística, informática, y administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado.

b) Diseñar y formular los Planes de Desarrollo Regional Concertado y difundir la metodología para su elaboración, así como participar activamente en el diseño y formulación de los planes.

c) Supervisar y controlar los avances de la ejecución de los Planes de Desarrollo Regional Concertado y/o Presupuesto Participativo, estableciendo los mecanismos de retroalimentación.

d) Evaluar los productos y/o resultados de gestión en la ejecución de los Planes de Desarrollo Regional Concertados y Presupuesto Participativo, así como los proyectos de inversión a través de indicadores debidamente estandarizados, que permitan la homogeneidad de la medición.

e) Difundir, conducir orientar y supervisar el proceso presupuestal, mediante la aplicación de las normas de formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Público Regional.

f) Conducir, formular y evaluar los procesos e instrumentos técnicos normativos de gestión institucional.

g) Coordinar el proceso de formulación y evaluación del Plan Regional Estadístico e Informático, conforme a las necesidades del mismo y a las normas del Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI.

h) Dirigir y actualizar permanentemente el sistema de información operativo y para la toma de decisiones del Gobierno Regional Arequipa.

i) Generar y administrar el Banco Regional de Proyectos de acuerdo a lo establecido por ley.

j) Formular el Programa de Inversiones y conducir el Sistema Nacional de Inversión Pública, en el ámbito de la Región Arequipa.

k) Orientar y promover la formulación de los Planes de Ordenamiento, Acondicionamiento Territorial, y Medio Ambiente en el ámbito regional.

l) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y dirigir y controlar y administrar las políticas en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del estado.

m) Diseñar, proponer normas y evaluar acciones correspondientes en materia de tributación y endeudamiento público regional, en el ámbito del Gobierno Regional.

n) Conducir, formular y evaluar las políticas y acciones de cooperación técnica internacional y de los Organismos No Gubernamentales de Desarrollo.

o) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

### **Artículo 52°.- Dependencias**

La Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial para el mejor cumplimiento de sus funciones y con fines de optimizar sus sistemas de gestión, tiene como sus dependencias a las Oficinas de Planeamiento y Desarrollo Institucional; Presupuesto y Tributación; Programación de Inversiones; y Ordenamiento Territorial.

## **05.3.1.- OFICINA DE PLANEAMIENTO Y** **DESARROLLO INSTITUCIONAL**

### **Artículo 53°.- Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional**

La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, es un órgano de asesoramiento, en materia de planeamiento estratégico, cooperación técnica internacional, racionalización, estadística e informática. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular, coordinar y proponer las políticas, los planes y programas de desarrollo regional, de acuerdo a las normas y disposiciones técnicas sobre la materia.

b) Orientar y coordinar los Planes y Programas sectoriales.

c) Dirigir el proceso de formulación del Presupuesto Participativo en concordancia con las normas legales vigentes.

d) Evaluar el Programa de Inversiones de la Región Arequipa, coordinando con las Gerencias Regionales y las entidades representativas del sector público y privado, en función de las prioridades del desarrollo nacional y regional, opinando sobre las modificaciones.

e) Identificar y proponer la priorización de las inversiones en el ámbito regional, promoviendo los estudios del caso, en función a evaluaciones socio-económicas y realidad de cada localidad.

f) Asesorar a los órganos del Gobierno Regional de Arequipa, en la adopción de políticas de desarrollo de gestión, modernización, racionalización y simplificación administrativa.

g) Adecuar la organización de acuerdo a los cambios estructurales y requerimientos institucionales, en concordancia con los lineamientos de modernidad de la gestión pública, en el marco de la normatividad vigente.

h) Formular y proponer Directivas y normas complementarias, destinadas a optimizar y simplificar la gestión administrativa en el ámbito del Gobierno Regional Arequipa.

i) Elaborar los instrumentos de gestión institucional, Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Manual de Organización y Funciones, Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, Plan de Modernización, Plan Operativo Informático, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Directivas, Reglamentos y otros documentos de gestión que se consideren necesarios para el desarrollo institucional.

j) Promover el desarrollo e implementación de Sistemas y aplicaciones de la estadística e informática, procurando la optimización de la gestión administrativa.

k) Administrar la Página Web, la red informática en Internet e Intranet a nivel regional e institucional, brindando asistencia técnica a los usuarios.

l) Elaborar la estadística mensual regional.

m) Coordinar, y proponer las políticas regionales y acciones de cooperación internacional.

n) Mantener actualizada la información sobre cooperación técnica internacional y difundir la disponibilidad y propuestas de financiamiento existentes.

o) Vigilar y reportar el cumplimiento de los proyectos y convenios de cooperación técnica que beneficien a la Región Arequipa y vigilar sus resultados e impacto.

p) Emitir opinión técnica para la inscripción o renovación de ONGs ante la Agencia Peruana de Cooperación Técnica Internacional y llevar actualizado su registro.

q) Emitir opinión para la aprobación de adscritos de los expertos, voluntarios y becarios en los proyectos que se ejecutan en el ámbito de la Región Arequipa.

r) Emitir opinión para la aprobación de las donaciones de entidades cooperantes internacionales.

s) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

### 05.3.2.- OFICINA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACIÓN

#### Artículo 54°.- Oficina de Presupuesto y Tributación

La Oficina de Presupuesto y Tributación es un órgano de asesoramiento, en materia de presupuesto y tributación. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial. Sus funciones son las siguientes:

a) Cumplir con la programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto del pliego acorde a la normatividad en materia presupuestal.

b) Proponer la estructura funcional programática del pliego, en función de los objetivos del Gobierno Regional de Arequipa.

c) Proponer y consolidar los recursos presupuestales conforme a los objetivos institucionales regionales, según las asignaciones aprobadas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público.

d) Remitir oportunamente la programación de los calendarios de compromisos a la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación, de acuerdo a las necesidades del pliego.

e) Elaborar los Reportes de los Calendarios de

Compromisos aprobados por la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, a nivel de Unidad Ejecutora, según estructura funcional programática de acuerdo a su programación mensual.

f) Efectuar el seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal del pliego, de acuerdo a las normas legales vigentes, tanto en el SOFTWARE de Presupuesto, como en el Sistema de Administración Financiera - SIAF.

g) Evaluar, consolidar y programar la atención oportuna de los requerimientos solicitados por los organismos del nivel central, en coordinación con la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

h) Participar en la formulación de normas y evaluación de acciones correspondientes en materia de tributación y endeudamiento público regional, en el ámbito del Gobierno Regional.

i) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

### 05.3.3.- OFICINA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES

#### Artículo 55°.- Oficina de Programación de Inversiones

La Oficina de Programación de Inversiones es un órgano de asesoramiento que permite optimizar el uso de los recursos públicos en proyectos de inversión pública, que sean económica y/o socialmente rentables, garantizando su operatividad, sostenibilidad y la programación de inversiones del sector privado. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial. Sus funciones son las siguientes:

a) Coordinar y consolidar el programa multianual de inversiones y proyectos de inversión pública y privada de la Región Arequipa.

b) Proponer el Programa de Inversiones del Gobierno Regional de Arequipa en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional.

c) Emitir y actualizar documentos normativos en relación a los requisitos mínimos necesarios a contener en las propuestas de inversión, que sean solicitadas al pliego en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.

d) Emitir los informes técnicos de su competencia relacionados con la opinión del Jefe de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial sobre los Proyectos de Inversión Pública en cualquier fase del ciclo de vida del proyecto.

e) Emitir informes técnicos sobre los Proyectos de Inversión Pública Regionales que se encuentren en la etapa de pre-inversión, para fines de su declaratoria de viabilidad de acuerdo a la normatividad vigente; asimismo, de aquellos proyectos cuya declaratoria de viabilidad sea delegada por la OPI de las Municipalidades o de instituciones del Gobierno Nacional.

f) Difundir la metodología y los parámetros de evaluación de los proyectos de inversión pública a nivel del sector público, privado y sociedad civil.

g) Diseñar y proponer los proyectos de capacitación en inversión pública a nivel regional, que garanticen su sostenibilidad y contribuyan en forma efectiva y eficaz al desarrollo regional.

h) Brindar apoyo técnico a las dependencias de la Región Arequipa, en la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.

i) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

### 05.3.4.- OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

#### Artículo 56°.- Oficina de Ordenamiento Territorial

La Oficina de Ordenamiento Territorial es un órgano de asesoramiento, en materia de población y ordenamiento territorial; y administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de



ordenamiento territorial, en concordancia con los planes del Gobierno Regional de Arequipa.

b) Conducir el proceso de demarcación y organización territorial en el ámbito regional conforme al Plan Nacional de Demarcación.

c) Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito del territorio regional y organizar evaluar y tramitar los expedientes técnicos de demarcación territorial, que sean generados por el Gobierno Regional, en armonía con las políticas y normas de la materia.

d) Coordinar y asesorar a las dependencias del Gobierno Regional y Municipalidades en materia de organización y demarcación territorial.

e) Evaluar expedientes técnicos y emitir informes técnico legales sobre las acciones de demarcación territorial.

f) Promover y coordinar políticas territoriales relacionadas con la integración y desarrollo de las circunscripciones político-administrativas.

g) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de Macrorregiones.

h) Administrar la base de datos de carácter técnico cartográfico y temático para la organización territorial.

i) Formular, aprobar, ejecutar, dirigir, evaluar y controlar los programas en materia de población a nivel regional, en concordancia con la política y Plan Nacional de Población, en coordinación con las Municipalidades.

j) Promover la educación e información en materia de población, contribuyendo a consolidar una cultura demográfica y a propiciar en todos los grupos y sectores sociales, hábitos de vida saludables y prácticas orientadas a la solución de los problemas de población, en especial la reversión de los saldos migratorios negativos provinciales, la redistribución espacial de la población y la atención del envejecimiento demográfico.

k) Programar y desarrollar acciones que impulsen una distribución territorial de la población en función a las potencialidades del desarrollo regional y en base a los Planes de Ordenamiento Territorial y de la capacidad de las ciudades para absorber flujos migratorios.

l) Promover la incorporación de criterios y previsiones demográficos en los planes y programas de desarrollo urbano y regional, en coordinación con las Municipalidades.

m) Generar alternativas a la emigración rural a través del fortalecimiento de capacidades productivas, el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de los centros poblados, que permitan la atención a las necesidades de la población rural dispersa y aislada.

n) Formular, ejecutar, evaluar, y controlar las políticas en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, de conformidad con la legislación vigente y el Sistema Nacional de Bienes Nacionales.

o) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los de propiedad municipal.

p) Establecer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal, con excepción de los de propiedad de las Municipalidades y del Gobierno Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente.

## **CAPÍTULO VI 06. ÓRGANOS DE APOYO**

### **SUBCAPÍTULO I 06.1.- OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **Artículo 57°.- Oficina Regional de Administración**

La Oficina Regional de Administración, es un órgano de apoyo, encargado de normar, ejecutar, coordinar y controlar la administración del potencial humano, prestación de servicios, bienes patrimoniales y recursos financieros del Gobierno Regional de Arequipa. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir y controlar la aplicación de la normatividad técnico administrativa inherente a los Sistemas de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y la correspondiente al patrimonio, en materia de su competencia de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.

b) Proveer los recursos financieros y logísticos en apoyo a las diferentes unidades orgánicas y dependencias del Gobierno Regional de Arequipa, para el cumplimiento de sus funciones.

c) Participar en la formulación del Presupuesto del pliego, coordinando con la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

d) Presentar y brindar información oportuna sobre los sistemas que dirige, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos o cuando le sea requerida.

e) Proponer las mejoras metodológicas de los sistemas que están bajo su responsabilidad.

f) Elaborar y ejecutar programas de capacitación en forma coordinada con las demás dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.

g) Administrar los bienes muebles e inmuebles, así como controlar y mantener actualizado el margesí de los mismos.

h) Proponer las Directivas que permitan mejorar su gestión.

i) Supervisar la implementación y cautelar el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera de la sede Regional, conforme a la normatividad vigente.

j) Controlar y evaluar la ejecución del gasto.

k) Formular y proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

l) Participar como miembro integrante del Comité de Altas y Bajas y Enajenaciones.

m) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **Artículo 58°.- Dependencias**

La Oficina Regional de Administración para el mejor cumplimiento de sus funciones y con fines de optimizar sus sistemas administrativos, tiene como sus dependencias a las Oficinas de Recursos Humanos; Logística y Patrimonio; Contabilidad y Tesorería.

#### **Artículo 59°.- Actos administrativos**

La Oficina Regional de Administración se constituye en primera instancia administrativa para todos los actos administrativos que se pronuncien sobre las solicitudes de petición y/o generados de oficio.

#### **Artículo 60°.- Segunda instancia administrativa**

La Oficina Regional de Administración se constituye en segunda instancia administrativa para todos los actos administrativos resueltos en primera instancias por la Oficina de Recursos Humanos.

#### **06.1.1.- OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

#### **Artículo 61°.- Oficina de Recursos Humanos**

La Oficina de Recursos Humanos, es un órgano de apoyo, responsable de conducir el sistema administrativo de personal y ejecutar los procesos técnicos administrativos. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente de la Oficina Regional de Administración. Sus funciones son las siguientes:

a) Proponer los lineamientos de política de personal para lograr eficiencia en el otorgamiento de beneficios y reconocimiento de derechos de los servidores y/o funcionarios activos y cesantes de la sede central.

b) Simplificar procedimientos y acciones administrativas en materia de su competencia.

c) Formular el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y las Planillas Únicas de Pagos Mensuales del personal activo y cesante.

d) Ejecutar la política de asistencia y permanencia del personal.

e) Proporcionar servicios tendientes a la protección y recuperación de la salud de los trabajadores y sus familiares directos.

f) Promover y desarrollar actividades de capacitación orientadas a optimizar la gestión institucional.

g) Adoptar acciones para establecer y mantener la disciplina interna, así como elevar la moral de los servidores

h) Promover, organizar y desarrollar actividades deportivas, culturales y recreativas del personal y sus familiares.

i) Orientar, asesorar y supervisar a las diferentes dependencias del Gobierno Regional de Arequipa, en

la ejecución de acciones y aplicación de normatividad relacionada con el Sistema de Personal.

j) Coordinar las acciones tendientes para la formación de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.

k) Evaluar y controlar los actos administrativos del personal en materia de su competencia.

l) Administrar y custodiar el archivo de planillas de la institución así como otorgar constancias de servicios de servidores y ex-servidores.

m) Preparar y remitir en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos del nivel central y regional según corresponda, en coordinación con la Oficina Regional de Administración.

n) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **Artículo 62°.- Actos administrativos**

La Oficina de Recursos Humanos, se constituye en primera instancia administrativa para todos los actos administrativos que se pronuncian sobre las solicitudes de petición y/o generados de oficio en materia laboral y pensionaria.

#### **06.1.2.- OFICINA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO**

##### **Artículo 63°.- Oficina de Logística y Patrimonio**

La Oficina de Logística y Patrimonio es un órgano de apoyo, responsable de conducir el proceso de abastecimiento en forma oportuna y programada de materiales y servicios para el funcionamiento de la institución y lleva y actualiza el Margesí de Bienes del Gobierno Regional de Arequipa. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Administración. Sus funciones son las siguientes:

a) Programar la obtención de bienes y prestación de servicios necesarios para la institución.

b) Adquirir oportunamente los bienes y servicios requeridos, acorde con los procedimientos vigentes.

c) Controlar el almacenamiento y distribución de bienes de acuerdo a requerimientos.

d) Actualizar el Registro de Proveedores y otras acciones de competencia.

e) Supervisar el cumplimiento de Contratos por mantenimiento y reparación.

f) Atender los requerimientos de servicios que necesite la infraestructura de los locales del Gobierno Regional de Arequipa.

g) Controlar el uso y mantenimiento de vehículos que conforman el parque automotor.

h) Proporcionar servicio de impresión y fotocopiado de documentos que requieran las diferentes unidades orgánicas.

i) Tramitar los viajes del personal en comisión de servicios.

j) Evaluar y controlar los actos administrativos del personal a su cargo.

k) Recopilar la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio sobre los que el Gobierno Regional de Arequipa, ejercita algún derecho real.

l) Promover cuando corresponda los procedimientos referidos a las acciones y/o actos dispuestos en el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 154-2001-EF.

m) Solicitar a la Superintendencia de Bienes Nacionales el Registro en el Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal-SINABIP, del patrimonio del Gobierno Regional de Arequipa, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

n) Tramitar las rectificaciones de áreas y linderos de sus predios y en general todas las acciones registrales necesarias para el saneamiento de su patrimonio.

o) Informar a la alta dirección de los bienes del Gobierno Regional que no se les está dando uso alguno, para los efectos de ley.

p) Proponer y/o ejercer acciones según corresponda que sobre la propiedad predial o mobiliaria se realicen en concordancia con lo dispuesto por la legislación de la materia vigente.

q) Coordinar con el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, las solicitudes de Altas y Bajas de los Bienes Muebles para su aprobación por la Oficina Regional de Administración.

r) Realizar el inventario y registro de los bienes muebles del Gobierno Regional de Arequipa y suscribir las actas de transferencia e incineración y/o destrucción de los bienes muebles.

s) Registrar y controlar los bienes muebles e inmuebles y mantener actualizado el Margesí de los mismos.

t) Tramitar las inscripciones en primera de dominio, permutas, arrendamiento, reversión, afectaciones en uso, desafectaciones y transferencias patrimoniales de los Bienes del Gobierno Regional de Arequipa, según las normas legales establecidas.

u) Preparar y remitir en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos del nivel nacional y regional según corresponda, en coordinación con la Oficina Regional de Administración.

v) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **06.1.3.- OFICINA DE CONTABILIDAD**

##### **Artículo 64°.- Oficina de Contabilidad**

La Oficina de Contabilidad, es un órgano de apoyo, responsable de conducir las acciones inherentes al Sistema de Contabilidad en el ámbito del Gobierno Regional de Arequipa. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Administración. Sus funciones son las siguientes:

a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones inherentes al Sistema Administrativo de Contabilidad.

b) Elaborar y proponer normas y procedimientos del Sistema de Contabilidad y remitir oportunamente la información y estados contables a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y otros organismos que correspondan.

c) Programar, dirigir y controlar la Contabilidad Presupuestal y Patrimonial, de acuerdo a la normatividad del sistema.

d) Procesar la información contable, presupuestal y patrimonial de la sede central, emitiendo sus balances de comprobación, tanto mensuales, como el balance constructivo.

e) Realizar las acciones de control previo de los ingresos y egresos de la sede central.

f) Preparar y remitir en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos del nivel central y regional según corresponda, en coordinación con la Oficina Regional de Administración.

g) Registrar la ejecución mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera, así como la contabilización respectiva, a nivel de sede central del Gobierno Regional de Arequipa.

h) Revisar y controlar la conformidad financiera de las rendiciones de cuentas por encargo, que suscriba el Gobierno Regional de Arequipa con instituciones y/o organismos públicos.

i) Consolidar e integrar la información financiera presupuestal de las Unidades Ejecutoras, que integran el Pliego Presupuestal del Gobierno Regional de Arequipa, emitiendo el Balance del Pliego.

j) Participar como miembro integrante del Comité de Altas y Bajas y Enajenaciones.

k) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **06.1.4.- OFICINA DE TESORERÍA**

##### **Artículo 65°.- Oficina de Tesorería**

La Oficina de Tesorería, es un órgano de apoyo, responsable de conducir las acciones del Sistema de Tesorería en el ámbito del Gobierno Regional de Arequipa. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Administración. Sus funciones son las siguientes:

a) Proponer a la Oficina Regional de Administración los lineamientos de política a seguir en materia de normas y acciones administrativas que permitan el funcionamiento dinámico y eficaz del Sistema de Tesorería.

b) Planear, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros de los programas de la entidad, de acuerdo con las normas del Sistema de Tesorería.





c) Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustente las operaciones financieras.

d) Ejecutar las actividades de programación de Caja, recepción, ubicación y custodia de fondos, así como la distribución y utilización de los mismos.

e) Controlar preparar y efectuar el pago de remuneraciones pensiones y asignaciones del personal activo y pasivo. Asimismo el pago a proveedores por las obligaciones y compromisos contraídos.

f) Efectuar las conciliaciones de las Cuentas y Sub-Cuentas Corrientes Bancarias por toda fuente de financiamiento.

g) Administrar y operar el Fondo para Pagos en Efectivo.

h) Elaborar y presentar oportunamente la información para la Dirección General del Tesoro Público y/o Oficina de Contabilidad de la sede central, según corresponda.

i) Procesar la información del Sistema de Administración Financiera, relacionada con el Sistema de Tesorería.

j) Evaluar y controlar los actos administrativos del personal a su cargo.

k) Preparar y remitir en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos del nivel central según corresponda, en coordinación con la Oficina Regional de Administración.

l) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

### **SUBCAPÍTULO II**

#### **06.2.- SECRETARÍA DEL CONSEJO REGIONAL**

##### **Artículo 66°.- Secretaria del Consejo Regional**

La Secretaría del Consejo Regional es un órgano de apoyo del Consejo Regional para el ordenamiento de su trabajo y el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. La Secretaría del Consejo Regional tiene las siguientes funciones:

a) Ejecutar y coordinar las actividades de apoyo secretarial del Consejo Regional.

b) Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y/o certámenes que programe el Consejo Regional, preparando la agenda con la documentación respectiva, así como la elaboración de las actas que correspondan.

c) Canalizar directamente la información solicitada por los integrantes del Consejo Regional.

d) Organizar el control y seguimiento de expedientes y/o documentación diversa, preparando periódicamente los informes de situación y administrar la documentación del Consejo Regional.

e) Comunicar e informar los acuerdos tomados en el Consejo Regional.

f) Registrar, notificar y/o otorgar copia de los Acuerdos y Ordenanzas Regionales.

g) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

### **SUBCAPÍTULO III**

#### **06.3.- OFICINAS PROVINCIALES DEL CONSEJO REGIONAL**

##### **Artículo 67°.- Oficinas Provinciales del Consejo Regional**

Las Oficinas Provinciales del Consejo Regional se constituyen en las ocho provincias de la Región Arequipa, son órganos de apoyo territorial del Consejo Regional, que tienen como funciones las siguientes:

a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación y registro de documentación presentada a los Consejeros Regionales en las provincias.

b) Supervisar y/o ejecutar la distribución y envío de la documentación elaborada por los Consejeros Regionales

c) Brindar apoyo técnico y asesoramiento a los Consejeros Regionales en sus labores de fiscalización en las provincias por las que fueron elegidos.

d) Concertar y coordinar reuniones de los Consejeros Regionales con Organismos Públicos del Gobierno Nacional, Municipalidades, organizaciones de carácter productivo y social en cada provincia, que permitan ejercer de manera efectiva su labor normativa, de fiscalización y promoción de desarrollo.

e) Las demás funciones que les correspondan en materia de su competencia.

### **SUBCAPÍTULO IV**

#### **06.4.- SECRETARÍA GENERAL**

##### **Artículo 68°.- Secretaria General**

La Secretaría General es un órgano de apoyo de la Presidencia Regional, responsable de dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa del despacho presidencial, relaciones públicas, trámite documentario, archivo de la sede central y de la Oficina de Coordinación de Lima. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Presidencia Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar y controlar las actividades referidas despacho presidencial, relaciones públicas, trámite documentario, archivo de la Sede Central y la Oficina de Coordinación de Lima.

b) Tramitar y suscribir el despacho de la Presidencia y del Directorio de Gerencias Regionales.

c) Efectuar el seguimiento a los expedientes y documentación en general, asegurando la celeridad y oportunidad en la fluidez de la información y adecuado registro y archivo.

d) Coordinar y elaborar la agenda del Presidente Regional y del Directorio de Gerentes Regionales.

e) Conducir el proceso de numeración, transcripción, notificación, publicación, difusión y archivo de las normas, resoluciones y acuerdos adoptados por el Directorio de Gerentes Regionales y la Presidencia Regional.

f) Mantener actualizado y bajo custodia el Libro de Actas del Directorio de Gerentes Regionales.

g) Organizar, administrar, y controlar las actividades referidas a la centralización del archivo de la sede del Gobierno Regional y de la Oficina de Coordinación de Lima, así como en lo concerniente a los archivos periféricos y central, y coordinar las acciones de depuración, transferencia y eliminación de documentos en base a la normatividad legal vigente.

h) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

##### **Artículo 69°.- Áreas Funcionales no Estructuradas**

Para el mejor desempeño de sus funciones la Secretaría General crea las Áreas Funcionales no Estructuradas de: Relaciones Públicas, Trámite documentario, Coordinación Lima y Archivo Sede Regional

#### **ÁREA DE RELACIONES PÚBLICAS**

##### **Artículo 70°.- Área Funcional No Estructurada de Relaciones Públicas**

El Área Funcional No Estructurada de Relaciones Públicas, es un órgano de apoyo dependiente de la Secretaría General, encargada de las relaciones públicas e imagen institucional. Sus funciones son las siguientes:

a) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar las actividades de relaciones públicas e imagen institucional.

b) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar los actos de carácter protocolar del Presidente Regional y demás funcionarios, directivos y las que impliquen la participación de los trabajadores en actividades institucionales.

c) Organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de comunicación e información de acuerdo a los lineamientos de política y directivas de la Presidencia Regional.

d) Organizar y conducir las reuniones oficiales, conferencias de prensa, emisión de comunicados oficiales y difusión de actividades del Gobierno Regional de Arequipa, coordinando para tal efecto la edición de boletines y otras publicaciones, previa aprobación de la Presidencia Regional.

e) Dar cobertura periodística a las actividades del Gobierno Regional de Arequipa, para su respectiva difusión en los diferentes medios de comunicación.

f) Brindar diariamente información a la alta dirección sobre las principales noticias y acontecimientos internacionales, nacionales, regionales y locales; así como, los requerimientos de los agentes del sector privado vinculados a las actividades propias del Gobierno Regional de Arequipa.

g) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

##### Artículo 71°.- Área Funcional no Estructurada de Trámite Documentario

El Área Funcional No Estructurada de Trámite Documentario, es un órgano de apoyo dependiente de la Secretaría General. Sus funciones son las siguientes:

a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación y registro de documentación presentada al Gobierno Regional Arequipa, distribuyendo la misma a las diferentes unidades orgánicas según corresponda.

b) Atender y orientar al público usuario sobre el trámite a seguir sobre sus peticiones, así como informar sobre el estado de situación de sus expedientes y/o solicitudes presentadas.

c) Ejecutar y actualizar los registros y fichas de la documentación presentadas.

d) Supervisar y/o ejecutar la distribución y envío de documentación y expedientes a entidades con las que se tenga relación en aspectos de interés para el Gobierno Regional de Arequipa.

e) Informar periódicamente a la Secretaría General sobre la documentación recibida y procesada a su cargo.

f) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### ÁREA DE COORDINACIÓN DE LIMA

##### Artículo 72°.- Área Funcional No Estructurada de Coordinación de Lima

El Área Funcional No Estructurada de Coordinación de Lima, es un órgano de apoyo dependiente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Constituir enlace entre las diferentes dependencias del Gobierno Nacional y el Gobierno Regional de Arequipa con la finalidad de viabilizar la gestión y ejecución de acciones administrativas y de trámite documentario a realizarse en la ciudad de Lima.

b) Coordinar y participar en reuniones de trabajo de interés institucional, con entidades públicas o privadas.

c) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### ÁREA DE ARCHIVO DE LA SEDE REGIONAL

##### Artículo 73°.- Área Funcional no Estructurada de Archivo de la Sede Regional

El Área Funcional no Estructurada de Archivo de la Sede Regional, es un órgano de apoyo dependiente de la Secretaría General. Sus funciones son las siguientes:

a) Organizar, administrar y custodiar el archivo técnico y administrativo de la institución.

b) Realizar procedimientos administrativos de apoyo para el levantamiento de hipotecas y/o traslación de dominio.

c) Elaborar y/o preparar información para emitir constancias de tiempo de servicios del personal y otros.

d) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### SUBCAPÍTULO V

##### 06.5.- OFICINAS OPERATIVAS PROVINCIALES

##### Artículo 74°.- Oficinas Operativas Provinciales

Las Oficinas Operativas Provinciales son órganos de apoyo de la Gerencia General Regional, responsables de ejecutar y supervisar acciones de desarrollo en las provincias del departamento de Arequipa, en concordancia con las políticas, planes y programas regionales.

##### Artículo 75°.- Funciones

Se constituyen en las provincias de Arequipa, Camaná, Caravelí, Castilla, Caylloma, Condesuyos, Islay y La Unión, debiendo su implementación ser progresiva, concordante con los lineamientos de política de gestión y desarrollo del Gobierno Regional Arequipa. Sus funciones son las siguientes:

a) Monitorear el desarrollo provincial en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Regional y el Plan Estratégico de Desarrollo Provincial.

b) Elaborar, asesorar, apoyar y coordinar la formulación de estudios, proyectos y expedientes técnicos de obras, coordinando con la Gerencia General Regional y Gerencias Regionales correspondientes.

c) Apoyar y coordinar la formulación de planes de desarrollo provincial y distrital.

d) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le corresponda, en materia de su competencia.

#### CAPÍTULO VII

##### 07. ÓRGANOS DE LÍNEA

#### SUBCAPÍTULO I

##### 07.1.- GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

##### Artículo 76°.- Gerencia Regional de Infraestructura

La Gerencia Regional de Infraestructura es un órgano de línea, responsable de la formulación, ejecución, supervisión y liquidación de los proyectos de inversión pública y del equipo mecánico. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular y conducir el proceso técnico y administrativo de los proyectos de inversión y su ejecución, bajo el Sistema Nacional de Inversión Pública.

b) Dirigir y supervisar la administración del equipo mecánico de todo el Gobierno Regional de Arequipa.

c) Apoyar en los aspectos de inventario, de estudios técnicos, de infraestructura social y económica a la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento territorial, para la mejor formulación de los Planes de Desarrollo Regional.

d) Participar en las acciones de verificación de las metas físicas previas a la aprobación del Plan o Programa de Inversiones de la entidad.

e) Conducir el proceso técnico de ejecución de inversión de los proyectos de inversión pública, según la modalidad dispuesta por la alta dirección, las mismas que se desarrollarán en base a los procedimientos y dispositivos técnico-legales vigentes.

f) Participar en la formación, ejecución, revisión, evaluación, definición y aprobación del Estudio y/o Expediente Técnico de la Infraestructura y/o Construcción a realizar, los que serán compatibles con el Plan de Inversiones aprobado en cada periodo presupuestal.

g) Desarrollar y supervisar la ejecución de la infraestructura y/o construcción según el Plan de Inversiones, en base a las aprobaciones presupuestales mensuales que se den y bajo la aplicación de los procedimientos y dispositivos técnicos normativos vigentes.

h) Disponer el cumplimiento de la fase de Liquidación Técnica de cada inversión, las que se relacionan con la infraestructura ejecutada y según la modalidad que se haya aplicado, al amparo de las normas vigentes.

i) Participar en la fase de Transferencia de Patrimonios y Bienes a los sectores vinculados con el tipo de infraestructura ejecutada, labor siguiente a la etapa de liquidación, la que se desarrollará de acuerdo a los procedimientos y dispositivos vigentes.

j) Prestar asistencia técnica en materia de ingeniería y arquitectura a entidades del sector público en general y grupos poblacionales debidamente organizados que lo requieran y según disponibilidad.

k) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

##### Artículo 77°.- Dependencias

La Oficina Regional de Infraestructura para el mejor cumplimiento de sus funciones y con fines de optimizar sus sistemas de gestión, tiene como sus dependencias a las Subgerencias de Formulación de Proyectos de Inversión; Ejecución de Proyectos de Inversión; Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión y Equipo Mecánico.

##### Artículo 78°.- Actos administrativos

La Gerencia Regional de Infraestructura constituye



primera instancia administrativa para todos los actos administrativos que se pronuncien sobre las solicitudes de petición y/o generados de oficio.

#### **07.1.1.- SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

##### **Artículo 79°.- Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión**

La Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión es un órgano de línea, responsable de las acciones relacionadas con la formulación de estudios de proyectos de inversión pública en el Gobierno Regional. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional Infraestructura y sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir y conducir en materia de estudios los procesos técnicos administrativos de los proyectos de inversión, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y lineamientos de política de gestión del Gobierno Regional de Arequipa.

b) Revisar, evaluar y tramitar la aprobación de los estudios y/o Expedientes Técnicos en el ámbito de ejecución, que se presenten o elaboren para ser atendidos por administración directa, encargo o contrata, con cargo al financiamiento del Gobierno Regional de Arequipa y/o con terceros. Participar en la adecuación del expediente técnico de ser el caso, en la etapa de ejecución de la obra, en coordinación con el ejecutor.

c) Asesorar y apoyar a las Municipalidades, entidades y organizaciones de base legalmente constituidos en la orientación a la formulación de estudios y/o Expedientes Técnicos para el desarrollo regional en armonía con la estrategia, Plan de Desarrollo Regional y Sistema Nacional de Inversión Pública.

d) Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para que los estudios y/o expedientes técnicos se formulen adecuadamente dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes.

e) Participar en los programas y proyectos de emergencia, bajo la conducción de la Gerencia Regional competente de acuerdo a la normatividad legal vigente.

f) Formular los estudios y/o expedientes técnicos en materia de su competencia y que por necesidad institucional encargue la alta dirección.

g) Preparar términos de referencia y demás datos básicos para la formulación de procesos de selección para elaboración de estudios mediante consultorias a contratar.

h) Proponer a la Gerencia, los estudios y/o Expedientes Técnicos que pueden ser considerados para ser ejecutados según programación mensual de las inversiones, los que cumplirán las normas de Inversión Pública y otros.

i) Participar en la identificación de Proyectos de Inversión de interés para el desarrollo departamental y regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

j) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **07.1.2.- SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

##### **Artículo 80°.- Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión**

La Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión es un órgano de línea, responsable de la ejecución de los proyectos de inversión. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir y conducir en materia de su competencia, el proceso técnico administrativo de los proyectos de inversión y su ejecución por la modalidad de Administración Directa, hasta el proceso de liquidación, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y lineamientos de política de gestión del Gobierno Regional de Arequipa.

b) Proponer y recomendar directivas y lineamientos para que la ejecución de obras se realice adecuadamente dentro de las normas y disposiciones técnico - legales vigentes.

c) Proponer a través de informes, términos de referencia y datos básicos la información necesaria para

la formulación de convenios, contratos u otros que sean necesarios.

d) Participar en los Procesos de Selección para las obras que deba realizar el Gobierno Regional de Arequipa por la modalidad de contrato u otros servicios.

e) Apoyar a petición y por delegación en el seguimiento de la ejecución de obras por emergencia, ello bajo el monitoreo, conducción y coordinación de la Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil, quien alcanzará los antecedentes como el grado, tipo de emergencia, expediente técnico y otros.

f) Efectuar acciones administrativas tendientes a la ejecución de cada proyecto como; requerimientos para pago de planillas, bienes y servicios, elaboración de metrados post-construcción, control de calidad, informe final, seguimiento y verificación de logros y avances, así como efectuar el trámite técnico administrativo para el proceso de la liquidación de obras ejecutadas por la modalidad de Administración Directa;

g) Participar en la adecuación del expediente técnico de ser el caso, en la etapa de ejecución de obras por administración directa, en coordinación con los entes consultores.

h) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **07.1.3.- SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

##### **Artículo 81°.- Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión**

La Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, es un órgano de línea responsable de la supervisión y liquidación de los proyectos de inversión del Gobierno Regional. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura. Sus funciones son las siguientes.

a) Realizar el seguimiento y supervisión o inspección periódica a la ejecución de los proyectos de inversión del Gobierno Regional Arequipa, en concordancia con lo programado en el año presupuestal.

b) Ejecutar a petición de la alta dirección la supervisión en la ejecución de los proyectos de inversión que realice el Gobierno Regional Arequipa, mediante sus órganos ejecutores desconcentrados.

c) Evaluar y reportar el avance físico de los proyectos de inversión en proceso de ejecución, emitiendo los informes periódicos, recomendaciones u observaciones en concordancia con el expediente técnico aprobado, hasta su culminación.

d) Seguimiento a la adecuación del expediente técnico de ser el caso, en coordinación con el consultor y ejecutor del proyecto de inversión.

e) Programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar o inspeccionar y ejecutar las actividades de recepción y liquidación de los proyectos de inversión financiadas por el Gobierno Regional Arequipa, hasta la emisión de la resolución respectiva, de acuerdo a la normatividad del caso y según corresponda la modalidad de ejecución.

f) Efectuar las coordinaciones correspondientes con los sectores, Municipalidades y otros, para llevar a cabo el proceso de transferencia de las obras, según corresponda.

g) Proponer Lineamientos y/o Directivas, para una adecuada labor de inspección o supervisión, así como en las etapas de liquidación y transferencia.

h) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **07.1.4.- SUBGERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO**

##### **Artículo 82°.- Subgerencia de Equipo Mecánico**

La Subgerencia de Equipo Mecánico es un órgano de línea que se encarga de administrar y garantizar la operatividad y el mantenimiento del equipo mecánico, para facilitar el desarrollo de las actividades y proyectos de inversión que ejecute el Gobierno Regional de Arequipa, o de terceros que lo soliciten. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura. Sus funciones son las siguientes.

a) Formular y ejecutar las políticas orientadas a

promover y garantizar el servicio y mantenimiento del equipo mecánico de todo el Gobierno Regional.

b) Administrar los recursos humanos, materiales, bienes y otros del equipo mecánico, asegurando su eficiencia y operatividad.

c) Dirigir y supervisar la instalación, uso, mantenimiento, reparación y seguridad del equipo mecánico, garantizando su oportuna disponibilidad para la ejecución de actividades, proyectos y la atención de emergencias.

d) Coordinar con la Gerencia Regional de Infraestructura y dependencias de todo el Gobierno Regional, la utilización del equipo mecánico.

e) Formular y proponer la actualización de las tarifas referenciales correspondientes al uso del equipo, para cumplir con los objetivos y metas previstas.

f) Participar en los procesos de selección para la adquisición de equipo mecánico, bienes y servicios de acuerdo a sus necesidades.

g) Administrar la actualización del inventario valorizado del equipo mecánico, responsabilizándose por su control físico y cautelando su buen uso y operatividad.

h) Dirigir y supervisar la reparación de los vehículos menores que tiene a su cargo la Oficina de Logística y Patrimonio en caso lo requiera.

i) Las demás funciones que sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

### SUBCAPÍTULO II 07.2.- GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

#### **Artículo 83°.- Gerencia Regional de Energía y Minas**

La Gerencia Regional de Energía y Minas, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de energía minas e hidrocarburos. Depende, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de energía, minas e hidrocarburos de la Región Arequipa, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

b) Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones legales correspondientes.

c) Fomentar y supervisar las actividades de la pequeña minería, la minería artesanal, la exploración y explotación de los recursos mineros de la Región Arequipa con arreglo a la normatividad vigente.

d) Impulsar proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbano rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la Región Arequipa; asimismo, proponer el otorgamiento de concesiones para minicentrales de generación eléctrica.

e) Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.

f) Proponer otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.

g) Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de hidrocarburos regionales.

h) Supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas y proponiendo las sanciones correspondientes.

i) Las demás que correspondan conforme a la legislación de la materia.

### SUBCAPÍTULO III 07.3.- GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

#### **Artículo 84°.- Gerencia Regional de Agricultura**

La Gerencia Regional de Agricultura, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia agraria. Depende, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la Región Arequipa en materia agraria en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y las propuestas

promocionales de desarrollo rural de parte de las Municipalidades rurales.

b) Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.

c) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuencas y las políticas de la autoridad nacional de aguas.

d) Promover la transformación, comercialización, exportación, consumo de productos naturales y agroindustriales de la Región Arequipa.

e) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.

f) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos, que le sean encomendados.

g) Supervisar y administrar el servicio de información agraria en la Región Arequipa, la cual podrá contar con una red de información provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria.

h) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la Región Arequipa, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.

i) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.

j) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el Gobierno Nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de crías y ganadería.

k) Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.

l) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.

m) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.

n) Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.

o) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.

p) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.

q) Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la Región Arequipa, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.

r) Las demás que correspondan conforme a la legislación de la materia.

### SUBCAPÍTULO IV 07.4.- GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

#### **Artículo 85°.- Gerencia Regional de la Producción**

La Gerencia Regional de la Producción, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia pesquera y de industria. Depende, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera y producción acuícola en la Región Arequipa.

b) Administrar, supervisar, fiscalizar y sancionar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.

c) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.

d) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la Región Arequipa, con énfasis en las medianas, pequeñas empresas y unidades productivas orientadas a la exportación.



e) Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.

f) Promover, controlar y administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque y procesamiento pesquero de su competencia, en armonía con las políticas y normas del sector, a excepción del control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales, en todas las etapas de las actividades pesqueras.

g) Verificar el cumplimiento y correcta aplicación de los dispositivos legales sobre control y fiscalización de insumos químicos con fines pesqueros y acuícolas, de acuerdo a la ley de la materia. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.

h) Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.

i) Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.

j) Vigilar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal y su exclusividad dentro de las cinco millas marinas. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.

k) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industria de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

l) Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos, y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.

m) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.

n) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la región, con énfasis en las PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación, por parte del sector privado.

o) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la Región Arequipa, así como para los niveles regional y nacional.

p) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las medianas, pequeñas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.

q) Organizar ferias regionales y promover la participación de la Región Arequipa, en eventos similares de nivel nacional e internacional.

r) Las demás que correspondan conforme a la legislación de la materia.

#### **SUBCAPÍTULO V 07.5.- GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO**

##### **Artículo 86°.- Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo**

La Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de comercio exterior, turismo y artesanía. Depende, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de comercio exterior de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.

b) Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales y la mejora en la productividad y competitividad de las unidades económicas de la Región Arequipa, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.

c) Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.

d) Identificar oportunidades comerciales para los

productos de la Región Arequipa y promover la participación privada en proyectos de inversión en la Región.

e) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.

f) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.

g) Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la Región Arequipa.

h) Aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.

i) Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.

j) Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.

k) Coordinar con las Municipalidades las acciones en materia de turismo de alcance regional.

l) Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional.

m) Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.

n) Proponer la declaración de zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.

o) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.

p) Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la Región, relacionadas con la actividad turística, proponiendo las sanciones correspondientes.

q) Proponer la declaración de eventos de interés turístico regional.

r) Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la Región Arequipa, así como coordinar con las Municipalidades la aplicación de las sanciones correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente.

s) Proponer la suscripción de contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.

t) Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.

u) Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.

v) Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la Región Arequipa, en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y las Municipalidades.

w) Diseñar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.

x) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la artesanía, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.

y) Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.

z) Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en la Región Arequipa, con la participación de entidades públicas y privadas.

aa) Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.

bb) Supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.

cc) Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, así como declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la Región Arequipa.

dd) Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la Región Arequipa.

ee) Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la Región Arequipa.

ff) Fomentar la innovación y transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas artesanales de la Región a nuevas tecnologías.

gg) Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la Región Arequipa.

hh) Las demás que correspondan conforme a la legislación de la materia.

#### SUBCAPÍTULO VI

##### 07.6.- GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

###### Artículo 87°.- Gerencia Regional de Educación

La Gerencia Regional de Educación, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación. Depende, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación de la Región Arequipa.

b) Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo regional, los programas de desarrollo de la cultura, ciencia y tecnología y el programa de desarrollo del deporte y recreación de la Región, en concordancia con la política educativa nacional.

c) Diversificar los currículos nacionales, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica y respondiendo a las necesidades e intereses de los educandos.

d) Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos.

e) Promover, incentivar y supervisar los servicios referidos a la educación inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, en coordinación con las Municipalidades, en armonía con la política y normas regionales y del sector correspondiente y las necesidades de cobertura y niveles de enseñanza de la población.

f) Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa y propiciar la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.

g) Ejecutar y evaluar, conjuntamente con las Municipalidades, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.

h) Integrar los distintos programas educativos regionales en una política integral orientada, en lo económico, a la mejora en la productividad y competitividad de la región; en lo social, a propiciar la igualdad de oportunidades, la integración y la inclusión a nivel regional; en lo político, al afianzamiento de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas en los distintos niveles de gobierno y en lo cultural, al desarrollo de una cultura de paz y reconocimiento y respeto a la diversidad.

i) Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.

j) Fomentar la identidad regional.

k) Promover e incentivar la investigación, la extensión en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo regional.

l) Promover y difundir las manifestaciones culturales y potenciar las instituciones artísticas y culturales de la Región, en coordinación con las Municipalidades.

m) Proteger y conservar en coordinación con las Municipalidades y los organismos correspondientes, el patrimonio cultural nacional existente en la Región, así como promover la declaración por los organismos competentes de los bienes culturales no reconocidos que se encuentran en la Región.

n) Diseñar e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento, en coordinación con las Municipalidades.

o) Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.

p) Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerlos a disposición de la población.

q) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia educativa y apoyar las acciones de evaluación y medición que desarrolla el Ministerio de Educación, así como contribuir al desarrollo de la política de acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.

r) Fomentar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo regional y al mejoramiento de la calidad del servicio educativo.

s) Desarrollar los procesos de profesionalización, capacitación y actualización del personal docente y administrativo de la región, en concordancia con el Plan Nacional de Formación Continua, creando medios y mecanismos de motivación e incentivos.

t) Fortalecer en concordancia con las Municipalidades, a las instituciones educativas, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático, así como la articulación intersectorial y la pertenencia a redes, con participación de la sociedad.

u) Articular, asesorar y monitorear en el campo pedagógico y administrativo a las unidades de gestión local.

v) Impulsar y articular la participación de las universidades, empresas e instituciones de la sociedad civil en la ejecución de los planes de desarrollo regional.

w) Implementar planes de educación inclusiva de niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

x) Las demás que correspondan conforme a la legislación de la materia.

#### SUBCAPÍTULO VII

##### 07.7.- GERENCIA REGIONAL DE SALUD

###### Artículo 88°.- Gerencia Regional de Salud

La Gerencia Regional de Salud, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de salud. Depende, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

b) Formular y ejecutar concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud.

c) Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.

d) Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud de conformidad con la legislación vigente.

e) Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.

f) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brindan servicios en la región, en coordinación con las Municipalidades.

g) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, así como en materia de drogadicción y alcoholismo.

h) Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados.

i) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.

j) Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.

k) Promover y preservar la salud ambiental de la Región Arequipa.

l) Planificar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.

m) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud.

n) Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.

o) Evaluar periódicamente y de manera sistemática



los logros alcanzados por la Región Arequipa en materia sanitaria.

p) Ejecutar, en coordinación con las Municipalidades de la Región, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la Región.

q) Las demás que correspondan conforme a la legislación de la materia.

#### **SUBCAPÍTULO VIII 07.8.- GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

##### **Artículo 89°.- Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo**

La Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de trabajo, promoción del empleo y la pequeña y microempresa. Depende, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa, con la política general del gobierno y los planes sectoriales.

b) Incorporar la promoción del empleo productivo en los Planes de Desarrollo Regional Concertados.

c) Formular y ejecutar los planes de promoción de la pequeña y micro empresa, y apoyo a las iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de la calidad del empleo de estas unidades económicas.

d) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, promoción del empleo, formación profesional y fomento de la micro y pequeña empresa.

e) Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.

f) Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.

g) Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y micro empresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.

h) Conducir y ejecutar acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la Región Arequipa. Del mismo modo, hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales.

i) Dirigir y ejecutar en el ámbito regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.

j) Elaborar y difundir información en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la micro y pequeña empresa.

k) Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.

l) Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.

m) Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo, supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.

n) Conducir y ejecutar en la región la política de fomento de la pequeña y micro empresa, en el marco de la política nacional.

o) Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y micro empresas, por parte del sector privado.

p) Resolver como Instancia Regional de Trabajo, en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa.

q) Llevar los registros administrativos en el ámbito

de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.

r) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.

s) Las demás que correspondan conforme a la legislación de la materia.

#### **SUBCAPÍTULO IX 07.9.- GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

##### **Artículo 90°.- Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento**

La Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de vivienda y saneamiento. Depende, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular y evaluar los planes y políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de las Municipalidades, y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.

b) Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, canalizando los recursos públicos y privados y la utilización de los terrenos del Gobierno Regional y materiales de la Región, para programas municipales de vivienda.

c) Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con las Municipalidades.

d) Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.

e) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.

f) Apoyar técnica y financieramente a las Municipalidades en la prestación de servicios de saneamiento.

g) Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones.

h) Promover la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud de las Municipalidades.

i) Las demás que correspondan conforme a la legislación de la materia.

#### **SUBCAPÍTULO X 07.10.- GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

##### **Artículo 91°.- Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones**

La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de transportes y telecomunicaciones. Depende, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas nacionales, regionales y los planes sectoriales.

b) Planificar y administrar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en el Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.

c) Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales sobre la materia.

d) Proponer el otorgamiento de las autorizaciones portuarias, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios marítimos, fluviales y lacustres de alcance regional, a través del organismo pertinente, de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.

e) Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito

regional, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a ley.

f) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.

g) Autorizar, supervisar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial de carga y de pasajeros dentro del ámbito regional en coordinación con las Municipalidades.

h) Supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente, proponiendo la regulación regional correspondiente.

i) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la Región Arequipa, de conformidad con las políticas regionales y los planes sectoriales.

j) Promover y ejecutar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional, regional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.

k) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la Región Arequipa.

l) Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el otorgamiento de las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional, regional y los convenios internacionales.

m) Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.

n) Las demás que correspondan conforme a la legislación de la materia.

### CAPÍTULO VIII

#### 08. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

##### 08.1.- PROYECTOS ESPECIALES REGIONALES

###### Artículo 92°.- Proyectos Especiales Regionales

Los Proyectos Especiales Regionales son organismos desconcentrados, dependientes de la Presidencia Regional, se rigen en lo que corresponde por lo dispuesto en el presente reglamento, sus respectivas normas de creación, reglamentos, y demás dispositivos que norman su funcionamiento. Tienen autonomía económica y administrativa de acuerdo a la normatividad legal vigente y se financian con recursos del tesoro público, recursos directamente recaudados y/o de cooperación internacional, según corresponda:

a) La organización estructural, dependencia jerárquica, funciones y competencias de cada Proyecto, se establecen de acuerdo a sus dispositivos legales de creación y disposiciones complementarias materia del asunto.

b) Los Proyectos Regionales presentarán sus planes operativos, programas de inversión y otros documentos de gestión institucional a la Presidencia Regional para su aprobación.

c) Los Proyectos Regionales informarán periódicamente a la Presidencia Regional, respecto de los avances en la ejecución de sus planes y presupuestos.

d) Los Proyectos Regionales informarán de los resultados obtenidos al cierre del ejercicio anual, presentando la memoria respectiva para su aprobación.

Son Proyectos del Gobierno Regional de Arequipa: El Proyecto Especial Majes Siguan y el Proyecto COPASA GTZ – Proyecto de Gestión de Riesgo de Desastres Naturales con enfoque de Seguridad Alimentaria.

##### 08.2.- AUTORIDAD REGIONAL DEL MEDIO AMBIENTE

###### Artículo 93°.- Autoridad Regional del Medio Ambiente

La Autoridad Regional del Medio Ambiente es un Órgano Desconcentrado, dependiente de la Presidencia del Gobierno Regional, se encarga de las funciones específicas en materia ambiental y áreas protegidas, se rigen en lo que corresponde por lo dispuesto en el presente reglamento, la Ley de Gestión Ambiental y demás dispositivos que norman el Sistema Regional Ambiental. Tiene autonomía administrativa de acuerdo a la normatividad legal vigente. Sus atribuciones son:

a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia ambiental, en concordancia con los planes nacionales y regionales.

b) Coordinar y asesorar al Gobierno Regional y Municipalidades en materia de gestión sostenible del medio ambiente y recursos naturales.

c) Implementar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con las Comisiones Ambientales Regionales.

d) Conducir y participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Acción Ambiental Regional; así como en las Agendas Ambientales Regionales.

e) Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales y regionales respectivas.

f) Promover la educación e investigación ambiental en la Región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.

g) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales, en su respectiva jurisdicción.

h) Imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales, previo procedimiento sancionador.

i) Formular planes y desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ambientales en regiones con bosques naturales o áreas protegidas.

j) Coordinar espacios de concertación con las Municipalidades, instituciones públicas y privadas, y la sociedad civil relacionadas con la gestión ambiental y los recursos naturales.

k) Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental en las ciudades y a evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con las Municipalidades, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de los ciudadanos.

##### 08.3.- EMPRESAS REGIONALES

###### Artículo 94°.- Empresas Regionales

Las Empresas Regionales, son órganos desconcentrados, constituidos por el Gobierno Regional o transferidas por el Gobierno Nacional. Tienen dependencia del Presidente Regional y cuentan con autonomía económica y administrativa en concordancia con la normatividad legal vigente.

### CAPÍTULO IX

#### 0.9.- ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

##### Artículo 95°.- Organismos Públicos Descentralizados

Son órganos descentralizados los Organismos Públicos Descentralizados bajo el ámbito del Gobierno Regional de Arequipa, se rige en lo que corresponde por el presente Reglamento, sus respectivas leyes de creación, reglamentos, estatutos y demás dispositivos que norman su funcionamiento.

##### 09.1.- ARCHIVO REGIONAL DE AREQUIPA

###### Artículo 96°.- Archivo Regional de Arequipa

El Archivo Regional de Arequipa es un órgano conformante del Sistema Nacional de Archivos, que conduce la actividad archivística en la Región Arequipa. Es organismo descentralizado que depende jerárquica, administrativa y presupuestalmente de la Presidencia Regional y técnica y normativamente del Archivo General de la Nación.

La organización estructural, funciones y competencias se establece de acuerdo a los dispositivos legales vigentes sobre la materia.

### TÍTULO III DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

##### Artículo 97°.- Relaciones Interinstitucionales

El Gobierno Regional de Arequipa mantendrá relaciones en el campo de sus competencias a nivel regional, nacional e internacional con entidades públicas y privadas en el marco de la legislación vigente.



**Artículo 98°.- Relaciones de Cooperación y Coordinación**

El Gobierno Regional de Arequipa mantiene relaciones de cooperación y coordinación con los demás gobiernos regionales y otros niveles de gobierno, orientados al proceso de integración y conformación de regiones y de coordinación en espacios macrorregionales.

**TÍTULO IV  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS,  
TRANSITORIAS Y FINAL**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera.- Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas**

El Gobierno Regional de Arequipa realizará como mínimo dos (02) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas al año, una en la capital de la Región Arequipa y otra en una de las provincias.

**Segunda.- Áreas Funcionales no estructuradas**

Las unidades orgánicas y dependencias del Gobierno Regional pueden constituir al interior de las mismas, áreas funcionales no estructuradas, de acuerdo a los requerimientos institucionales.

**Tercera.- Supervisión de las Aldeas Infantiles**

La Gerencia Regional de Educación supervisa la gestión administrativa de las Aldeas Infantiles Sor Ana de los Angeles y Virgen El Buen Paso, que están a cargo del Gobierno Regional de Arequipa, por el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con la Fundación por los Niños del Perú.

**Cuarta.- Denominación de los Órganos Sectoriales**

Los actuales Directores de las Direcciones Regionales Sectoriales en adelante se denominarán Gerentes Regionales seguida del nombre del sector correspondiente. Por lo que cualquier norma legal, sea cual fuere su naturaleza, rango o clase, que se refiera o haga alusión a alguna(s) Dirección(es) Regional(es) Sectorial(es) deberá entenderse que se refiere a la(s) Gerencia(s) Regional(es) del(os) sector(es) correspondiente(s).

**Quinta.- Sobre las remuneraciones e incentivos laborales**

Se prohíbe cualquier modificación o alteración de las actuales remuneraciones, bonificaciones, incentivos y cualquier otro concepto análogo, conexo o similar de naturaleza laboral de los funcionarios en todo el Gobierno Regional, incluidos sus órganos de dirección, apoyo, asesoría, de línea, sectores, órganos desconcentrados y proyectos especiales, los mismos que se mantendrán inalterables durante el ejercicio presupuestal 2007.

**Sexta.- De los procedimientos e instancias administrativas**

Desconcéntrese en los Gerentes Regionales incluidos los sectoriales, la competencia para resolver en segunda y última instancia administrativa todos los asuntos relativos a su materia y competencia.

Atribúyase la competencia a los Jefes de Personal o al que haga sus veces, de las Direcciones Regionales Sectoriales y de sus correspondientes órganos desconcentrados para resolver en primera instancia todos los asuntos laboral-administrativos.

Con carácter excepcional, la Gerencia General Regional se reserva la competencia de elegir, a propuesta motivada de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, cualquier expediente(s) administrativo(s), para resolverlo(s) en segunda y última instancia administrativa, sólo con el objeto de sentar jurisprudencia administrativa regional.

La competencia para resolver los asuntos administrativos regulados por normativa nacional continuarán ejerciéndose hasta que culmine la reestructuración general del Gobierno Regional.

**Séptima.- Sistemas Administrativos Regionales**

Autorícese a los órganos de apoyo y de asesoría de la Sede Central del Gobierno Regional para que con el concurso de los funcionarios de los órganos de línea y desconcentrados que realicen las mismas funciones,

sesionen conjuntamente, con el objeto de uniformizar criterios respecto de la aplicación de los sistemas administrativos de gestión, optimizar tareas y funciones, así como para que formulen Directivas Ejecutivas Regionales para que sean aprobadas por la Gerencia General Regional.

**Octava.- Normas complementarias**

Autorícese al Presidente Regional para que mediante Decreto Regional previo acuerdo del Directorio de Gerentes dicte las medidas complementarias que sean necesarias.

**Novena.- Atribución de competencia**

En adelante cuando en cualquier norma legal se haga alusión a alguna de las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico, Desarrollo Social o de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, deberá entenderse que se refiere a la Gerencia Regional del Sector correspondiente más a fin a la materia conforme el presente Reglamento, la cual asumirá competencia de pleno derecho sin requerir autorización alguna.

**Décima.- Norma modificatoria**

Modifíquense todos los Reglamentos de Organización y Funciones (ROF) y todos los instrumentos de gestión de las actuales Direcciones Regionales Sectoriales y de los órganos de línea, de apoyo, asesoría y Proyectos Especiales, Órganos Públicos Descentralizados de la Región Arequipa, así como cualquier otra norma jurídica o administrativa, por las normas contenidas en el presente Reglamento.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.- Procedimientos Administrativos en trámite**

Los procedimientos administrativos recursales iniciados antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se regirán por la normativa anterior hasta su conclusión, asumiendo competencia resolutoria la Gerencia General Regional.

**Segunda.- Régimen Transitorio de Disolución y Transferencia**

Para la disolución de las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico, Desarrollo Social y Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, se realizará un procedimiento de liquidación que consistirá en:

- a) La Oficina Regional de Administración realizará un inventario físico de los bienes, del acervo documentario y del personal.
- b) La Oficina de Presupuesto realizará el cierre presupuestal correspondiente de ser el caso.
- c) La Gerencia General Regional transferirá el acervo documentario y presupuestal, de ser el caso, a los sectores correspondientes, asumiendo competencia en los asuntos que les corresponda.
- d) La Oficina de Recursos Humanos dispondrá el desplazamiento del personal hacia otras áreas y unidades, con fiel observancia de la normativa legal respectiva.

Este procedimiento se realizará en el término de 60 días calendarios.

**Tercera.- Norma general de aplicación**

Las actuales Direcciones Regionales de Energía y Minas; Agricultura; de la Producción; Comercio Exterior y Turismo; Educación; Salud; Trabajo y Promoción del Empleo; Vivienda, Construcción y Saneamiento; y de Transportes y Comunicaciones, desarrollarán sus funciones de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento de Organización y Funciones, a las transferencias que realice el Gobierno Nacional acerca de las funciones sectoriales y facultades; y a los otros documentos de gestión vigentes en lo que corresponda, hasta que se aprueben las Unidades Orgánicas que tendrán bajo su dependencia.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.-** Autorícese la modificación de las demás normas administrativas internas, concordándolas con el presente Reglamento de Organización y Funciones.



**GOBIERNOS LOCALES**

**MUNICIPALIDAD  
METROPOLITANA DE LIMA**

**Aprueban reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo de los distritos de San Martín de Porres, Independencia, Comas y Los Olivos y de una parte del distrito del Rímac, que son parte de las Áreas de Tratamiento Normativo I y II de Lima Metropolitana**

**ORDENANZA Nº 1015**

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA;

POR CUANTO

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA;

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 19 de abril de 2007, los Dictámenes de la Comisión Metropolitana de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura Nos. 070-2006-MML-CMDUVN y 018-2007-MML-CMDUVN;  
Aprobó la siguiente:

**ORDENANZA  
QUE APRUEBA EL REAJUSTE INTEGRAL  
DE LA ZONIFICACIÓN DE LOS USOS DEL SUELO  
DE LOS DISTRITOS DE SAN MARTÍN DE PORRES,  
INDEPENDENCIA, COMAS, Y LOS OLIVOS Y  
DE UNA PARTE DEL DISTRITO DEL RÍMAC QUE  
SON PARTE DE LAS ÁREAS DE TRATAMIENTO  
NORMATIVO I Y II DE LIMA METROPOLITANA**

**Artículo 1º.- Plano de Zonificación de los Usos del Suelo**

Aprobar el Plano de Zonificación de los Usos del Suelo (Plano Nº 01 - Anexo Nº 01) de los Distritos de San Martín de Porres, Independencia, Comas y un sector de los distritos de Los Olivos y Rímac, que son parte del Área de Tratamiento Normativo I de Lima Metropolitana y de un sector del distrito de Los Olivos que forma parte del Área de Tratamiento Normativo II de Lima Metropolitana. Este Plano de Zonificación no define límites distritales.

**Artículo 2º.- Normas Generales de Zonificación de los Usos del Suelo**

Aprobar las Normas Generales de Zonificación de los Usos del Suelo del Área de Tratamiento Normativo I de Lima Metropolitana, las que se señalan en: Cuadro Nº 01: Resumen de Zonificación Residencial (Anexo Nº 02); Cuadro Nº 02: Resumen de Zonificación Comercial (Anexo Nº 03); y el Cuadro Nº 03: Resumen de Zonificación Industrial (Anexo Nº 04).

Aprobar las Normas Generales de Zonificación para el Área de Tratamiento Normativo II de Lima Metropolitana contenidas en: Cuadro Nº 04: Resumen de Zonificación Residencial (Anexo Nº 05); Cuadro Nº 05: Resumen de Zonificación Comercial (Anexo Nº 06) y el Cuadro Nº 06: Resumen de Zonificación Industrial (Anexo Nº 07).

Aprobar las Especificaciones Normativas de la Zonificación, que como Anexo Nº 08, forma parte de la presente Ordenanza y que serán de aplicación en el ámbito señalado en el Artículo Primero.

**Artículo 3º.- Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas**

Aprobar el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas del Área de Tratamiento Normativo II de Lima Metropolitana, que forma parte de la presente

Ordenanza como Anexo Nº 09. Para el Área de Tratamiento Normativo I será de aplicación el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas aprobado en la Ordenanza Nº 933-MML, publicada el 05 de mayo del 2006.

**Artículo 4º.- Modificación del Índice de Usos del Área de Tratamiento Normativo I**

Precisar que en el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas del Área de Tratamiento Normativo I de Lima Metropolitana, aprobado por Ordenanza Nº 933-MML, la actividad del rubro 15.1-1-01 Actividades de Matanza - Camales, referida a animales menores (aves, conejos, cuyes), podrá tener ubicación Conforme en Zonas Industriales Industria Elemental y Complementaria (I1), Industria Liviana (I2) y Gran Industria (I3), siempre y cuando cumplan con los requerimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 019-2003-AG, que aprueba el Reglamento Sanitario para el Acopio y Beneficio de Aves para Consumo.

Modificar la Clave y Notas del Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas aprobado por Ordenanza Nº 933-MML, publicada el 05 de Mayo del 2006, según se indica en el Cuadro Nº 07 que como Anexo Nº 10 forma parte de la presente Ordenanza.

**Artículo 5º.- Compatibilidad de Usos de Suelo en Zonas Residenciales y Comerciales**

Establecer como Norma General para la aplicación de la Zonificación de los Usos del Suelo en el área materia de la presente Ordenanza, que el equipamiento urbano existente, así como la edificación o funcionamiento de Centros de Educación Inicial, Centros de Educación Básica, Comercios Locales, Postas Sanitarias, Centros de Culto Religioso, Áreas Verdes Locales, Equipamiento Comunal a nivel de Barrio y los Aportes que se transfieren con las Habilitaciones Urbanas, son compatibles con las Zonas Residenciales y Comerciales y por tanto, no tienen necesariamente calificación especial en los Planos aprobados por la presente Ordenanza. La aprobación de su instalación, construcción u operación, depende únicamente de las Municipalidades Distritales, quienes elaborarán los criterios específicos para su localización.

**Artículo 6º.- Compatibilidad de Uso de los Aportes del Reglamento Nacional de Edificaciones**

Los aportes para Recreación Pública y Servicios Públicos Complementarios transferidos a la Municipalidad Distrital correspondiente, que resultan del proceso de habilitación urbana de los predios, así como los provenientes del proceso de saneamiento físico legal, mantienen el uso para el que fueron aportados, el que prevalece sobre la calificación que se indique en el plano de Zonificación que se aprueba por la presente Ordenanza.

**Artículo 7º.- Programa de Adecuación y Manejo Ambiental en Zonas Industriales**

Establecer que, para salvaguardar posibles riesgos de contaminación ambiental y seguridad física interna y del entorno, las instalaciones industriales existentes deberán contar con un Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) aprobado por la Autoridad competente, siendo responsabilidad de las Municipalidades Distritales controlar el cumplimiento del mismo.

**Artículo 8º.- Locales Comunales construidos en Zonas de Recreación Pública**

Establecer que los Centros de Educación Inicial, Locales Comunales, Centros de Culto Religioso y otros Equipamientos Comunales localizados en Zonas de Recreación Pública (ZRP), existentes, reconocidos y titulados por COFOPRI, debido a su dimensión, no requieren calificación específica en el Plano de Zonificación que se aprueba por la presente Ordenanza. Sin embargo, a partir de la publicación de la presente Ordenanza, las Zonas de Recreación Pública (ZRP) se declaran intangibles y reservadas exclusivamente para el uso recreacional para el cual fueron creadas, responsabilizándose a la

Municipalidad Distrital respectiva, de su habilitación como área verde y/o deportiva.

#### **Artículo 9º.- Zona de Protección y Tratamiento Paisajista**

Prohibir la ocupación de áreas de pendiente pronunciada (laderas de cerro) calificadas como Zona de Protección y Tratamiento Paisajista (PTP) así como de áreas declaradas como zona de riesgo por INDECI, a fin de evitar posibles riesgos físicos de los Asentamientos Humanos. En estas áreas deberá promoverse proyectos de arborización, recubrimiento vegetal, tratamiento paisajista y de protección y seguridad física.

#### **Artículo 10º.- Ocupación de Laderas**

Establecer que la ocupación y edificación de terrenos localizados en pendientes pronunciadas (laderas de cerro), calificados con uso Residencial de Densidad Media (RDM), deberá contar necesariamente con la aprobación del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI.

#### **Artículo 11º.- Zona de Reglamentación Especial del Sector del Ex fundo Chacra Cerro Alto**

Establecer como Zona de Reglamentación Especial (ZRE-1), el Sector del ex fundo Chacra Cerro Alto, delimitado por la Carretera Canta - Callao (Chillón - Trapiche), la Avenida San Juan, el Río Chillón y el límite distrital con Carabaylo, en el cual la Municipalidad Distrital de Comas, en coordinación con las Juntas Vecinales del Sector y los propietarios de predios, deberá formular un Planeamiento Integral que defina la localización de equipamientos urbanos y precise y señale los trazos de las vías locales y las vías metropolitanas, en concordancia con la estructura de propiedad del suelo y la configuración vial actual. Deberá considerarse asimismo, la faja marginal del río Chillón delimitada por el Ministerio de Agricultura, la cual se calificará como Zona de Recreación Pública. Dicha propuesta, con la opinión favorable de la Municipalidad de Comas y del Instituto Metropolitano de Planificación, será presentada a la Municipalidad Metropolitana de Lima para su aprobación por Ordenanza Metropolitana.

#### **Artículo 12º.- Zona de Reglamentación Especial del Sector del Ex Fundo Chacra Cerro Bajo**

Establecer como Zona de Reglamentación Especial (ZRE-2) el sector del ex fundo Chacra Cerro Bajo, delimitado por la Carretera Canta - Callao (Chillón - Trapiche), la Avenida Gerardo Unger, el Río Chillón y la Avenida San Juan, en el cual la Municipalidad Distrital de Comas, en coordinación con las Juntas Vecinales del Sector y los propietarios de predios, deberán formular un Planeamiento Integral que defina la vocación funcional del área, los mecanismos de gestión, los usos del suelo y el trazo de las vías locales y las vías metropolitanas. Deberá considerarse asimismo, la faja marginal del río Chillón delimitada por el Ministerio de Agricultura, la cual se calificará como Zona de Recreación Pública. Dicha propuesta, con la opinión favorable de la Municipalidad de Comas y del Instituto Metropolitano de Planificación, será presentada a la Municipalidad Metropolitana de Lima para su aprobación por Ordenanza Metropolitana.

#### **Artículo 13º.- Zona de Reglamentación Especial del Sector de la Escuela de Aviación Civil del Perú (Collique)**

Establecer que en el área actualmente ocupada por la Escuela de Aviación Civil del Perú - Aeródromo de Collique (ZRE-3) y sus parcelas vecinas inmediatas, se deberá formular un Planeamiento General de Zonificación y Vías, en la oportunidad que deje de operar como Aeródromo y sus propietarios decidan cambiar de uso. Dicha propuesta formulada por los interesados, podrá considerar la acumulación de las áreas verdes obligatorias en un Gran Parque Central, en cuyo perímetro sea posible habilitar Lotes aptos para edificaciones residenciales de densidad alta. El nuevo Planeamiento Integral, con la opinión favorable de la Municipalidad de Comas y del Instituto Metropolitano de Planificación, será presentado a la Municipalidad Metropolitana de Lima para su aprobación por Ordenanza Metropolitana.

#### **Artículo 14º.- Sector de Usos Mixtos de Lima Norte.-**

Declarar que el área comprendida entre la Av. Tomás Valle, Carretera Panamericana Norte, la Av. Canta Callao y la Av. Gerardo Unger - Túpac Amaru, es un área conforme para usos diversificados y de amplia compatibilidad, por estar actualmente ocupada por instalaciones industriales, locales comerciales y urbanizaciones residenciales.

Las industrias instaladas y operando en zonas industriales vigentes, en todos los casos, mantendrán los niveles operativos otorgados en sus Licencias de Funcionamiento.

Estos sectores industriales pueden aceptar la localización de nuevas actividades comerciales y de servicios, sin necesidad de tramitar cambios específicos de zonificación, a condición que la nueva actividad a instalarse garantice en su proyecto de Habilidad Urbana o de Edificación que presenten ante la Municipalidad Distrital respectiva, las condiciones adecuadas de aislamiento, calidad ambiental y seguridad física. En dichos casos, es obligatoria la presentación de Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

##### **Primera**

Dispóngase que todos los Expedientes en trámite relacionados a los Cambios Específicos de Zonificación de los Distritos y áreas cuya zonificación se aprueba por la presente Ordenanza, que se encuentren en las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sean remitidos a la Comisión Metropolitana de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura, en el estado en que se encuentren, a fin de ser resueltos en base a lo aprobado en la presente Ordenanza.

##### **Segunda**

Dispóngase que en un plazo de 90 días calendario, la Municipalidad Distrital de Comas formule y presente a la Municipalidad Metropolitana de Lima la propuesta del Planeamiento Integral del Sector de Chacra Cerro Alto, el que deberá ser aprobado por Ordenanza Metropolitana.

##### **Tercera**

Dispóngase que en un plazo de 180 días calendario, la Municipalidad Distrital de Comas formule y presente a la Municipalidad Metropolitana de Lima, la propuesta del Planeamiento Integral del Sector de Chacra Cerro Bajo, el que deberá ser aprobado por Ordenanza Metropolitana.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

##### **Primera**

Garantícese la estabilidad y vigencia del Plano, Normas de Zonificación e Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas de los Distritos que se aprueban mediante la presente Ordenanza, disponiéndose que los mismos, dentro de dos años, sean evaluados conjuntamente por la Municipalidad Metropolitana de Lima y las Municipalidades Distritales de San Martín de Porres, Independencia, Comas, Los Olivos y Rímac, pudiendo ser reajustados en lo pertinente.

Durante dicho período, se suspenden los Cambios Específicos de Zonificación, salvo que excepcionalmente se presenten iniciativas de inversión que se califiquen de Interés Local por el Concejo Distrital respectivo, o de Interés Metropolitano por la Municipalidad Metropolitana de Lima, para lo cual, se seguirá el proceso que se precisa en la Segunda Disposición Final.

Las Ordenanzas Metropolitanas sobre Cambios Específicos de Zonificación, promulgadas con anterioridad a la presente Ordenanza tienen plena vigencia hasta el plazo establecido en el Primer Párrafo del presente artículo.

##### **Segunda**

Establézcase un régimen excepcional de Cambios Específicos de Zonificación que promueva la inversión pública o privada, debidamente sustentados y declarados de interés local por las Municipalidades Distritales de San



Martín de Porres, Independencia, Comas, Los Olivos y Rímac, cuando corresponda y de interés metropolitano por la Municipalidad Metropolitana de Lima, para lo cual deberán cumplirse el siguiente proceso:

1º Los interesados presentarán sus iniciativas a las Municipalidades Distritales respectivas.

2º La Municipalidad Distrital respectiva, evaluando técnicamente el comportamiento de la Zonificación en el área urbana y tomando en cuenta la opinión de los vecinos directamente afectados (ubicados en ambos frentes de la vía en donde se localiza la zona materia del cambio y, opcionalmente, en el predio posterior y en las manzanas circundantes), estudiará la factibilidad del Cambio Específico de Zonificación. El órgano competente de la Municipalidad Distrital respectiva formulará el Informe Técnico correspondiente.

3º La Municipalidad Distrital respectiva, mediante Acuerdo de Concejo declarará de Interés Local la propuesta de Cambio Específico de Zonificación, elevándolo a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4º La Municipalidad Metropolitana de Lima, evaluará la propuesta y emitirá opinión técnica a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano, del Instituto Metropolitano de Planificación y, de ser el caso, de otros órganos especializados en la materia.

5º El Concejo Metropolitano de Lima, de considerarlo conveniente, aprobará el Cambio Específico de Zonificación mediante Ordenanza.

6º En el caso de una propuesta de Cambio Específico de importancia Metropolitana, que se caracterice por constituir un planteamiento que tenga efectos de orden vial, ambiental, operacional o de densidad residencial, que impacten a un sector urbano mayor que el estrictamente vecinal, la Municipalidad Distrital respectiva emitirá opinión sobre el pedido y lo elevará a la Municipalidad Metropolitana de Lima para su decisión.

#### **Tercera**

Dispóngase que en los distritos de San Martín de Porres, Independencia, Comas, Los Olivos y en un sector del distrito del Rímac, no son de aplicación el Artículo 34.2 de la Ordenanza N° 620-MML publicada el 04 de abril del

2004 y el Artículo Primero de la Ordenanza N° 738-MML publicada el 18 de diciembre del 2004.

#### **Cuarta**

Ratifíquese que los aportes resultantes de los procesos de las Habilitaciones Urbanas, son inalienables, inembargables e imprescriptibles y, en ningún caso, pueden ser transferidos a particulares y modificarse el uso para el que fueron destinados. Sin embargo, teniéndose en cuenta el objeto social del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA, del Fondo Municipal de Renovación Urbana - FOMUR y del Ministerio de Educación, éstos podrán enajenar los bienes que reciben en aportes de acuerdo a su normativa vigente. En consecuencia, autorícese a las Municipalidades Distritales de Lima para que, cuando se produzcan las transferencias de dichos aportes, a éstos se les otorgue los Parámetros Urbanísticos y Edificatorios que corresponden a la zonificación del entorno inmediato.

#### **Quinta**

Dispóngase, que todos los Órganos ejecutivos de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de la Municipalidades Distritales de San Martín de Porres, Independencia, Comas, Los Olivos y Rímac, coordinen permanentemente y ejerzan un estricto control sobre las actividades constructivas y de funcionamiento en los predios que se edifiquen, operen y/o se regularicen a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, garantizando en forma especial, el mejoramiento del entorno ambiental y el irrestricto uso público de los espacios y vías que son propiedad de la ciudad.

#### **Sexta**

Deróguese toda otra norma y disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

POR TANTO

Mando se registre, publique y cumpla.

Lima, 20 de abril de 2007

LUIS CASTAÑEDA LOSSIO  
Alcalde de Lima

# El Peruano

DIARIO OFICIAL

## REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE TEXTOS ÚNICOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Se comunica al Congreso de la República, Poder Judicial, Ministerios, Organismos Autónomos, Organismos Descentralizados, Gobiernos Regionales y Municipalidades que, para publicar sus respectivos TUPA en la separata de Normas Legales, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- Los cuadros de los TUPA deben venir trabajados en Excel, una línea por celda, sin justificar.
- 2.- Los TUPA deben ser entregados al Diario Oficial con cinco días de anticipación a la fecha de ser publicados.
- 3.- El TUPA además, debe ser remitido en disquete o al correo electrónico: ***normaslegales@editoraperu.com.pe***.

**LA DIRECCIÓN**

**ANEXO N° 2**  
**CUADRO N° 01 RESUMEN DE ZONIFICACION RESIDENCIAL**  
**AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO I**

ZONA	USOS PERMITIDOS	LOTE MÍNIMO (m <sup>2</sup> )	FRENTE MÍNIMO (m)	ALTURA DE EDIFICACION MÁXIMA (pisos)	AREA LIBRE MÍNIMA	ESTACIONAMIENTO
Residencial de Densidad Media RDM	Unifamiliar	90	6	3	30%	1 cada viv
	Multifamiliar	120	6	3 - 4 <sup>(1)</sup>	30%	1 cada 2 viv
	Multifamiliar	150	8	4 - 5 <sup>(1)</sup>	35%	1 cada 2 viv
	Conjunto Residencial	800	20	6	50%	1 cada 2 viv
Vivienda Taller VT	Unifamiliar y Multifamiliar	180	8	3	35%	1 cada viv o 50 m <sup>2</sup> de Taller
Residencial de Densidad Alta RDA	Multifamiliar	200	10	7	40%	1 cada 2 viv
	Conjunto Residencial	1600	35	8	60%	1 cada 2 viv

(1) Frente a parques y avenidas con un ancho igual o mayor a 20 mts.

**Notas:**

- En áreas de asentamientos humanos ubicados en terrenos de pendiente pronunciada sólo se permitirá uso Residencial Unifamiliar y Bifamiliar y una altura máxima de 3 pisos.
- Se considera un área mínima de 75 m<sup>2</sup> para departamentos de 3 dormitorios. Se podrán incluir departamentos de 2 y 1 dormitorio con áreas y en porcentajes a definir. Se contará como dormitorio todo ambiente cuyas dimensiones permitan dicho uso.
- En las zonas RDM se podrá construir vivienda unifamiliar en cualquier lote superior a 90 m<sup>2</sup>
- La calificación Vivienda Taller (VT) se aplicará a aquellas áreas actualmente calificadas como I1-R. Esta calificación permite el uso de Vivienda y Talleres como actividad complementaria a la vivienda, según el Índice de Usos y los Niveles Operacionales. En Zona de Vivienda Taller se permitirá hasta una altura de 5 pisos si se destina toda la edificación a uso residencial. En esta zona se permitirá la permanencia de aquellos establecimientos exclusivamente industriales (independientes del uso residencial), que actualmente existen, los cuales deberán adecuarse a las condiciones de funcionamiento y plazos que se definan para tal efecto. No se permitirán nuevos establecimientos industriales.
- En las zonas residenciales RDM se permitirá en primer piso el uso complementario de comercio a pequeña escala y talleres artesanales hasta un área máxima equivalente al 35% del área del lote, según lo señalado en el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas.
- Las Municipalidades Distritales podrán proponer requerimientos de estacionamiento distintos al señalado en el presente Cuadro, para su ratificación por la MML.

**ANEXO N° 03**  
**CUADRO N° 02 RESUMEN DE ZONIFICACION COMERCIAL**  
**AREA DE TRATAMIENTO I**

ZONA	ALTURA EDIFICACIÓN	USO RESIDENCIAL COMPATIBLE (2)	TAMAÑO DE LOTE	AREA LIBRE	ESTACIONAMIENTO (3)
CM Comercio Metropolitano	1.5 (a+r)	RDA	Existente o Según Proyecto	No exigible para uso comercial. Los pisos destinados a viv. dejarán el área libre que se requiere el uso residencial compatible	1 cada 50 m <sup>2</sup> (4)
CZ Comercio Zonal	7 pisos (1) 5 pisos	RDA RDM	Existente Según Proyecto		1 cada 50 m <sup>2</sup> (4)
CV Comercio Vecinal	5 pisos	RDM	Existente o Según Proyecto		1 cada 50 m <sup>2</sup> (4)

- Se permitirá hasta 7 pisos de altura en lotes ubicados frente a Parques y Avenidas con anchos mayores de 20 m<sup>2</sup>.
- Se permitirá utilizar hasta el 100% del área de los lotes comerciales para uso residencial
- El requerimiento de estacionamiento de usos especiales se registrará por lo señalado en el Reglamento de Zonificación vigente (IV.1.8.2)
- Las Municipalidades Distritales podrán proponer requerimientos de estacionamiento distintos al señalado en el presente cuadro, para su ratificación por la Municipalidad de Lima

**ANEXO N° 04**  
**CUADRO N° 03 RESUMEN DE ZONIFICACION INDUSTRIAL**  
**AREA DE TRATAMIENTO I**

ZONA	LOTE MÍNIMO	FRENTE MÍNIMO	ALTURA DE EDIFICACIÓN	AREA LIBRE	% USOS INDUSTRIALES
I4 Industria Pesada Básica	según proy	según proy	según proyecto y según entorno	Según actividades específicas y consideraciones ambientales	según proyecto
I3 Gran Industria	2500 m <sup>2</sup>	30 m	según proyecto y según entorno		hasta 20% de I2 hasta 10% de I1
I2 Industria Liviana	1000 m <sup>2</sup>	20 m	según proyecto y según entorno		hasta 20% de I1
I1 Industria Elemental	300 m <sup>2</sup>	10 m	según proyecto y según entorno		según proyecto

(1) Se considerará estacionamientos a razón de un espacio por cada 6 personas empleadas

ANEXO N° 05  
CUADRO N° 04 RESUMEN DE ZONIFICACION RESIDENCIAL  
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II

ZONA	USOS PERMITIDOS	LOTE MINIMO (m2)	FRENTE MINIMO (m)	ALTURA DE EDIFICACION MAXIMA (pisos)	AREA LIBRE MINIMA	ESTACIONAMIENTO MINIMO
Residencial de Densidad Baja RDB	Unifamiliar	200	10	3	30%	1 cada 1.5 viv
	Multifamiliar	200	10	4 5 (1)	35%	
Residencial de Densidad Media RDM	Unifamiliar	120	6	3	30%	1 cada 1.5 viv
	Multifamiliar	120	6	3	30%	
	Multifamiliar	150	8	4 5 (1)	35%	
	Multifamiliar	200	10	5 6 (1)	35%	
	Multifamiliar	300	10	6 7 (1)	35%	
	Conjunto Residencial	1600	20	8	40%	
Vivienda-Taller VT	Unifamiliar y Multifamiliar	180	8	3 (2)	35%	1 cada 1.5 viv
	Multifamiliar	300	10	8	35%	
Residencial de Densidad Alta	Multifamiliar	450	10	1.5 (a+r) (3)	40%	1 cada 1.5 viv
	Multifamiliar	450	10	1.5 (a+r) (3)	40%	
	Conjunto Residencial	2500	25	1.5 (a+r)	50%	

(1) Frente a Parques y Avenidas con ancho mayor de 20 mts

(2) Si se destina el lote a uso de vivienda exclusivamente, se podrá construir hasta la altura señalada para el uso Residencial de Densidad Media en el presente Cuadro, según tamaño del lote y ubicación

(3) Frente a Avenidas con ancho mayor de 20 mts

**Notas:**

a. Se considera un área mínima de 75 m2 para departamentos de 3 dormitorios. Se podrán incluir departamentos de 2 y 1 dormitorio con áreas y en porcentajes a definir. Se contará como dormitorio todo ambiente cuyas dimensiones permitan dicho uso.

b. En Zonas Residenciales se podrá construir vivienda unifamiliar en cualquier lote superior a 90 m2

c. La calificación Vivienda Taller (VT) se aplicará a aquellas áreas actualmente calificadas como I1-R4. Esta calificación permite el uso mixto de Vivienda (120 m2 - 180 m2) y/o de Talleres (150 m2 - 180 m2), según el Índice de Usos y los Niveles Operacionales.

En Zona de Vivienda Taller se permitirá la permanencia de aquellos establecimientos exclusivamente industriales que actualmente existen, los cuales deberán adecuarse a las condiciones de funcionamiento y plazos que se definan para tal efecto. No se permitirán nuevos establecimientos industriales.

d. Las Municipalidades Distritales podrán proponer requerimientos de estacionamiento distintos al señalado en el presente Cuadro, para su ratificación por la MML.

ANEXO N° 06  
CUADRO N° 05 RESUMEN DE ZONIFICACION COMERCIAL  
AREA DE TRATAMIENTO II

ZONA	ALTURA EDIFICACION	USO RESIDENCIAL COMPATIBLE	TAMAÑO DE LOTE	AREA LIBRE	ESTACIONAMIENTO (3)
CM Comercio Metropolitano	1.5 (a+r)	RDA	Existente o Según Proyecto	No exigible para uso comercial	1 cada 50 m2 (4)
CZ Comercio Zonal	1.5 (a+r)	RDA - RDM	Existente Según Proyecto	Los pisos destinados a vivienda dejarán el área libre que se requiere según el uso residencial compatible	1 cada 50 m2 (4)
CV Comercio Vecinal	5 pisos (1)	RDM	Existente o Según Proyecto		1 cada 50 m2 (4)

(1) Se permitirá hasta 7 pisos de altura en lotes mayores de 200 m2 ubicados frente a Avenidas con ancho mayor a 25 ml, si se combina con el uso residencial.

(2) Se permitirá utilizar hasta el 100% del área de los lotes comerciales para uso residencial

(3) El requerimiento de estacionamiento para establecimientos especiales se regirá por lo señalado en las Especificaciones Normativas

(4) Las Municipalidades Distritales podrán proponer requerimientos de estacionamiento distintos al señalado en el presente cuadro, para su ratificación por la Municipalidad de Lima.

ANEXO N° 07  
CUADRO N° 06 RESUMEN DE ZONIFICACION INDUSTRIAL  
AREA DE TRATAMIENTO II

ZONA	LOTE MINIMO	FRENTE MINIMO	ALTURA DE EDIFICACION	AREA LIBRE	% USOS INDUSTRIALES
I3 Gran Industria	2500 m2	30 m	según proyecto y según entorno	Según actividades específicas y consideraciones ambientales	hasta 20% de I2 hasta 10% de I1
I2 Industria Liviana	1000 m2	20 m	según proyecto y según entorno		hasta 20% de I1
I1 Industria Elemental	300 m2	10 m	según proyecto y según entorno		según proyecto

(1) Se considerará estacionamientos a razón de un espacio por cada 6 personas empleadas

**ANEXO N° 08**
**ESPECIFICACIONES NORMATIVAS DE LA ZONIFICACION  
 CORRESPONDIENTE A LOS DISTRITOS DE SAN MARTÍN  
 DE PORRES, INDEPENDENCIA, COMAS, LOS OLIVOS Y  
 PARTE DEL DISTRITO DEL RIMAC QUE FORMAN PARTE DE  
 LAS AREAS DE TRATAMIENTO NORMATIVO I Y II DE LIMA  
 METROPOLITANA**
**A. RELACIONADAS CON LOS PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS:**

- A.1** Las alturas máximas que se indican en los Cuadros Resumen de Zonificación, serán de aplicación en lotes iguales o mayores al normativo.
- A.2** La subdivisión de lotes sólo se permitirá cuando los lotes resultantes (área y frente), sean iguales o mayores al mínimo normativo señalado en los Cuadros Resumen de Zonificación.
- A.3** Las áreas de Aportes, producto de los procesos de Habilitación Urbana, mantienen la finalidad con que fueron aprobadas, independientemente de la calificación señalada en el Plano de Zonificación.
- A.4** En las Zonas de Comercio Vecinal (CV) y Comercio Zonal (CZ), no será obligatorio destinar parte o la totalidad del predio a Uso Comercial, pudiendo destinarse el mismo íntegramente al Uso Residencial.
- A.5** Los requerimientos de estacionamiento para los usos no contemplados en las normas anteriores serán los que se indican en el Cuadro siguiente. La Municipalidad Distrital podrá proponer las modificaciones que considere necesarias, las que deberán ser evaluadas y aprobadas por Ordenanza Metropolitana.

<b>USOS</b>	<b>UN ESTACIONAMIENTO POR CADA</b>
-------------	------------------------------------

Supermercados	100 m2 de área de venta
Tiendas de Autoservicio	100 m2 de área de venta
Mercados	35 puestos
Cines, teatros y locales de Espectáculos	30 butacas
Locales Culturales, Clubes Instituciones y Similares	100 m2 de área Techada
Locales de Culto	50 m2 de área de culto
Locales Deportivos	100 espectadores
Coliseos	60 espectadores

**B. RELACIONADAS CON LAS COMPATIBILIDADES DE USO:**

- B.1** Los predios zonificados con Uso Educativo (E1), serán compatibles con el uso del entorno, sin requerir de Cambio Específico de Zonificación, cuando concluyan sus actividades educativas.
- B.2** En las Zonas Residenciales de Densidad Media (RDM), del Área de Tratamiento Normativo I, se permitirá en primer piso el uso complementario de Comercio a pequeña escala y Talleres Artesanales, hasta un área máxima igual al 35% del área del lote y con las actividades compatibles señaladas en el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas.
- B.3** En las Zonas Industriales hasta Industria Liviana (I-2), del área delimitada por las Avenidas Túpac Amaru, Tomás Valle, Naranjal y Panamericana Norte, señaladas en el Plano de Zonificación que se aprueba en la presente Ordenanza, podrán localizarse además de las indicadas en el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, las actividades comerciales siguientes: Centros Comerciales, Galerías Comerciales, Galerías Artesanales, Centros FERIALES y otros compatibles, aplicando para tal efecto los parámetros urbanísticos del uso comercial. Las actividades comerciales que se instalen y que colinden con un uso industrial; deberán dejar retiros laterales y posteriores no menor de 5ml., sin ocupación y arborizadas, como zonas de aislamiento y seguridad. Así mismo, las industrias instaladas, deberán cumplir con la presentación, aprobación e implementación del PAMA al organismo competente.
- B.4** Las Industrias existentes, localizadas en Uso Conforme y que cuentan con Licencia de Funcionamiento, pero que en el Plano de Zonificación que se aprueba en la presente Ordenanza, son calificadas con un uso distinto, podrán mantener su vigencia de uso. Esas industrias deberán contar con un Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) aprobado por la autoridad competente.
- B.5** En la Zona de Habilitación Recreacional - ZHR localizada en el área del ex fundo Chuquitanta se permitirá la localización

de viveros, restaurantes campestres, cementerios ecológicos, áreas de forestación productiva, jardines botánicos, zoológicos, cultivos de flores, clubes, campos deportivos, academias deportivas, centro de recreación y otros compatibles. No se permitirá el uso industrial, agroindustrial ni cualquier actividad que atente contra la calidad del medio ambiente.

**ANEXO N° 09**
**CLAVE Y NOTAS DEL ÍNDICE DE USOS PARA LA UBICACIÓN  
 DE ACTIVIDADES URBANAS**
**AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II**

CLAVES	
<input checked="" type="checkbox"/> X	Ubicación Conforme
<input type="checkbox"/> O	Frente a Vías Expresas, Arteriales, Colectoras o Avenidas.
<input type="checkbox"/> H	Actividad a desarrollarse a nivel artesanal y con un máximo de 3 personas ocupadas
<input type="checkbox"/> R	Actividades restringidas sólo para oficinas comerciales y administrativas, no se permiten la venta ni almacenamiento de mercaderías.
<input type="checkbox"/>	Actividades que requieren estudio específico para definir su localización

NOTAS COMPLEMENTARIAS	
a.	Las actividades urbanas señaladas como compatibles en el Índice de Usos en Zonas Residenciales RDA y RDM, deberán desarrollarse como complemento de la actividad residencial, ocupando un área máxima de 35% del área de lote.
b.	En Zonas Residenciales RDA ubicadas con frente a Avenidas, las viviendas unifamiliares existentes podrán destinar la totalidad del lote a la localización de actividades urbanas señaladas en el Índice de Usos, sin exigencia del uso residencial.
c.	En Zonas RDA y RDM ubicadas con frente a avenidas, se permitirá en el primer piso de edificios multifamiliares, la localización de actividades urbanas señaladas en el Índice de Usos, siempre y cuando éstos cuenten con ambientes especialmente diseñados para tal fin y tengan acceso independiente desde la calle.
d.	No se permitirá la localización de actividades urbanas en departamentos ubicados en edificios multifamiliares.
e.	Las Municipalidades Distritales deberán definir las condiciones específicas de funcionamiento de las actividades urbanas como son: requerimientos de estacionamiento, horarios de funcionamiento, parámetros máximos de ruidos, condiciones de seguridad física, características y acabados mínimos de las instalaciones u otras que se consideren necesarias. (niveles operacionales y estándares de calidad)

**ANEXO N° 10**
**CUADRO N° 07: CLAVE Y NOTAS DEL ÍNDICE DE USOS PARA  
 LA UBICACIÓN DE ACTIVIDADES URBANAS**
**AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO I**

CLAVES	
<input checked="" type="checkbox"/> X	Ubicación Conforme
<input type="checkbox"/> O	Frente a Vías Expresas, Arteriales, Colectoras o Avenidas.
<input type="checkbox"/> H	Actividad a desarrollarse a nivel artesanal y con un máximo de 3 personas ocupadas
<input type="checkbox"/> R	Actividades restringidas sólo para oficinas comerciales y administrativas, no se permiten la venta ni almacenamiento de mercaderías.
<input type="checkbox"/>	Actividades que requieren estudio específico para definir su localización

NOTAS COMPLEMENTARIAS	
a.	En Zonas Residenciales RDA y RDM, las actividades urbanas señaladas como compatibles en el Índice de Usos, deberán desarrollarse como complemento de la actividad residencial, ocupando un área máxima de 35% del área de lote
b.	En Zonas Residenciales RDA ubicadas con frente a Avenidas, las viviendas unifamiliares existentes podrán destinar la totalidad del lote a la localización de actividades urbanas, sin exigencia del uso residencial.
c.	En Zonas RDA y RDM ubicadas con frente a avenidas, se permitirán actividades urbanas en el primer piso de edificios multifamiliares, siempre y cuando éstos cuenten con ambientes especialmente diseñados para tal fin y tengan acceso independiente desde la calle.
d.	No se permitirá la localización de actividades urbanas en departamentos ubicados en edificios multifamiliares.
e.	Las Municipalidades Distritales deberán definir las condiciones específicas de funcionamiento de las actividades urbanas como son: requerimientos de estacionamiento, horarios de funcionamiento, parámetros máximos de ruidos, condiciones de seguridad física, características y acabados mínimos de las instalaciones u otras que se consideren necesarias.







INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
C	13	2			EXTRACCION DE MINERALES METALIFEROS NO FERROSOS										
C	13	2	0		EXTRACCION DE MINERALES METALIFEROS NO FERROSOS										
C	13	2	0	01	EXTRACCION DE ALUMINIO (BAUXITA)										
C	13	2	0	02	EXTRACCION DE COBRE										
C	13	2	0	03	EXTRACCION DE CROMO										
C	13	2	0	04	EXTRACCION DE ESTAÑO										
C	13	2	0	05	EXTRACCION DE MANGANESO										
C	13	2	0	06	EXTRACCION DE NIQUEL										
C	13	2	0	07	EXTRACCION DE PLOMO										
C	13	2	0	08	EXTRACCION DE ZINC										
C	13	2	0	09	FERROALEACIONES DE COBALTO										
C	13	2	0	10	FERROALEACIONES DE MOLIBDENO										
C	13	2	0	11	FERROALEACIONES DE TANTALO										
C	13	2	0	12	FERROALEACIONES DE VANADIO										
C	13	2	0	13	EXTRACCION DE PLATA										
C	13	2	0	14	EXTRACCION DE PLATINO										
C	13	2	0	15	EXTRACCION DE ORO										
C	13	2	0	16	OTROS MINERALES METALIFEROS NO FERROSOS										
C	14				EXPLOTACION DE OTRAS MINAS Y CANTERAS										
C	14	1			EXTRACCION DE PIEDRA, ARENA Y ARCILLA										
C	14	1	0		EXTRACCION DE PIEDRA, ARENA Y ARCILLA										
C	14	1	0	01	EXPLOTACION GRAVERAS Y CANTERAS DE ARENA										
C	14	1	0	02	EXTRACCION DE ARCILLA PARA LA INDUS. DE LA CERAMICA Y DE PRODUCTOS REFRACTARIO										
C	14	1	0	03	EXTRACCION PIEDRA DE CONSTRUCCION Y DE TALLA SIN LABRAR										
C	14	1	0	04	EXTRACCION DE TALCO Y DE DOLOMITA										
C	14	1	0	05	EXTRACCION DE YESO Y DE ANHIDRITA										
C	14	1	0	06	TRITURACION PIEDRA PARA FABRICACION DE CAL O CEMENTO										
C	14	2			EXPLOTACION DE MINAS Y CANTERAS N.C.P.										
C	14	2	1		EXTRACCION DE MINERALES PARA FABRIC. ABONOS Y PRODUCTOS QUIMICOS										
C	14	2	1	01	CONCENT. COMPUESTOS DE BORO, SULFATO DE MAGNESIO										
C	14	2	1	02	EXTRACCION DE MINERALES CON CONTENIDO DE NITROGENO, POTASIO O FOSFORO										
C	14	2	1	03	EXTRACCION DE AZUFRE NATIVO DE PIRITA Y PIRROTINA										
C	14	2	1	04	EXTRACCION DE MINERALES QUE CONTIENEN BARIO NATURAL										
C	14	2	1	05	EXTRAC. DE OTROS MINERALES COMO TIERRAS COLORANTES Y FLUORITA										
C	14	2	1	06	RECOLECCION DE GUANO										
C	14	2	2		EXTRACCION DE SAL										
C	14	2	2	01	EXTRACCION, MOLIENDA Y CRIBADO DE SAL										
C	14	2	2	02	PRODUCCION DE SAL POR EVAPORACION										
C	14	2	2	03	SALMUERA DE LAGO U OTRAS SALMUERAS NATURALES										
C	14	2	9		EXPLOT. DE OTRAS MINAS Y CANTERAS N.C.P.										
C	14	2	9	01	EXTRACCION DE ASBESTO										
C	14	2	9	02	EXTRACCION DE ASFALTO O BETUN NATURAL										
C	14	2	9	03	EXTRACCION DE CUARZO										
C	14	2	9	04	EXTRACCION DE ESTEATITA (TALCO)										
C	14	2	9	05	EXTRACCION DE FELDESPATO Y OTROS FUNDENTES NATURALES										
C	14	2	9	06	EXTRACCION DE GRAFITO NATURAL										
C	14	2	9	07	EXTRACCION DE MICA										
C	14	2	9	08	EXTRACCION DE PIEDRAS PRECIOSAS										
C	14	2	9	09	EXTRACCION DE POLVO DE FOSILES SILICEOS										
C	14	2	9	10	EXTRACCION DE VERNICULITA										
D					INDUSTRIAS MANUFACTURERAS (DIVISION 15 A 37)										
D	15				ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS										
D	15	1			PRODUCCION, PROCESAMIENTO Y CONSERVACION DE CARNE, PESCADO, FRUTAS, LEGUMBRES										
D	15	1	1		PRODUCCION, PROCESAMIENTO Y CONSERVACION DE CARNE Y PRODUCTOS CARNICOS										
D	15	1	1	01	ACTIVIDADES DE MATANZA - CAMALES										
D	15	1	1	02	EXTRAC.Y REFIN. MANTECA CERDO Y OTRAS GRASAS COMESTIBLES DE ORIGEN ANIMAL									X	X
D	15	1	1	03	DESECACION, AHUMADO, SALADURA Y ENLATADO DE CARNE									X	X
D	15	1	1	04	PREPARACION Y CONSERVACION DE TODO TIPO DE CARNE								X	X	X
D	15	1	1	05	PRODUC. CARNES, INCLUSO CARNE DE AVES CORRAL, FRESCAS REFRIGERADAS								X	X	X
D	15	1	1	06	FABRICA DE EMBUTIDOS				H			H	X	X	X
D	15	1	1	07	FABRICA DE HARINAS, SEMOLAS DE CARNE, DESPOJO DE CARNE									X	X
D	15	1	1	08	FABRICA DE CUEROS, PIELS SIN CURTIR, OTROS SUBPRODUCTOS									X	X
D	15	1	2		ELABORACION Y CONSERVACION DE PESCADO Y PRODUCTOS DE PESCADO										
D	15	1	2	01	CONSERVACION DE CRUSTACEOS Y MOLUSCOS: CONGELAC., SECACION, AHUMADO, SALADURA									X	X
D	15	1	2	02	DESECACION, AHUMADO, SALADURA PESCADO									X	X
D	15	1	2	03	PRODUCCION DE FILETES Y HUEVAS DE PESCADO									X	X
D	15	1	2	04	FABRICA DE HARINA DE PESCADO CONSUMO HUMANO										
D	15	1	2	05	PRODUCCION DE PESCADO COCIDO										X
D	15	1	2	06	PRODUCCION PESCADO FERMENTADO, PASTA									X	X
D	15	1	2	07	PRODUCCION PESCADO CONGELADO									X	X
D	15	1	2	08	PRODUCCION DE HARINAS Y SUSTANCIAS SOLUBLES DE PESCADO, CRUSTACEOS, MOLUSCOS									X	X
D	15	1	3		ELABORACION Y CONSERVACION DE FRUTAS, LEGUMBRES Y HORTALIZAS										
D	15	1	3	01	CONSERVACION DE FRUTAS, HORTALIZAS Y LEGUMBRES (ENVASE RECIENTES HERMETICOS)				H		H	H	X	X	X
D	15	1	3	02	CONSERVACION MEDIANTE CONGELACION DE FRUTAS, LEGUMBRES Y HORTALIZAS				H		H	H	X	X	X

INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	15	1	3	03	FABRICA DE CONSERVAS DE FRUTAS, LEGUMBRES Y HORTALIZAS				H		H	H	X	X	X
D	15	1	3	04	FABRICA DE COMPOTAS, MERMELADAS Y JALEAS				H		H	H	X	X	X
D	15	1	3	05	FABRICA DE HARINA Y SEMOLA DE PAPAS								X	X	X
D	15	1	3	06	FABRICA DE SEMOLAS PREPARADAS DE LEGUMBRES Y HORTALIZAS								X	X	X
D	15	1	3	07	PREPARACION Y CONSERVACION DE JUGOS FRUTAS Y HORTALIZAS		H	H	H	H	X	X	X	X	X
D	15	1	3	08	PROCESADORAS DE PAPAS				H		H	H	X	X	X
D	15	1	4		<b>ELABORACION ACEITES Y GRASAS ORIGEN VEGETAL Y ANIMAL</b>										
D	15	1	4	01	FABRICA DE ACEITES Y GRASAS DE ORIGEN VEGETAL Y ANIMAL									X	X
D	15	1	4	02	FABRICA DE TORTAS, SEMOLAS Y OTROS PRODUCTOS RESIDUALES DE LA PROD. DE ACEITE									X	X
D	15	1	4	03	FABRICA DE ACEITE DE SEMILLA DE ALGODON									X	X
D	15	1	4	04	FABRICA DE ACEITES COMPUESTO (PARCIALMENTE HIDROGENADO)										X
D	15	1	4	05	FABRICA DE ACEITES VEGETALES									X	X
D	15	1	4	06	PRODUC. DE HARINA, SEMOLA SIN DESGRAS DE SEMILLAS NUECES Y ALMENDRAS OLEAGINOSAS									X	X
D	15	1	4	07	FABRICA DE MARGARINAS Y OTROS ACEITES DE MESA									X	X
D	15	1	4	09	SETACEITES PARA CURTIEMBRES									X	X
D	15	1	5		<b>ELABORACION DE ACEITE DE PESCADO</b>										
D	15	1	5	01	EXTRACCION DE ACEITE DE HIGADO DE PESCADO										
D	15	2			<b>ELABORACION DE PRODUCTOS LACTEOS</b>										
D	15	2	0		ELABORACION DE PRODUCTOS LACTEOS										
D	15	2	0	01	ELABORACION DE LECHE: CLASIFICACION, FILTRACION Y REFRIGERACION INCLUSO DE CREMA								X	X	X
D	15	2	0	02	FABRICA DE CASEINA Y LACTOSA								X	X	X
D	15	2	0	03	FABRICA DE HELADOS				H	H	H	H	X	X	X
D	15	2	0	04	FABRICA DE MANTEQUILLA DE LECHE DE BUFALA				H		H	H	X	X	X
D	15	2	0	05	FABRICA DE MANTEQUILLA NATURAL Y MANTEQUILLA DESECADA				H		H	H	X	X	X
D	15	2	0	06	FABRICA DE QUESO Y CUAJADA				H		H	H	X	X	X
D	15	2	0	07	TRATAMIENTO DE LA LECHE PASTEURIZADA, MATERNIZACION DE LA LECHE								X	X	X
D	15	3			<b>ELABOR. DE PROD. DE MOLINERIA, ALMIDONES Y DERIVADOS Y ALIMENTOS PREPARADOS</b>										
D	15	3	1		<b>ELABORACION DE PRODUCTOS DE MOLINERIA</b>										
D	15	3	1	01	ELABOR. DE HARINA PREPARADA PARA LA FABRIC. DE PAN, PASTELES, BIZCOCHOS								X	X	X
D	15	3	1	02	MOLINOS DE CEREALES: EJM. TRIGO, AVENA, MAIZ								X	X	X
D	15	3	1	03	ELABORACION DE PRODUCTOS DE MOLINERIA, SEMOLINA, SEMOLA								X	X	X
D	15	3	1	04	FABRICA DE HARINA DE ARROZ								X	X	X
D	15	3	1	05	MOLINOS DE ARROZ: DESCASCARRILLADO, BLANQUEADO, CONVERTIDO, ETC.								X	X	X
D	15	3	1	06	MOLINOS DE LEGUMBRES								X	X	X
D	15	3	1	07	ELAB. DE ALIMENT. PARA EL DESAYUNO: TOSTADOS, INSUFLADOS; ETC.				H			H	X	X	X
D	15	3	2		<b>ELABORACION ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS</b>										
D	15	3	2	01	FABRICA DE ALMIDONES				H				X	X	X
D	15	3	2	02	FABRICA DE GLUCOSA Y MALTOSA								X	X	X
D	15	3	2	03	FABRICA DE GLUTEN								X	X	X
D	15	3	2	04	FABRICA DE TAPIOCA Y SUCEDANEOS DE LA TAPIOCA								X	X	X
D	15	3	2	05	MOLINOS DE MAIZ HUMEDO								X	X	X
D	15	3	2	06	FABRICA DE ACEITES DE MAIZ								X	X	X
D	15	3	3		<b>ELABORACION DE ALIMENTOS PREPARADOS PARA ANIMALES</b>										
D	15	3	3	01	FABRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMALES DE GRANJA: CONCENTRADOS, FORRAJE EDULCORADO								X	X	X
D	15	3	3	02	FABRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMALES DOMESTICOS								X	X	X
D	15	4			<b>ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS</b>										
D	15	4	1		ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA										
D	15	4	1	01	PANADERIAS Y PASTELERIAS		O	O	X	X	X	X	X	X	X
D	15	4	2		ELABORACION DE AZUCAR										
D	15	4	2	01	JARABE DE AZUCAR DE REMOLACHA Y DE CAÑA								X	X	X
D	15	4	2	02	OTROS AZUCARES Y JARABES DE AZUCAR									X	X
D	15	4	2	03	PRODUCTORES DE AZUCAR DE CAÑA Y DE REMOLACHA										
D	15	4	2	04	PRODUCTORES DE AZUCAR DE CAÑA EN BRUTO										
D	15	4	2	05	PRODUCTORES DE MELAZAS										
D	15	4	3		ELABORACION DE CACAO, CHOCOLATE, PRODUCTOS CONFITERIA										
D	15	4	3	01	FABRICA DE PRODUCTOS DE CACAO				H				X	X	X
D	15	4	3	02	FABRICA DE CHOCOLATES		H	H	H	H	H	H	X	X	X
D	15	4	3	03	FABRICA DE MANTECA, GRASA Y ACEITE DE CACAO								X	X	X
D	15	4	3	04	CONSERVACION EN AZUCAR DE FRUTAS, NUECES, CORTEZAS, ETC		H	H	H	H	H	H	X	X	X
D	15	4	3	05	FABRICA DE GOMA DE MASCAR								X	X	X
D	15	4	3	06	FABRICA DE CARAMELOS				H	H	H	H	X	X	X
D	15	4	4		ELAB. MACARRONES, FIDEOS, ALBUZCUZ Y PROD. FARINACEOS										
D	15	4	4	01	FABRICA DE OTROS PRODUCTOS DE PASTA COCIDOS		H	H	H	H	H	X	X	X	X
D	15	4	4	02	FABRICA DE PASTAS RELLENAS, COCIDAS O SIN COSER		H	H	H	H	H	X	X	X	X
D	15	4	4	03	FABRICA. DE PROD. DE PASTA CONSERVADOS EN RECIPIENTES HERMETICOS O POR CONGELAC.				H				X	X	X
D	15	4	4	04	FABRICA DE FIDEOS				H	H	H	H	X	X	X
D	15	4	9		<b>ELABORACION OTROS PRODUCTOS ALIMENT. N. C. P.</b>										
D	15	4	9	01	FABRICA DE ESPECIAS, SALSAS, CONDIMENTOS Y MOSTAZA				H			H	X	X	X
D	15	4	9	02	FABRICA DE ESENCIAS DE TE O MATE				H		H	H	X	X	X
D	15	4	9	03	FABRICA DE ESENCIAS DE CAFE				H		H	H	X	X	X
D	15	4	9	04	FABRICA DE EXTRACTOS, JUGOS CARNE, PESCADO, MOLUSCOS								X	X	X
D	15	4	9	05	FABRICA DE MIEL ARTIFICIAL								X	X	X
D	15	4	9	06	FABRICA DE SOPAS EN ESTADO LIQUIDO Y SOLIDO								X	X	X
D	15	4	9	07	FABRICA DE SOPAS DE CARNE, PESCADO, MOLUSCOS, ETC.								X	X	X



INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS														
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II														
					RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	15	4	9	08								X	X	X
D	15	4	9	09				H				X	X	X
D	15	4	9	10				H				X	X	X
D	15	4	9	11				H				X	X	X
D	15	4	9	12				H				X	X	X
D	15	4	9	13									X	X
D	15	4	9	14								X	X	X
D	15	4	9	15								X	X	X
D	15	4	9	16								X	X	X
D	15	4	9	17				H			H	X	X	X
D	15	4	9	18				H			H	X	X	X
D	15	5												
D	15	5	1											
D	15	5	1	01								X	X	X
D	15	5	1	02								X	X	X
D	15	5	1	03								X	X	X
D	15	5	1	04								X	X	X
D	15	5	1	05								X	X	X
D	15	5	1	06								X	X	X
D	15	5	1	07								X	X	X
D	15	5	2											
D	15	5	2	01								X	X	X
D	15	5	2	02								X	X	X
D	15	5	2	03								X	X	X
D	15	5	2	04								X	X	X
D	15	5	3											
D	15	5	3	01								H	X	X
D	15	5	3	02								H	X	X
D	15	5	4											
D	15	5	4	01								X	X	X
D	15	5	4	02								X	X	X
D	15	5	4	03								X	X	X
D	16													
D	16	0												
D	16	0	0											
D	16	0	0	01								X	X	X
D	16	0	0	02								X	X	X
D	16	0	0	03								X	X	X
D	17													
D	17	1												
D	17	1	1											
D	17	1	1	01								X	X	X
D	17	1	1	02								X	X	X
D	17	1	1	03								X	X	X
D	17	1	1	04								X	X	X
D	17	1	1	05								X	X	X
D	17	1	1	06								X	X	X
D	17	1	1	07								X	X	X
D	17	1	1	08								X	X	X
D	17	1	1	09								X	X	X
D	17	1	2											
D	17	1	2	01								X	X	X
D	17	1	2	02								X	X	X
D	17	1	2	03								X	X	X
D	17	1	2	04				H				X	X	X
D	17	1	2	05								X	X	X
D	17	1	2	06								X	X	X
D	17	1	2	07			H	H	H	H	H	X	X	X
D	17	2												
D	17	2	1											
D	17	2	1	01				H		H	H	X	X	X
D	17	2	1	02				H		H	X	X	X	X
D	17	2	1	03				H		H	H	X	X	X
D	17	2	1	04				H		H	H	X	X	X
D	17	2	1	05				H		H	H	X	X	X
D	17	2	1	06				H		H	H	X	X	X
D	17	2	1	07			H	H	H	H	H	X	X	X
D	17	2	1	08			H	H	H	H	H	X	X	X
D	17	2	1	09						H	H	X	X	X
D	17	2	1	10				H		H	H	X	X	X
D	17	2	1	11								X	X	X
D	17	2	1	12								X	X	X
D	17	2	1	13			H	H	H	H	H	X	X	X
D	17	2	1	14				H	H	H	H	X	X	X

INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	17	2	1	15	FABRICA DE PAÑOS PARA DESEMPOLVAR				H	H	H	H	X	X	X
D	17	2	1	16	FABRICA DE PUFES				H		H	H	X	X	X
D	17	2	1	17	FABRICA DE SABANAS		H		H	H	H	H	X	X	X
D	17	2	1	18	FABRICA DE SACOS PARA DORMIR				H		H	H	X	X	X
D	17	2	1	19	FABRICA DE SOBRECAMAS		H		H	H	H	H	X	X	X
D	17	2	1	20	FABRICA DE TAPICES TEJA MANO Y TEJ. PARA MANTOS ELECT.				H		H	H	X	X	X
D	17	2	1	21	FABRICA DE TIENDAS DE CAMPAÑA				H		H	X	X	X	X
D	17	2	1	22	FABRICA DE TOLDOS				H		H	X	X	X	X
D	17	2	1	23	FABRICA DE VELOS				H		H	X	X	X	X
D	17	2	2		<b>FABRICACION DE TAPICES Y ALFOMBRAS</b>										
D	17	2	2	01	FABRICA DE ALFOMBRAS				H			X	X	X	X
D	17	2	2	02	FABRICA DE ESTERAS TEJIDAS				H			X	X	X	X
D	17	2	2	03	FABRICA DE HILADOS DE LANA, ALGODON Y FIBRAS ARTIF.				H			X	X	X	X
D	17	2	2	04	FABRICA DE HILADOS DE YUTE, DE FIBRA DE COCO				H			X	X	X	X
D	17	2	2	05	FABRICA DE TAPICES				H			X	X	X	X
D	17	2	3		<b>FABRICACION DE CUERDAS, CORDELES, BRAMANTES Y REDES</b>										
D	17	2	3	01	FABRICA DE BRAMANTES								X	X	X
D	17	2	3	02	FABRICA DE COJINES PARA DESCARGA								X	X	X
D	17	2	3	03	FABRICA DE CORDELES								X	X	X
D	17	2	3	04	FABRICA DE CUERDAS								X	X	X
D	17	2	3	05	FABRICA DE CUERDAS CON ASAS METALICAS								X	X	X
D	17	2	3	06	FABRICA DE ESLINGAS - MAROMAS								X	X	X
D	17	2	3	07	FABRICA DE HILOS DE FIBRAS TEXTILES REVESTIDOS								X	X	X
D	17	2	3	08	FABRICA DE REDES DE CUERDA								X	X	X
D	17	2	3	09	FABRICA DE REDES DE DEFENSA PARA BORDOS								X	X	X
D	17	2	3	10	FABRICA DE REDES DE PESCA								X	X	X
D	17	2	9		<b>FABRICACION DE OTROS PRODUCTOS TEXTILES N.C.P.</b>										
D	17	2	9	01	FABRICA DE BROCHAS				H				X	X	X
D	17	2	9	02	FABRICA DE CAMISAS PARA MECHEROS DE GAS INCANDESCENTE								X	X	X
D	17	2	9	03	FABRICA DE ENCAJES EN PIEZAS				H				X	X	X
D	17	2	9	04	FABRICA DE FIELTROS INCLUSO BAÑADOS O LAMINADOS								X	X	X
D	17	2	9	05	FABRICA DE HILADOS METALIZADOS O FORRADOS CON CAUCHO								X	X	X
D	17	2	9	06	FABRICA DE LIENZOS PARA PINTORES				H				X	X	X
D	17	2	9	07	FABRICA DE MONSUEROS								X	X	X
D	17	2	9	08	FABRICA DE MARBETES E INSIGNIAS				H		H	H	X	X	X
D	17	2	9	09	FABRICA DE PAPEL TELA								X	X	X
D	17	2	9	10	FABRICA DE TEJIDOS BORDADOS				H		H	H	X	X	X
D	17	2	9	11	FABRICA DE TEJ. DE GRAN RESISTENCIA PARA CUERDAS NEUMATIC.								X	X	X
D	17	2	9	12	FABRICA DE TEJIDOS DE MALLAS ANUDADAS				H				X	X	X
D	17	2	9	13	FABRICA DE TEJIDOS ESTRECHOS, INCLUSO DE URDIMBRE								X	X	X
D	17	2	9	14	FABRICA DE TEJIDOS RECUBIERTOS CON PLASTICO								X	X	X
D	17	2	9	15	FABRICA DE TELA DE FILTRACION								X	X	X
D	17	2	9	16	FABRICA DE TELA PARA TAMICES								X	X	X
D	17	2	9	17	FABRICA DE TIRAS O MOTIVOS DECORATIVOS				H				X	X	X
D	17	2	9	18	FABRICA DE TOALLAS HIGIENICAS, TAMPONES HIGIENICOS, PAÑALES								X	X	X
D	17	2	9	19	FABRICA DE TRENCHILLOS Y BORLAS				H				X	X	X
D	17	2	9	20	FABRICA DE TUBOS DE MATERIAL TEXTIL								X	X	X
D	17	2	9	21	FABRICA DE TULES								X	X	X
D	17	2	9	22	FABRICA DE OTROS TEJIDOS ESPECIALES								X	X	X
D	17	2	9	23	FABRICA DE TELAS								X	X	X
D	17	3			<b>FABRICACION DE TEJIDOS Y ARTICULOS PUNTO Y GANCHILLO</b>										
D	17	3	0		<b>FABRICACION DE TEJIDOS Y ARTICULOS PUNTO Y GANCHILLO</b>										
D	17	3	0	01	FABRICA DE ARTICULOS DE JERSEYS				H				X	X	X
D	17	3	0	02	FABRICA DE HILOS DE CAUCHO								X	X	X
D	17	3	0	03	FABRICA DE PANTIMEDIAS, MEDIAS Y ARTICULOS SIMILARES				H				X	X	X
D	17	3	0	04	FABRICA DE ROPA DE PUNTO				H				X	X	X
D	17	3	0	05	FABRICA DE SUETERES, CHALECOS Y DE CAMISETAS		H	H	H				X	X	X
D	17	3	0	06	FABRICA DE TEJIDOS ATERCIOPELADOS O DE RIZO								X	X	X
D	17	3	0	07	FABRICA DE TEJIDOS DE PUNTO								X	X	X
D	17	3	0	08	FABRICA DE TEJIDOS DE PUNTO DE URDIMBRE Y DE TRAMA								X	X	X
D	17	3	0	09	FABRICA DE OTROS ARTICULOS DE PUNTO								X	X	X
D	18				<b>FABRICACION DE PRENDAS DE VESTIR; ADOBO Y TEÑIDO DE PIELS</b>										
D	18	1			<b>FABRICACION PRENDAS DE VESTIR; EXCEPTO PRENDAS DE PIEL</b>										
D	18	1	0		<b>FABRICACION PRENDAS DE VESTIR; EXCEPTO PRENDAS DE PIEL</b>										
D	18	1	0	01	FABRICA DE CINTURONES				H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	02	FABRICA DE CORBATAS Y CORBATINES				H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	03	CONFECCION DE CHALES				H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	04	FABRICA DE GUANTES				H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	05	CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR PARA BEBES Y NIÑOS				X	X	X	X	X	X	X
D	18	1	0	06	CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR PARA DAMAS				X	X	X	X	X	X	X
D	18	1	0	07	CONFECCION DE REDECILLAS PARA EL CABELLO				H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	08	CONFECCION DE ROPA DE TRABAJO				H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	09	CONFECCION DE ROPA DE DEPORTE		H		H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	10	CONFECCION DE ROPA DE ETIQUETA		H		H		X	X	X	X	X



INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	18	1	0	11	CONFECCION DE ROPA INTERIOR		H	H	H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	12	CONFECCION DE ROPA PARA DORMIR		H	H	H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	13	CONFECCION DE SOMBREROS Y GORROS		H	H	H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	14	CONFECCION DE PRENDAS DE CABALLEROS		H	H	H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	15	CONFECCION DE CAMISAS		H	H	H		X	X	X	X	X
D	18	1	0	16	MODISTAS, COSTURERAS	H	H	H	H	X	X	X	X	X	X
D	18	1	0	17	SASTRERIAS	H	H	H	H	X	X	X	X	X	X
D	18	2			<b>ADOBO, TEÑIDO DE PIELS, FABRICACION DE ARTICULOS DE PIEL</b>										
D	18	2	0		ADOBO, TEÑIDO DE PIELS, FABRICACION DE ARTICULOS DE PIEL										
D	18	2	0	01	ACTIVIDADES DE ENGRASE, DESCARMADURA Y BLANQUEADO DE PIELS								X	X	X
D	18	2	0	02	PELETERIAS				H		X	X	X	X	X
D	18	2	0	03	FABRICA DE ALFOMBRAS								X	X	X
D	18	2	0	04	FABRICA DE PAÑOS PARA PULIMENTO INDUSTRIAL								X	X	X
D	18	2	0	05	FABRICA DE PUFES SIN RELLENO								X	X	X
D	18	2	0	06	CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE PIEL				H		X	X	X	X	X
D	18	2	0	07	PRODUCCION DE CUEROS CURTIDOS SIN DEPILAR								X	X	X
D	18	2	0	08	PRODUCCION DE PIELS CURTIDAS Y ADOBADOS SIN DEPILAR										X
D	18	2	0	09	PRODUCCION DE PIELS FINAS ADOBADOS								X	X	X
D	18	2	0	10	FABRICA DE PIELS ARTIC. Y ART. CONFEC. CON PIELS								X	X	X
D	19				<b>CURTIDO Y ADOBO DE CUEROS; FAB. DE MALETAS, ART. TALABARERIA Y CALZADO</b>										
D	19	1			CURTIDO Y ADOBO DE CUEROS; FAB. DE MALETAS, ART. TALABARERIA Y GUARNICIONERIA										
D	19	1	1		<b>CURTIDO Y ADOBO DE CUEROS</b>										
D	19	1	1	01	FABRICA DE CUEROS DE CHAROL								X	X	X
D	19	1	1	02	FABRICA DE CUEROS REGENERADOS								X	X	X
D	19	1	1	03	FABRICA DE CUEROS APERGAMINADOS								X	X	X
D	19	1	1	04	FABRICA DE CUEROS GAMUZADOS								X	X	X
D	19	1	1	05	FABRICA DE CUEROS METALIZADOS								X	X	X
D	19	1	1	06	FABRICA DE CUEROS CURTIDOS Y ADOBADOS								X	X	X
D	19	1	2		<b>FABRICACION MALETAS, BOLSOS MANO Y ART. SIMILARES, Y DE TALABARERIA Y GUARNI.</b>										
D	19	1	2	01	FABRICA DE ARTICULOS CON CUEROS ARTIFICIALES				H		H	H	X	X	X
D	19	1	2	02	FABRICA DE ARTICULOS DE TALABARERIA Y GUARNICIONERIA				H		H	H	X	X	X
D	19	1	2	03	FABRICA DE ARTICULOS DE CUEROS REVESTIDOS				H		H	H	X	X	X
D	19	1	2	04	FABRICA DE MALETAS				H		H	H	X	X	X
D	19	1	2	05	FABRICA DE OTROS ARTICULOS DE CUERO NATURAL N.C.P.				H		H	H	X	X	X
D	19	1	2	06	MALETINES				H		H	H	X	X	X
D	19	2			<b>FABRICACION DE CALZADO</b>										
D	19	2	0		<b>FABRICACION DE CALZADO</b>										
D	19	2	0	01	FABRICA DE BOTINES				H				X	X	X
D	19	2	0	02	FABRICA DE CALZADO DE CUERO, ETC.				H				X	X	X
D	19	2	0	03	FABRICA DE CALZADO PARA TODO USO EXCEPTO ORTOPEDICO				H				X	X	X
D	19	2	0	04	FABRICA DE POLAINAS				H				X	X	X
D	19	2	0	05	FABRICA DE PARTES COMO SUELAS Y PLANTILLAS, ETC				H				X	X	X
D	20				<b>PROD. DE MADERA, FAB. PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, PAJA, MATER. TRENABLE EXC. MUEBLE</b>										
D	20	1			<b>ASERRADO Y ACEPILLADURA DE MADERA</b>										
D	20	1	0		<b>ASERRADO Y ACEPILLADURA DE MADERA</b>										
D	20	1	0	01	ASERRADEROS									X	X
D	20	1	0	02	ASERRADEROS DE MADERA BRUTO: CONSTITUIDA POR TRONCOS, TROZAS Y COSTERO PARA MADERA									X	X
D	20	1	0	03	FABRICA DE HARINA DE MADERA Y PARTICULAS DE MADERA									X	X
D	20	1	0	04	FABRICA DE LANA DE MADERA									X	X
D	20	1	0	05	FABRICA DE PARQUET								X	X	X
D	20	1	0	06	FABRICA DE DURMIENTES DE MADERA PARA VIAS FERREAS								X	X	X
D	20	1	0	07	PLANTAS ACEPILLADORAS								X	X	X
D	20	1	0	08	TABLEADO, DESCORTEZADO, DESMENUAMIENTO DE TRONCOS								X	X	X
D	20	1	0	09	TRATAMIENTO QUIMICO DE LA MADERA								X	X	X
D	20	2			<b>FABRICACION DE PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, PAJA Y MATERIALES TRENABLES</b>										
D	20	2	1		<b>FABRICACION DE HOJAS DE MADERA PARA ENCHAPADO; FAB. TABLEROS CONTRACHAP. LAMINADO</b>										
D	20	2	1	01	FABRICA DE HOJAS DE MADERA PARA ENCHAPADO									X	X
D	20	2	1	02	FABRICA DE MADERA LAMINADA									X	X
D	20	2	1	03	FABRICA DE TABLEROS DE PARTICULAS Y DE FIBRA									X	X
D	20	2	1	04	FABRICA DE TABLEROS DE MADERA ENCHAPADA									X	X
D	20	2	1	05	PRODUCCION DE MADERA COMPACTADA									X	X
D	20	2	2		<b>FABRICACION DE PARTES PIEZAS DE CARPINTERIA, PARA EDIFICIOS Y CONSTRUCCION</b>										
D	20	2	2	01	FABRICA DE ARMARIOS EMPOTRADOS				H		H	H	X	X	X
D	20	2	2	02	FABRICA DE BARANDAS DE MADERA				H		H	H	X	X	X
D	20	2	2	03	FAB. DE BLOQUES O LISTONES ENSAMBL. PARA PISOS PARQUET				H		H	H	X	X	X
D	20	2	2	04	FABRICA DE CABIOS				H		H	H	X	X	X
D	20	2	2	05	FABRICA DE CONTRAVENTANAS DE MADERA				H		H	H	X	X	X
D	20	2	2	06	FABRICA DE ESCALERAS DE MADERA				H		H	H	X	X	X
D	20	2	2	07	FABRICA DE BALCONES Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES				H		H	H	X	X	X
D	20	2	2	08	FABRICA DE MADERAJE				H		H	H	X	X	X
D	20	2	2	09	FABRICA DE PORTICOS DE MADERA				H		H	H	X	X	X
D	20	2	2	10	FABRICA DE PUERTAS DE MADERA				H		H	H	X	X	X
D	20	2	2	11	FABRICA DE TABLEROS DE MADERA CIRCULAR				H		H	H	X	X	X
D	20	2	2	12	FABRICA DE VENTANAS DE MADERA				H		H	H	X	X	X

INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS														
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II														
					RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	20	2	2	13	FABRICA DE VIGAS							X	X	X
D	20	2	2	14	COMPONENTES DE EDIFICIOS PREFABRICADOS							X	X	X
<b>D</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>FABRICACION DE RECIPIENTES DE MADERA</b>									
D	20	2	3	01	FABRICA DE BANDEJAS DE MADERA			H				X	X	X
D	20	2	3	02	FABRICA DE BARRICAS, CUBAS Y TINAS							X	X	X
D	20	2	3	03	FABRICA DE BARRILES							X	X	X
D	20	2	3	04	FABRICA DE CAJAS Y CAJONES			H				X	X	X
D	20	2	3	05	FABRICA DE CARRETES DE MADERA							X	X	X
D	20	2	3	06	FABRICA DE ENVASES DE MADERA							X	X	X
D	20	2	3	07	FABRICA DE JAULAS			H				X	X	X
D	20	2	3	08	FABRICA DE PALETAS			H				X	X	X
D	20	2	3	09	FABRICA DE TONELES							X	X	X
<b>D</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>9</b>		<b>FABRICACION DE OTROS PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, PAJA Y MATERIAL TRENZABLE</b>									
D	20	2	9	01	ELABORACION DE CORCHO NATURAL PARA OBTENER CORCHO DESCORTEZADO							X	X	X
D	20	2	9	02	FABRICA DE ARTICULOS DE CORCHO NATURAL O AGLOMERADO			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	03	FABRICA DE ARTICULOS DE MATERIAL TRENZABLE			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	04	FABRICA DE ARTICULOS DE MARQUETERIA Y TARACEA			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	05	FABRICA DE ARTICULOS DE MOBLAJE DEL TIPO APLIQUE			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	06	FABRICA DE CANILLAS DE BOBINAS							X	X	X
D	20	2	9	07	FABRICA DE CARRETES PARA HILOS DE COSER Y ART. SIMIL.			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	08	FABRICA DE CESTOS ARTICULOS DE MIMBRE			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	09	FABRICA DE ESTATUILLAS Y OTROS			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	10	FABRICA DE ARTICULOS DE ESTERA Y PERSIANAS			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	11	FABRICA DE HERRAMIENTAS			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	12	FABRICA DE MOLDES Y HORMAS			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	13	FABRICA DE JOYEROS Y ESTUCHES PARA CUBERTERIA			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	14	FABRICA DE MANGOS DE ESCOBAS			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	15	FABRICA DE MONTURAS O MANGOS DE CEPILLOS			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	16	FABRICA DE MONTURAS Y MANGOS DE HERRAMIENTAS			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	17	FABRICA DE PERCHAS PARA ROPA			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	18	FABRICA DE TAPAS			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	19	FABRICA DE UTENSILIOS DE COCINA Y PARA USO DOMESTICO			H		H	H	X	X	X
D	20	2	9	20	FABRICA DE ATAQUES							X	X	X
D	20	2	9	21	FABRICA DE OTROS PRODUCTOS N. E. EN ITEMS ANTERIORES			H		H	H	X	X	X
<b>D</b>	<b>21</b>	<b>0</b>			<b>FABRICACION DE PAPEL Y DE PRODUCTOS DE PAPEL</b>									
<b>D</b>	<b>21</b>	<b>0</b>			<b>FABRICACION DE PASTA DE MADERA, PAPEL Y CARTON</b>									
D	21	0	1	01	FABRICA DE PAPEL A MANO			H		H	H	X	X	X
D	21	0	1	02	FABRICA DE PAPEL DE PERGAMINO VEGETAL							X	X	X
D	21	0	1	03	FABRICA DE PAPEL DE CALCA, TRASPARENTES Y TRASLUCIDOS							X	X	X
D	21	0	1	04	FABRICA DE PAPEL PARA ENVOLVER							X	X	X
D	21	0	1	05	FABRICA DE PAPEL PARA FABRICAR CIGARRILLOS							X	X	X
D	21	0	1	06	FABRICA DE PAPEL PERIODICO Y OTROS PAPELES							X	X	X
D	21	0	1	07	FABRICA DE PAPEL Y CARTON MULTILAMINAR							X	X	X
D	21	0	1	08	FABRICA DE PAPEL Y CARTON DE BASE PARA PAPEL REVESTIDO							X	X	X
D	21	0	1	09	FABRICA DE PAPEL Y CARTON COMPUESTO EJM. PAPEL LAMINADO CON BETUN							X	X	X
D	21	0	1	10	FAB. DE PAPEL Y CARTON SIN REVESTIR Y REVESTIDO A MAQUINA							X	X	X
D	21	0	1	11	FAB. DE PAPELES BASTOS PARA LA PROD. DE TOALLAS, ETC.							X	X	X
D	21	0	1	12	FABRICA DE PAPELES IMPERMEABLES A LA GRASA							X	X	X
D	21	0	1	13	FABRICA DE PASTA DE DESECHOS DE PAPEL							X	X	X
D	21	0	1	14	FABRICA DE PASTA DE BORRA DE ALGODON							X	X	X
D	21	0	1	15	FABRICA DE PASTA DE MADERA							X	X	X
D	21	0	1	16	FABRICA DE PASTA Y OTRAS MATERIAS CELULOSICAS FIBROSAS							X	X	X
<b>D</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>2</b>		<b>FABRICACION DE PAPEL, CARTON ONDULADO Y DE ENVASE DE PAPEL Y CARTON</b>									
D	21	0	2	01	FABRICA DE CAJONES, ESTUCHES PAPEL Y CARTON NO ONDULADO							X	X	X
D	21	0	2	02	FABRICA DE ENVASES DE PAPEL Y DE CARTON ONDULADO			H				X	X	X
D	21	0	2	03	FABRICA DE PAPEL Y CARTON ONDULADO							X	X	X
D	21	0	2	04	FABRICA DE SACOS Y BOLSAS DE PAPEL			H			H	X	X	X
D	21	0	2	05	FABRICA DE SOBRES PARA DISCOS GRAMOFONICOS			H			H	X	X	X
D	21	0	2	06	FABRICA DE OTROS ENVASES DE PAPEL O CARTON			H			H	X	X	X
<b>D</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>9</b>		<b>FABRICACION DE OTROS ARTICULOS DE PAPEL Y CARTON</b>									
D	21	0	9	01	FABRICA DE AEROGRAMAS							X	X	X
D	21	0	9	02	FABRICA DE BANDEJAS			H				X	X	X
D	21	0	9	03	FABRICACION DE BLOQUES Y PLANCHAS FILTRANTES DE PASTA DE PAPEL							X	X	X
D	21	0	9	04	FABRICA DE CAJAS			H				X	X	X
D	21	0	9	05	FABRICA DE CARPETAS							X	X	X
D	21	0	9	06	FABRICA DE CARTON Y PASTA DE PAPEL MOLDEADO							X	X	X
D	21	0	9	07	FABRICA DE ESQUELAS							X	X	X
D	21	0	9	08	FABRICA DE FORROS DE PAÑALES PARA BEBES							X	X	X
D	21	0	9	09	FABRICA DE FUNDAS							X	X	X
D	21	0	9	10	FABRICACION DE PAÑALES							X	X	X
D	21	0	9	11	FABRICA DE PAÑUELOS FACIALES							X	X	X
D	21	0	9	12	FABRICA DE PAPEL AUTOCOPIA							X	X	X
D	21	0	9	13	FABRICA DE PAPEL CARBON							X	X	X





INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	21	0	9	14	FAB. DE PAPEL ENGOMADO Y ADHESIVO, EN CINTA Y ROLLOS								X	X	X
D	21	0	9	15	FABRICA DE PAPEL HIGIENICO								X	X	X
D	21	0	9	16	FAB. DE PAPEL IMPRESO PARA APARATOS DE GRABACION AUTOMATICA								X	X	X
D	21	0	9	17	FABRICA DE PLATOS				H				X	X	X
D	21	0	9	18	FABRICA DE SERVILLETAS								X	X	X
D	21	0	9	19	FABRICA DE SOBRES								X	X	X
D	21	0	9	20	FABRICACION DE TAMPONES HIGIENICOS								X	X	X
D	21	0	9	21	FABRICA DE TARJETAS POSTALES EN BLANCO				H				X	X	X
D	21	0	9	22	FABRICA DE TOALLAS								X	X	X
D	21	0	9	23	FABRICACION DE TOALLAS HIGIENICAS								X	X	X
D	21	0	9	24	FABRICA DE VASOS				H				X	X	X
D	21	0	9	25	FABRICA DE OTROS ARTICULOS DE PAPEL								X	X	X
D	21	0	9	26	CORTE DE PAPEL Y CARTON				H	H	H	H	X	X	X
D	21	0	9	27	PAPEL DE REGALO								X	X	X
D	21	0	9	28	PAPEL DECORATIVO								X	X	X
D	21	0	9	29	PAPEL OZALID								X	X	X
D	21	0	9	30	PAPEL PARA FACSIMIL								X	X	X
D	21	0	9	31	PAPEL PARA FOTOCOPIA								X	X	X
D	22				ACTIVIDADES DE EDICION E IMPRESION Y DE REPRODUCCION DE GRABACIONES										
D	22	1			ACTIVIDADES DE EDICION										
D	22	1	1		EDICION DE LIBROS, FOLLETOS, PARTITURAS Y OTRAS										
D	22	1	1	01	EDITORAS DE ATLAS Y MAPAS				H				X	X	X
D	22	1	1	02	EDITORAS DE FOLLETOS				H				X	X	X
D	22	1	1	03	EDITORAS DE LIBROS DE TEXTOS				H				X	X	X
D	22	1	1	04	EDITORAS DE LIBROS EN GENERAL				H				X	X	X
D	22	1	1	05	EDITORAS DE PARTITURAS Y OTRAS PUBLICACIONES				H				X	X	X
D	22	1	2		EDICION DE PERIODICOS, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIODICAS										
D	22	1	2	01	EDITORAS DE PERIODICOS								X	X	X
D	22	1	2	02	EDITORAS DE REVISTAS HUMORISTICAS				H				X	X	X
D	22	1	2	03	EDITORAS DE REVISTAS INDUSTRIALES				H				X	X	X
D	22	1	2	04	EDITORAS DE REVISTAS TECNICAS				H				X	X	X
D	22	1	2	05	EDITORAS DE OTRAS PUBLICACIONES PERIODICAS				H				X	X	X
D	22	1	3		EDICION DE GRABACIONES										
D	22	1	3	01	EDITORAS DE MATERIAL EN DISCOS GRAMOFONICOS				H			X	X	X	X
D	22	1	3	02	EDITORAS DE MATERIAL Y OTROS MEDIOS DE REPRODUCCION SONORA				H			X	X	X	X
D	22	1	9		OTRAS ACTIVIDADES DE EDICION										
D	22	1	9	01	EDITORAS DE CARTELES				H			X	X	X	X
D	22	1	9	02	EDITORAS DE FORMULARIOS				H			X	X	X	X
D	22	1	9	03	EDITORAS DE FOTOGRAFIAS				H			X	X	X	X
D	22	1	9	04	EDITORAS DE GRABADOS				H			X	X	X	X
D	22	1	9	05	EDITORAS DE HORARIOS				H			X	X	X	X
D	22	1	9	06	EDITORAS DE POSTALES				H			X	X	X	X
D	22	1	9	07	REPRODUCCION DE OBRAS DE ARTE				H			X	X	X	X
D	22	1	9	08	REPRODUCCION DE OTRAS OBRAS IMPRESAS				H			X	X	X	X
D	22	1	9	09	TODAS LAS ACTIVIDADES DE MICROEDICION			H	H	H	X	X	X	X	X
D	22	2			ACTIVIDADES DE IMPRESION Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS CONEXAS										
D	22	2	1		ACTIVIDADES DE IMPRESION										
D	22	2	1	01	IMPRESA DE ALBUMES				H				X	X	X
D	22	2	1	02	IMPRESA DE ATLAS				H				X	X	X
D	22	2	1	03	IMPRESA DE CARTELES				H				X	X	X
D	22	2	1	04	IMPRESA DE CATALOGOS				H				X	X	X
D	22	2	1	05	IMPRESA DE DOCUMENTOS COMERCIALES				H				X	X	X
D	22	2	1	06	IMPRESA DE LIBROS				H				X	X	X
D	22	2	1	07	IMPRESA DE MAPAS				H				X	X	X
D	22	2	1	08	IMPRESA DE NAIPES				H				X	X	X
D	22	2	1	09	IMPRESA DE PAPEL MONEDA										X
D	22	2	1	10	IMPRESA DE PARTITURAS				H				X	X	X
D	22	2	1	11	IMPRESA DE PERIODICOS								X	X	X
D	22	2	1	12	IMPRESA DE PUBLICACIONES PERIODICAS								X	X	X
D	22	2	1	13	IMPRESA DE REVISTAS				X				X	X	X
D	22	2	1	14	IMPRESA DE REVISTAS ESPECIALIZADAS				X				X	X	X
D	22	2	1	15	IMPRESA DE SELLOS POSTALES								X	X	X
D	22	2	1	16	IMPRESA DE TIMBRES FISCALES										X
D	22	2	1	17	FOTOCOPIADORAS Y TIPOES EN COMPUTADORA			O	H	X	X	X	X	X	X
D	22	2	1	18	IMPRESAS				H		X	X	X	X	X
D	22	2	1	19	PARTES MATRIMONIALES, TARJETAS, CAPILLOS, INVITACIONES Y SIMILARES (IMPRESIONES MENORES O DIGITALES)				H		X	X	X	X	X
D	22	2	2		ACTIVIDADES SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRESION										
D	22	2	2	01	ENCUADERNACION (CON PLASTICOS, CARTON, ETC)				H				X	X	X
D	22	2	2	02	SERVICIOS RELACIONADOS CON PIEDRAS LITOGRAFICAS IMPRESAS				H				X	X	X
D	22	2	2	03	PRODUCCION DE CARACTERES DE IMPRESA COMPUESTOS				H				X	X	X
D	22	3			REPRODUCCION DE GRABACIONES										
D	22	3	0		REPRODUCCION DE GRABACIONES										
D	22	3	0	01	CINTAS DE COMPUTADORAS A PARTIR DE GRABACIONES ORIGINALES				H			X	X	X	X





INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS																			
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II																			
										RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	24	2	9	01	FABRICA DE ACEITES ESENCIALES												X	X	X
D	24	2	9	02	FABRICA DE ADITIVOS PARA ACEITES LUBRICANTES													X	X
D	24	2	9	03	FABRICA DE BENGALAS DE SEÑALES														
D	24	2	9	04	FABRICA DE CARBON ACTIVADO													X	X
D	24	2	9	05	FABRICA DE CATALIZADORES													X	X
D	24	2	9	06	FABRICA DE COLAS Y OTROS ADHESIVOS, PEGAMENTOS													X	X
D	24	2	9	07	FABRICA DE EXPLOSIVOS														
D	24	2	9	08	FAB. DE OTROS PREPARADOS DE EXPLOSIVOS, FUEGOS ARTIFICIALES														
D	24	2	9	09	FABRICA DE GELATINA Y DERIVADOS DE LA GELATINA												X	X	X
D	24	2	9	10	FABRICA DE MATERIAL DE REPRODUC. PARA GRABAC. SONORAS												X	X	X
D	24	2	9	11	FABRICA DE MATERIALES PARA ACABADO DE PRODUCTOS TEXTILES												X	X	X
D	24	2	9	12	FABRICA DE MECHAS DETONADORAS Y DE SEGURIDAD														
D	24	2	9	13	FABRICA DE PELICULAS Y PAPEL SENSIBILIZADO													X	X
D	24	2	9	14	FABRICA DE PEPTONAS Y SUS DERIVADOS													X	X
D	24	2	9	15	FABRICA DE PLACAS FOTOGRAFICAS													X	X
D	24	2	9	16	FABRICA DE POLVORAS PROPULSORAS														
D	24	2	9	17	FABRICA DE POLVOS Y PASTAS PARA SOLDADURA													X	X
D	24	2	9	18	FABRICA DE PREPARADOS ANTICONGELANTES													X	X
D	24	2	9	19	FABRICA DE PREPARADOS ANTIDETONANTES														
D	24	2	9	20	FABRICACION DE PREPARADOS PARA ACELERAR VULCANIZACION DEL CAUCHO													X	X
D	24	2	9	21	FABRICA DE PRODUCTOS PIROTECNICOS														
D	24	2	9	22	FABRICA DE REACTIVOS COMPUESTOS PARA DIAGNOSTICO Y LABORATORIO												X	X	X
D	24	2	9	23	FABRICA DE SAL PROCESADA												X	X	X
D	24	2	9	24	FABRICA DE TINTAS PARA ESCRIBIR Y DIBUJAR												X	X	X
D	24	2	9	25	FABRICA DE OTROS PRODUCTOS N. E. EN ITEMS ANTERIORES														
D	24	3			<b>FABRICACION DE FIBRAS MANUFACTURADAS</b>														
D	24	3	0		<b>FABRICACION DE FIBRAS MANUFACTURADAS</b>														
D	24	3	0	01	FABRICA DE FIBRAS O HEBRAS SINTETICAS SIN FILAMENTO EJM. PAJA ARTIFICIAL												X	X	X
D	24	3	0	02	FABRICA DE FIBRAS Y ESTOPAS DE FILAMENTO ARTIFICIAL												X	X	X
D	24	3	0	03	FABRICA DE HILADOS DE FILAMENTO SINTETICO												X	X	X
D	25				<b>FABRICACION DE PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO</b>														
D	25	1			<b>FABRICACION DE PRODUCTOS DE CAUCHO</b>														
D	25	1	1		<b>FABRICA DE CUBIERTAS, CAMARAS CAUCHO; REENCAUCHADO</b>														
D	25	1	1	01	FABRICA DE CUBIERTAS DE AERONAVES Y TOPADORAS													X	X
D	25	1	1	02	FABRICA DE CUBIERTAS DE JUGUETES Y MUEBLES													X	X
D	25	1	1	03	FABRICA DE CUBIERTAS NEUMATICAS													X	X
D	25	1	1	04	FABRICA DE CUBIERTAS PARA EQUIPO Y MAQUINARIA MOVIL													X	X
D	25	1	1	05	FABRICA DE CUBIERTAS SOLIDAS Y MULLIDAS													X	X
D	25	1	1	06	FABRICA DE BANDAS DE RODADURA INTERCAMBIABLES													X	X
D	25	1	1	07	FABRICA DE CAMARAS													X	X
D	25	1	1	08	FABRICA DE TIRAS DE REMIENDO PARA RENCAUCHAR													X	X
D	25	1	1	09	REENCAUCHADORA DE CUBIERTAS													X	X
D	25	1	1	10	RENOVACION DE CUBIERTAS													X	X
D	25	1	1	11	REENCAUCHADORA DE LLANTAS													X	X
D	25	1	9		<b>FABRICACION DE OTROS PRODUCTOS DE CAUCHO</b>														
D	25	1	9	01	FABRICA DE ARTICULOS DE VESTUARIO (ADORNOS DE ACRILICO)												X	X	X
D	25	1	9	02	FABRICA DE ARTICULOS HIGIENICOS Y FARMACEUTICOS													X	X
D	25	1	9	03	FABRICA DE CAÑOS DE CAUCHO												X	X	X
D	25	1	9	04	FABRICA DE CINTAS TRANSPORTADORAS Y DE TRANSMISION													X	X
D	25	1	9	05	FABRICA DE CORREAS												X	X	X
D	25	1	9	06	FABRICA DE LAMINAS DE CAUCHO													X	X
D	25	1	9	07	FABRICA DE MANGUERAS												X	X	X
D	25	1	9	08	FABRICA DE PLANCHAS													X	X
D	25	1	9	09	FABRICA DE ARTICULOS DE CAUCHO													X	X
D	25	1	9	10	FABRICA DE PRODUCTOS PARA REVESTIMIENTO DE PISOS													X	X
D	25	1	9	11	FABRICA DE TIRAS													X	X
D	25	1	9	12	FABRICA DE TUBOS DE CAUCHO													X	X
D	25	1	9	13	FABRICA DE VARILLAS Y PERFILES (P.V.C.)												X	X	X
D	25	2			<b>FABRICACION DE PRODUCTOS DE PLASTICO</b>														
D	25	2	0		<b>FABRICACION DE PRODUCTOS DE PLASTICO</b>														
D	25	2	0	01	FABRICA DE ACCESORIOS PARA ALUMBRADO												X	X	X
D	25	2	0	02	FABRICA DE ACCESORIOS PARA MUEBLES												X	X	X
D	25	2	0	03	FABRICA DE ARTICULOS DE TOCADOR DE PLASTICO												X	X	X
D	25	2	0	04	FABRICA DE ARTICULOS DE VESTUARIO												X	X	X
D	25	2	0	05	FABRICA DE BAÑERAS ( DE PLASTICO )												X	X	X
D	25	2	0	06	FABRICA DE BOLSAS ( DE PLASTICO )												X	X	X
D	25	2	0	07	FABRICA DE BOTELLAS ( DE PLASTICO )												X	X	X
D	25	2	0	08	FABRICA DE CAJONES Y CAJAS (DE PLASTICO)												X	X	X
D	25	2	0	09	FABRICA DE CARROCERIAS DE VEHICULOS												X	X	X
D	25	2	0	10	FABRICA DE CISTERNAS DE INODOROS												X	X	X
D	25	2	0	11	FABRICA DE CASCOS DE PLASTICOS ( CUBRECABEZAS )												X	X	X
D	25	2	0	12	FABRICA DE DUCHEROS												X	X	X
D	25	2	0	13	FABRICA DE ESTATUILLAS Y OTROS ART. ORNAMENTALES												X	X	X
D	25	2	0	14	FABRICA DE GARRAFONES												X	X	X













INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS

AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II				RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	28	9	22	FABRICA DE CORCHETES DE METAL								X	X
D	28	9	23	FABRICA DE ESPADAS								X	X
D	28	9	24	FABRICA DE GRAPAS								X	X
D	28	9	25	FABRICA DE HEBILLAS								X	X
D	28	9	26	FABRICA DE HELICES PARA BARCOS									X
D	28	9	27	FABRICA DE LAVATORIOS DE METAL								X	X
D	28	9	28	FABRICA DE LETREROS				H			X	X	X
D	28	9	29	FABRICA DE MACHETES								X	X
D	28	9	30	FABRICA DE MARCOS PARA CUADROS								X	X
D	28	9	31	FABRICA DE MUELLES								X	X
D	28	9	32	FABRICA DE MUELLES DE BALLESTA								X	X
D	28	9	33	FABRICA DE MUELLES HELICOIDALES								X	X
D	28	9	34	FABRICA DE PALAS PARA HELICES DE BARCOS								X	X
D	28	9	35	FABRICA DE PERNOS								X	X
D	28	9	36	FABRICA DE PILAS								X	X
D	28	9	37	FAB. DE PLATAFORMA GIRATORIAS DE VIAS DE FERROCARRIL								X	X
D	28	9	38	FABRICA DE PORTICOS								X	X
D	28	9	39	FABRICA DE POTROS DE CONTENCIÓN								X	X
D	28	9	40	FABRICA DE PRODUCTOS SIMILARES SIN ROSCA								X	X
D	28	9	41	FABRICA DE PUERTAS DE CAMARAS BLINDADAS								X	X
D	28	9	42	FABRICA DE REDES								X	X
D	28	9	43	FABRICA DE REJILLAS								X	X
D	28	9	44	FABRICA DE REMACHES							X	X	X
D	28	9	45	FABRICA DE SARTENES								X	X
D	28	9	46	FABRICA DE TACHUELAS								X	X
D	28	9	47	FABRICA DE TAMBORES (PARA TRANSP. DE MERCANCIA)								X	X
D	28	9	48	FABRICA DE TARROS								X	X
D	28	9	49	FABRICA DE TELAS DE ALAMBRE								X	X
D	28	9	50	FABRICA DE TORNILLOS								X	X
D	28	9	51	FABRICA DE TRENZAS								X	X
D	28	9	52	FABRICA DE TUBOS FLEXIBLES								X	X
D	28	9	53	FABRICA DE TUERCAS								X	X
D	28	9	54	FABRICA DE VAJILLAS DE MESA DE METAL								X	X
D	28	9	55	ARTESANIAS METALICAS				H			X	X	X
D	28	9	56	HOJALATERIAS				H				X	X
D	28	9	57	FABRICA DE ARTICULOS DIVERSOS DE METAL								X	X
D	28	9	58	FABRICACION DE OLLAS								X	X
D	29			<b>FABRICACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO N.C.P.</b>									
D	29	1		<b>FABRICACION DE MAQUINARIA DE USO GENERAL</b>									
D	29	1	1	<b>FABRICACION DE MOTORES, TURBINAS EXCEPTO MOTORES PARA AERONAVES, VEHIC. AUTOM.</b>									
D	29	1	01	FAB. DE MOTORES DE COMBUSTION INTERNA EXCEPTO DE VEHICULOS AUTOMOTORES								X	X
D	29	1	02	FABRICA DE TURBINAS DE GAS								X	X
D	29	1	03	FAB. DE TURBOCALDERAS, MOTORES ESTACIONARIOS DE VAPOR								X	X
D	29	1	04	FABRICA DE VALVULAS								X	X
D	29	1	05	FAB. DE TURBINAS DE VAPOR DE AGUA Y OTRO TIPO VAPOR								X	X
D	29	1	06	FAB. DE TURBINAS Y RUEDAS HIDRAULICAS Y MAQUINARIA PARA REGULARIZACION								X	X
D	29	1	07	REPARACION DE MOTORES Y TURBINAS								X	X
D	29	1	08	MOTORES FUERA DE BORDA								X	X
D	29	1	09	MOTORES MARINOS								X	X
D	29	1	2	<b>FABRICACION DE BOMBAS, COMPRESORES, GRIFOS Y VALVULAS</b>									
D	29	1	01	FABRICA DE BOMBAS DE AIRE Y DE VACIO							X	X	X
D	29	1	02	FABRICA DE BOMBAS PARA IMPELER HORMIGON Y OTRAS BOMBAS								X	X
D	29	1	03	FABRICA DE BOMBAS PARA MOTORES DE COMBUSTION INTERNA DE EMBOLO								X	X
D	29	1	04	FABRICA DE BOMBAS PARA LIQUIDOS TENGAN O NO DISPOSITIVOS DE MEDICION								X	X
D	29	1	05	FABRICA DE COMPRESORAS DE AIRE							X	X	X
D	29	1	06	FABRICA DE COMPRESORAS DE GAS							X	X	X
D	29	1	07	FABRICA DE GRIFOS							X	X	X
D	29	1	08	FABRICA DE LLAVES DE PASO							X	X	X
D	29	1	09	FABRICA DE MAQUINAS Y MOTORES HIDRAULICOS							X	X	X
D	29	1	10	FABRICA DE VALVULAS REGULADOS TERMOSTATICAMENTE							X	X	X
D	29	1	11	FABRICA DE VALVULAS REDUCTORAS DE PRESION							X	X	X
D	29	1	12	FABRICA DE VALVULAS Y ACCESORIOS SIMILARES PARA TUBOS, CALDERAS, TANQUES							X	X	X
D	29	1	13	REPARACION DE BOMBAS, COMPRESORAS, GRIFOS Y VALVULAS							X	X	X
D	29	1	3	<b>FABRICACION DE COJINETES, ENGRANAJES, PIEZAS DE TRANSMISION</b>									
D	29	1	01	FABRICA DE ACOPLAMIENTO DE ARBOLES							X	X	X
D	29	1	02	FABRICA DE AGUJAS							X	X	X
D	29	1	03	FABRICA DE ANILLOS DE RODADURA							X	X	X
D	29	1	04	FABRICA DE ANILLOS DE SUJECION							X	X	X
D	29	1	05	FABRICA DE ARBOLES DE TRANSMISION							X	X	X
D	29	1	06	FABRICA DE ARBOLES DE LEVAS							X	X	X
D	29	1	07	FABRICA DE BOLAS							X	X	X
D	29	1	08	FABRICA DE CADENAS DE ESLABONES ARTICULADO							X	X	X
D	29	1	09	FABRICA DE CAJAS DE COJINETES							X	X	X
D	29	1	10	FABRICA DE CIGUEÑALES							X	X	X

INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	29	1	3	11	FAB. DE COJINETES BOLA Y DE RODILLO Y OTRAS PARTES								X	X	X
D	29	1	3	12	FABRICA DE COJINETES SIMPLES PARA EJES								X	X	X
D	29	1	3	13	FABRICA DE CHUMACERAS								X	X	X
D	29	1	3	14	FAB. DE EMBRAGUES, AUTOMATICOS Y DE AIRE COMPRIMIDO								X	X	X
D	29	1	3	15	FABRICA DE ENGRANAJES								X	X	X
D	29	1	3	16	FABRICA DE EQUIPO MECANICO PARA TRANSMISION DE FUERZA MOTRIZ								X	X	X
D	29	1	3	17	FABRICA DE MANIVELAS								X	X	X
D	29	1	3	18	FABRICA DE RODILLOS								X	X	X
D	29	1	3	19	FABRICA DE RUEDAS DE FRICCION								X	X	X
D	29	1	3	20	FABRICA DE TRENES DE ENGRANAJE								X	X	X
D	29	1	3	21	FABRICA DE VOLANTES								X	X	X
<b>D</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>FABRICACION DE HORNOS, HOGUERAS Y QUEMADORES</b>										
D	29	1	4	01	FABRICA DE QUEMADORES DE COMBUSTIBLES								X	X	X
D	29	1	4	02	FABRICA DE CARGADORES MECANICOS								X	X	X
D	29	1	4	03	FABRICA DE DESCARGADORES MECANICOS DE CENIZAS								X	X	X
D	29	1	4	04	FAB. DE EQ. INDUSTRIAL Y DE LABORATORIO PARA CALENTAR POR INDUCCION DIELECTRICO								X	X	X
D	29	1	4	05	FABRICA DE HORNOS NO ELECTRICOS								X	X	X
D	29	1	4	06	FABRICA DE HORNOS ELECTRICOS								X	X	X
D	29	1	4	07	FABRICA DE INCINERADORES								X	X	X
D	29	1	4	08	FABRICA DE PARRILLAS MECANICAS								X	X	X
D	29	1	4	09	REPARACION DE HORNOS, HOGARES Y QUEMADORES								X	X	X
<b>D</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>5</b>		<b>FABRICACION DE EQUIPO DE ELEVACION Y MANIPULACION</b>										
D	29	1	5	01	FABRICA DE ASCENSORES									X	X
D	29	1	5	02	FABRICA DE BASTIDORES ELEVADORES MOVILES									X	X
D	29	1	5	03	FABRICA DE CAMIONES DE PORTICO ALTO									X	X
D	29	1	5	04	FABRICA DE CARRETILLAS DE FAENA									X	X
D	29	1	5	05	FABRICA DE CINTAS TRANSPORTADORAS Y TELEFERICOS									X	X
D	29	1	5	06	FABRICA DE COBRIAS Y COBRESTATES Y GATOS									X	X
D	29	1	5	07	FABRICA DE ELEVADORES DE LIQUIDOS									X	X
D	29	1	5	08	FABRICA DE GRUAS CORRIENTES, GRUAS DE BRAZO MOVIL									X	X
D	29	1	5	09	FABRICA DE GRUAS DE CABLE									X	X
D	29	1	5	10	FABRICA DE MAQUINARIA ACCION CONTINUA E INTERMITENTE									X	X
D	29	1	5	11	FABRICA DE MAQUINARIA SENCILLA Y COMPLEJA									X	X
D	29	1	5	12	FABRICA DE MAQUINAS ESTACIONARIAS									X	X
D	29	1	5	13	FABRICA DE MAQUINAS MONTADAS PERMAN. EN BASTIDORES CON RUEDAS									X	X
D	29	1	5	14	FABRICA DE MAQUINAS MOVILES									X	X
D	29	1	5	15	FAB. DE MAQ. PARA MOVER FISICAMENTE MATERIAL, MERCANCIA Y PERSONAS									X	X
D	29	1	5	16	FABRICA DE MONTACARGAS									X	X
D	29	1	5	17	FABRICA DE PARTES EQUIPO DE ELEVACION Y MANIPULACION: EJM: CAGILONES, PINZAS									X	X
D	29	1	5	18	FABRICA DE POLIPASTOS Y ELEVADORES									X	X
D	29	1	5	19	REPARACION DE EQUIPO DE ELEVACION Y MANIPULACION									X	X
<b>D</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>9</b>		<b>FABRICACION DE OTROS TIPOS DE MAQUINA DE USO GENERAL</b>										
D	29	1	9	01	FABRICA DE BASCULAS Y BALANZAS (DIFERENTE A LAS DE PRECISION)								X	X	X
D	29	1	9	02	FAB. DE CAMPANAS DE VENTILACION PARA USO COMERCIAL, INDUSTRIAL								X	X	X
D	29	1	9	03	FAB. DE APARATOS DE FILTRACION Y DEPURACION PARA LIQUIDOS Y GASES								X	X	X
D	29	1	9	04	FABRICA DE APARATOS DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE								X	X	X
D	29	1	9	05	FABRICA DE BALANZAS DE USO DOMESTICO Y COMERCIAL								X	X	X
D	29	1	9	06	FABRICA DE BALANZAS DE PLATAFORMA PORTATIL Y MOVIL								X	X	X
D	29	1	9	07	FABRICA DE BALANZAS EQUIPADAS CON CALCULADORAS								X	X	X
D	29	1	9	08	FAB. DE BALANZAS PARA LA PESADA CONTINUA DE SOLIDOS Y LIQUIDOS								X	X	X
D	29	1	9	09	FABRICA DE BALANZAS PARA VEHICULOS								X	X	X
D	29	1	9	10	FAB. DE CALANDRIAS Y OTRAS MAQUINAS DE LAMINADO								X	X	X
D	29	1	9	11	FABRICA DE CENTRIFUGADORAS DISTINTA A LAS SECADORAS DE ROPA								X	X	X
D	29	1	9	12	FABRICA DE CONGELADORES DE USO COMERCIAL								X	X	X
D	29	1	9	13	FAB. DE EQUIPO PARA IMPELER, ESPARCIR ASPERJAR LIQUIDOS O POLVOS								X	X	X
D	29	1	9	14	FABRICA DE EXTINGUIDORES								X	X	X
D	29	1	9	15	FABRICA DE JUNTAS Y PIEZAS DE EMPALME								X	X	X
D	29	1	9	16	FABRICA DE MAQUINAS PARA EMPAQUETAR Y ENVOLVER								X	X	X
D	29	1	9	17	FABRICA DE MAQUINAS DE LIMPIEZA A VAPOR								X	X	X
D	29	1	9	18	FABRICA DE MAQUINAS PARA LIMPIAR Y SECAR BOTELLAS								X	X	X
D	29	1	9	19	FABRICA DE MAQUINARIA PARA LICUAR AIRE Y GAS								X	X	X
D	29	1	9	20	FABRICA DE GASOGENOS DE GAS POBRE, GAS DE AGUA Y ACETILENO								X	X	X
D	29	1	9	21	FABRICA DE MAQUINAS PARA ETIQUETAR RECIPIENTES								X	X	X
D	29	1	9	22	FABRICA DE PISTOLAS ASPERSORAS								X	X	X
D	29	1	9	23	FABRICA DE VENTILADORES DE USO INDUSTRIAL								X	X	X
D	29	1	9	24	FABRICA DE VITRINAS REFRIGERADAS								X	X	X
D	29	1	9	25	FABRICA DE MAQUINARIAS DIVERSAS								X	X	X
D	29	1	9	26	REPARACIONES DE OTROS TIPO DE MAQUINARIAS DE USO GENERAL								X	X	X
<b>D</b>	<b>29</b>	<b>2</b>			<b>FABRICACION DE MAQUINARIA DE USO ESPECIAL</b>										
<b>D</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>FABRICACION DE MAQUINARIA AGROPECUARIA Y FORESTAL</b>										
D	29	2	1	01	FABRICA DE MAQ. ACLARADORAS								X	X	X
D	29	2	1	02	FABRICA DE MAQ. ASPERSORAS DE USO AGRICOLA								X	X	X
D	29	2	1	03	FABRICA DE MAQ. AUTOPROPULSADA								X	X	X
D	29	2	1	04	FABRICA DE MAQ. BINADORAS								X	X	X

















INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	33	1	2	08	FABRICA DE BALANZAS DE PRECISION									X	X
D	33	1	2	09	FABRICA DE BANCOS DE PRUEBA									X	X
D	33	1	2	10	FABRICA DE BAROMETROS									X	X
D	33	1	2	11	FABRICA DE CALIBRADORAS Y CALIBRES									X	X
D	33	1	2	12	FABRICA DE CINTAS GRADUADAS									X	X
D	33	1	2	13	FABRICA DE COLORIMETROS									X	X
D	33	1	2	14	FABRICA DE COMPARADORES OPTICOS									X	X
D	33	1	2	15	FABRICA DE CONTADORES DE CONSUMO DE ELECTRICIDAD									X	X
D	33	1	2	16	FABRICA DE CONTADORES DE CONSUMO DE AGUA									X	X
D	33	1	2	17	FABRICA DE CONTADORES DE GAS									X	X
D	33	1	2	18	FABRICA DE CONTADORES DE RADIACION									X	X
D	33	1	2	19	FABRICA DE CUENTA REVOLUCIONES									X	X
D	33	1	2	20	FABRICA DE DETECTORES									X	X
D	33	1	2	21	FABRICA DE DIAFONOMETROS									X	X
D	33	1	2	22	FABRICA DE HIDROMETROS									X	X
D	33	1	2	23	FABRICA DE INSTRUMENTOS DE DIBUJO									X	X
D	33	1	2	24	FABRICA DE INSTRUMENTOS DE TRAZADO O CALCULO MATEMATICO									X	X
D	33	1	2	25	FAB. DE INSTRUM. PARA MEDIR Y VERIF. EL FLUJO, PRESION, ETC. DE LIQUID. Y GASES									X	X
D	33	1	2	26	FAB. DE MAQ. Y APARATOS PARA DETERMINAR LA RESISTENCIA DE PRODUCTOS TEXTILES									X	X
D	33	1	2	27	FAB. DE MAQUINARIAS Y APARATOS PARA DETERMINAR LA DUREZA DE METALES									X	X
D	33	1	2	28	FAB. DE MAQ. Y APARATOS PARA DETERMINAR PROPIEDADES FISICAS DE MATERIALES									X	X
D	33	1	2	29	FAB. DE MAQ. Y APARATOS PARA DETERMINAR PROPIED. DEL PAPEL, PLASTICO, MADERA, ETC.									X	X
D	33	1	2	30	FABRICA DE MEDIDORES DE PH									X	X
D	33	1	2	31	FABRICA DE MICROMETROS									X	X
D	33	1	2	32	FAB. DE MICROSCOPIOS (EXCEPTO MICROSCOPIOS OPTICOS)									X	X
D	33	1	2	33	FABRICA DE PILOTOS AUTOMATICOS									X	X
D	33	1	2	34	FABRICA DE PODOMETROS									X	X
D	33	1	2	35	FABRICA DE POLARIMETROS									X	X
D	33	1	2	36	FABRICA DE REFRACTOMETROS									X	X
D	33	1	2	37	FABRICA DE REGULADORES DE NIVEL DE HUMEDAD									X	X
D	33	1	2	38	FABRICA DE REGULADORES DE PRESION									X	X
D	33	1	2	39	FABRICA DE SEXTANTES									X	X
D	33	1	2	40	FABRICA DE SISMOMETROS									X	X
D	33	1	2	41	FABRICA DE SONDAS ULTRASONICAS									X	X
D	33	1	2	42	FABRICA DE TACOMETROS									X	X
D	33	1	2	43	FABRICA DE TAXIMETROS									X	X
D	33	1	2	44	FABRICA DE TELEMETROS									X	X
D	33	1	2	45	FABRICA DE TEODOLITOS									X	X
D	33	1	2	46	FABRICA DE TERMOMETROS									X	X
D	33	1	2	47	FABRICA DE TERMOSTATOS									X	X
D	33	1	2	48	FABRICA DE VISCOSIMETROS									X	X
D	33	1	2	49	FABRICA DE INSTRUMENTOS PARA VERIFICAR RELOJES									X	X
D	33	1	3		<b>FABRICACION DE EQUIPO DE CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES</b>										
D	33	1	3	01	FABRICA DE INSTRUMENTOS PARA MEDIR Y REGULAR LA PRESION DE PRODUCTOS									X	X
D	33	1	3	02	FABRICA DE INSTRUM. PARA MEDIR Y REGULAR LA TEMPERATURA DE PRODUCTOS									X	X
D	33	1	3	03	FABRICA DE INSTRUM. PARA MEDIR Y REGULAR LA VISCOSIDAD DE PRODUCTOS									X	X
D	33	2			<b>FABRICA DE INSTRUM. DE OPTICA Y EQ.FOTOGRAFICO</b>										
D	33	2	0		<b>FABRICA DE INSTRUM. DE OPTICA Y EQ.FOTOGRAFICO</b>										
D	33	2	0	01	FABRICA DE AMPLIADORES Y REDUCTORES DE IMAGEN								X	X	X
D	33	2	0	02	FABRICA DE APARATOS CON LAMPARAS DE DESCARGA								X	X	X
D	33	2	0	03	FABRICA DE APARATOS Y EQ. PARA LABORATORIO FOTOGRAFICO								X	X	X
D	33	2	0	04	FABRICA DE APARATOS PARA LA PROYECCION DEL DISEÑO DE CIRCUITOS								X	X	X
D	33	2	0	05	FABRICA DE CABLES DE FIBRAS OPTICAS NO RECUBIERTAS								X	X	X
D	33	2	0	06	FABRICA DE CAMARAS CINEMATOGRAFICAS								X	X	X
D	33	2	0	07	FABRICA DE CAMARAS FOTOGRAFICAS								X	X	X
D	33	2	0	08	FABRICA DE CATALEJOS								X	X	X
D	33	2	0	09	FABRICA DE ELEMENTOS OPTICOS DE VIDRIO U OTRO MATERIAL								X	X	X
D	33	2	0	10	FABRICA DE ELEMENTOS OPTICOS MONTADOS								X	X	X
D	33	2	0	11	FABRICA DE ESPEJOS CON CONFIGURACION DE ELEMENTOS OPTICOS								X	X	X
D	33	2	0	12	FABRICA DE ESPEJOS DE VIDRIO								X	X	X
D	33	2	0	13	FABRICA DE FIBRAS OPTICAS								X	X	X
D	33	2	0	14	FABRICA DE GEMELOS								X	X	X
D	33	2	0	15	FABRICA DE LENTES DE CONTACTO								X	X	X
D	33	2	0	16	FABRICA DE LENTES OFTALMICOS								X	X	X
D	33	2	0	17	FABRICA DE LUPAS Y CRISTALES DE AUMENTO								X	X	X
D	33	2	0	18	FABRICA DE MAQUINAS DE MICROFILMES Y MICROFECHAS								X	X	X
D	33	2	0	19	FABRICA DE MICROSCOPIOS OPTICOS COMPUESTOS								X	X	X
D	33	2	0	20	FABRICA DE MICROSCOPIOS PARA MICROFOTOGRAFIA Y MICROPROYECCION								X	X	X
D	33	2	0	21	FABRICA DE MIRAS TELESCOPICAS								X	X	X
D	33	2	0	22	FABRICA DE MIRRILLAS DE PUERTA								X	X	X
D	33	2	0	23	FABRICA DE MONTURAS DE ANTEOJOS Y MONTURAS CON LENTES								X	X	X
D	33	2	0	24	FABRICA DE PRISMAS Y LENTES								X	X	X







INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	35	3	0	12	FABRICA DE FUSELAJES										X
D	35	3	0	13	FABRICA DE GLOBOS PARA AERONAUTICA Y METEOREOLOGIA										X
D	35	3	0	14	FABRICA DE GONDOLAS										X
D	35	3	0	15	FABRICA DE HELICES										X
D	35	3	0	16	FABRICA DE MOTORES DE COHETES										X
D	35	3	0	17	FABRICA DE MOTORES DE COMBUSTION INTERNA										X
D	35	3	0	18	FABRICA DE MOTORES DE TIPO UTILIZADO EN AERONAVES										X
D	35	3	0	19	FABRICA DE NAVES ESPACIALES										
D	35	3	0	20	FABRICA DE PALAS DE HELICE PROPULSADAS										X
D	35	3	0	21	FABRICA DE PANELES DE MANDO										X
D	35	3	0	22	FABRICA DE PLANEADORES										X
D	35	3	0	23	FABRICA DE PULSORREACTORES										X
D	35	3	0	24	FABRICA DE ROTORES DE HELICOPTERO										X
D	35	3	0	25	FABRICA DE TRENES DE ATERRIZAJE										X
D	35	3	0	26	FABRICA DE TURBORREACTORES O TURBOHELICES										X
D	35	3	0	27	FAB. DE VEHICULOS PARA LANZAMIENTO NAVES ESPACIALES										X
D	35	9			<b>FABRICACION DE OTROS TIPOS DE EQUIPO DE TRANSPORTE N.C.P.</b>										
D	35	9	1		<b>FABRICACION DE MOTOCICLETAS</b>										
D	35	9	1	01	FABRICA DE MOTOCICLETAS									X	X
D	35	9	1	02	FABRICA DE MOTORES PARA MOTOCICLETAS									X	X
D	35	9	1	03	FABRICA DE SIDECARES									X	X
D	35	9	1	04	FABRICA DE VELOCIPEDOS CON MOTOR AUXILIAR									X	X
D	35	9	1	05	FAB. DE PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE MOTOCICLETAS									X	X
D	35	9	2		<b>FABRICACION DE BICICLETAS Y SILLONES DE RUEDAS PARA INVALIDOS</b>										
D	35	9	2	01	FABRICA DE BICICLETAS CON SIDECAR									X	X
D	35	9	2	02	FABRICA DE BICICLETAS DE CARRERA									X	X
D	35	9	2	03	FABRICA DE BICICLETAS NO MOTORIZADAS				H					X	X
D	35	9	2	04	FABRICA DE BICICLETAS PARA NIÑOS									X	X
D	35	9	2	05	FABRICA DE SILLONES DE RUEDA PARA INVALIDOS				H					X	X
D	35	9	2	06	FABRICA DE TRICICLOS				H					X	X
D	35	9	2	07	FABRICA DE PARTES, PIEZAS DE BICICLETA Y SILLONES RUEDAS									X	X
D	35	9	9		<b>FABRICA DE OTROS TIPOS EQUIPO DE TRANSPORTE N.C.P.</b>										
D	35	9	9	01	FABRICA DE CALESAS								X	X	X
D	35	9	9	02	FABRICA DE CALESINES								X	X	X
D	35	9	9	03	FABRICA DE CARRETILLAS				H				X	X	X
D	35	9	9	04	FABRICA DE CARRETONCILLOS				H				X	X	X
D	35	9	9	05	FABRICA DE CARRITOS PARA EQUIPAJE				H				X	X	X
D	35	9	9	06	FABRICA DE CARRITOS PARA SUPERMERCADOS				H				X	X	X
D	35	9	9	07	FABRICA DE CARROS DE CARGA INDUSTRIAL								X	X	X
D	35	9	9	08	FABRICA DE CARROS PARA ROCIAR Y ESPOLVOREAR									X	X
D	35	9	9	09	FABRICA DE CARROZAS FUNEBRES								X	X	X
D	35	9	9	10	FABRICA DE PORTACARGAS									X	X
D	35	9	9	11	FABRICA DE TRINEOS									X	X
D	36				<b>FABRICACION DE MUEBLES, INDUSTRIAS, MANUFACTURERAS N.C.P.</b>										
D	36	1			<b>FABRICACION DE MUEBLES</b>										
D	36	1	0		<b>FABRICACION DE MUEBLES</b>										
D	36	1	0	01	FABRICA DE COLCHONES CON MUELLES								X	X	X
D	36	1	0	02	FABRICA DE COLCHONES DE CAUCHO CELULAR								X	X	X
D	36	1	0	03	FABRICA DE COLCHONES DE PLASTICOS SIN FORRO				H				X	X	X
D	36	1	0	04	FABRICA DE MUEBLES PARA ARTEFACTOS				H				X	X	X
D	36	1	0	05	FABRICA DE MUEBLES PARA COCINAS				H				X	X	X
D	36	1	0	06	FABRICA DE MUEBLES PARA HOTELES				H				X	X	X
D	36	1	0	07	FABRICA DE MUEBLES PARA OFICINA				H				X	X	X
D	36	1	0	08	FABRICA DE MUEBLES PARA VIVIENDA				H				X	X	X
D	36	1	0	09	FABRICA DE SOMIERES				H				X	X	X
D	36	1	0	10	ACABADO DE MUEBLES				H				X	X	X
D	36	1	0	11	MUEBLES DE CUERO				H				X	X	X
D	36	1	0	12	MUEBLES DE MADERA				H				X	X	X
D	36	1	0	13	MUEBLES METALICOS				H				X	X	X
D	36	1	0	14	MUEBLES PARA BEBES				H				X	X	X
D	36	1	0	15	MUEBLES PARA COMPUTADORAS				H				X	X	X
D	36	1	0	16	MUEBLES PARA EQUIPOS DE SONIDO				H				X	X	X
D	36	1	0	17	MUEBLES PARA JARDINES, PLAYA Y TERRAZAS				H				X	X	X
D	36	1	0	18	MUEBLES PARA CONSULTORIOS MEDICOS				H				X	X	X
D	36	9			<b>INDUSTRIAS MANUFACTURERAS N.C.P.</b>										
D	36	9	1		<b>FABRICACION DE JOYAS Y ARTICULOS CONEXOS</b>										
D	36	9	1	01	FABRICA DE ANODOS DE GALVANOPLASTIA									X	X
D	36	9	1	02	FABRICA DE ARTICULOS DE TOCADOR ELABORADOS EN METALES PRECIOSOS				H				X	X	X
D	36	9	1	03	FABRICA DE ARTICULOS DE USO RELIGIOSO				H				X	X	X
D	36	9	1	04	FABRICA DE COPELAS				H				X	X	X
D	36	9	1	05	FABRICA DE CRISOLES (JOYAS Y ARTICULOS ANEXOS)								X	X	X
D	36	9	1	06	FABRICA DE CUBIERTOS								X	X	X

INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
D	36	9	1	07	FABRICA DE ESPATULAS				H				X	X	X
D	36	9	1	08	FABRICA DE JOYAS DE METALES PRECIOSOS				H		X	X	X	X	X
D	36	9	1	09	FABRICA DE JOYAS DE METALES Y PIEDRAS PRECIOSAS				H		X	X	X	X	X
D	36	9	1	10	FABRICA DE JOYAS DE PIEDRAS PRECIOSAS				H		X	X	X	X	X
D	36	9	1	11	FABRICA DE MEDALLAS				H				X	X	X
D	36	9	1	12	FABRICA DE MEDALLONES DE METALES PRECIOSOS O NO				H				X	X	X
D	36	9	1	13	FABRICA DE MONEDAS										X
D	36	9	1	14	FABRICA DE ARTICULOS DE ORFEBRERIA				H				X	X	X
D	36	9	1	15	FABRICA DE RECIPIENTES DE MESA				H				X	X	X
D	36	9	1	16	FABRICA DE REJILLAS DE ALAMBRE DE PLATINO				H				X	X	X
D	36	9	1	17	FABRICA DE VAJILLAS				H				X	X	X
D	36	9	1	18	FABRICA DE PERLAS LABRADAS				H				X	X	X
D	36	9	1	19	FABRICA DE PIEDRAS DE CALIDAD INDUSTRIAL				H				X	X	X
D	36	9	1	20	FABRICA DE PIEDRAS PRECIOSAS Y SEMIPRECIOSAS SINTETICAS				H				X	X	X
D	36	9	1	21	PRODUCCION DE PIEDRAS RECONSTRUIDAS				H				X	X	X
<b>D</b>	<b>36</b>	<b>9</b>	<b>2</b>		<b>FABRICACION DE INSTRUMENTOS DE MUSICA</b>										
D	36	9	2	01	FABRICA DE ACORDEONES								X	X	X
D	36	9	2	02	FABRICA DE ARMONICAS								X	X	X
D	36	9	2	03	FABRICA DE ARMONIOS E INSTRUMENTOS DE TECLADO								X	X	X
D	36	9	2	04	FABRICA DE CAJAS DE MUSICA				H		X	X	X	X	X
D	36	9	2	05	FABRICA DE CASTAÑUELAS				H		X	X	X	X	X
D	36	9	2	06	FABRICA DE CUERNOS DE LLAMADA				H				X	X	X
D	36	9	2	07	FABRICA DE INSTRUMENTOS DE CUERDA CON TECLADO Y SIN TECLADO				H		X	X	X	X	X
D	36	9	2	08	FABRICA DE INSTRUMENTOS DE VIENTO								X	X	X
D	36	9	2	09	FABRICA DE ORGANILLOS								X	X	X
D	36	9	2	10	FABRICA DE ORGANOS DE TUBO Y TECLADO								X	X	X
D	36	9	2	11	FABRICA DE ORGANOS DE VAPOR									X	X
D	36	9	2	12	FABRICA DE PAJAROS CANTORES MECANICOS				H				X	X	X
D	36	9	2	13	FABRICA DE PIANOLAS								X	X	X
D	36	9	2	14	FABRICA DE SIERRAS MUSALES				H				X	X	X
D	36	9	2	15	FABRICA DE SILBATOS				H				X	X	X
D	36	9	2	16	FABRICA DE TAMBORES (MUSALES)								X	X	X
D	36	9	2	17	FABRICA DE XILOFONOS								X	X	X
D	36	9	2	18	FABRICA DE PARTES, ACCESORIOS Y REPARTES DE INSTRUMENTOS MUSALES				H				X	X	X
<b>D</b>	<b>36</b>	<b>9</b>	<b>3</b>		<b>FABRICACION DE ARTICULOS DE DEPORTE</b>										
D	36	9	3	01	FABRICA DE ARTICULOS Y EQUIPO PARA ALPINISMO				H				X	X	X
D	36	9	3	02	FABRICA DE ARTICULOS Y EQUIPO PARA ATLETISMO				H				X	X	X
D	36	9	3	03	FABRICA DE BALONES BLANDOS E INFLABLES				H				X	X	X
D	36	9	3	04	FABRICA DE BALONES DUROS				H				X	X	X
D	36	9	3	05	FABRICA DE BATES Y MAZOS				H				X	X	X
D	36	9	3	06	FABRICA DE ARTICULOS Y EQUIPO PARA CAZA								X	X	X
D	36	9	3	07	FABRICA DE CUBRECABEZAS PROTECTORAS PARA DEPORTES				H				X	X	X
D	36	9	3	08	FABRICA DE ARTICULOS Y EQUIPO PARA GIMNASIA				H				X	X	X
D	36	9	3	09	FABRICA DE GUANTES DEPORTIVOS				H		X	X	X	X	X
D	36	9	3	10	FABRICA DE ARTICULOS Y EQUIPO JUEGOS AIRE LIBRE Y BAJO TECHO				H				X	X	X
D	36	9	3	11	FABRICA DE ARTICULOS Y EQUIPO PARA PESCA DEPORTIVA								X	X	X
D	36	9	3	12	FABRICA DE ARTICULOS Y EQUIPO PARA PISCINAS DE NATACION				H				X	X	X
D	36	9	3	13	FABRICA DE ARTICULOS Y EQUIPO PARA PISTAS DE REMO				H				X	X	X
D	36	9	3	14	FABRICA DE RAQUETAS				H				X	X	X
<b>D</b>	<b>36</b>	<b>9</b>	<b>4</b>		<b>FABRICACION DE JUEGOS Y JUGUETES</b>										
D	36	9	4	01	FABRICA DE EQUIPO AUTOMATICO PARA JUEGO DE BOLOS								X	X	X
D	36	9	4	02	FABRICA DE INSTRUMENTOS MUSALES DE JUGUETE				H				X	X	X
D	36	9	4	03	FABRICA DE MESAS DE BILLAR				H				X	X	X
D	36	9	4	04	FABRICA DE MESAS DE PIMBALL								X	X	X
D	36	9	4	05	FABRICA DE MESAS PARA JUEGO DE CASINO				H				X	X	X
D	36	9	4	06	FABRICA DE JUGUETES DE MODELOS A ESCALA				H				X	X	X
D	36	9	4	07	FABRICA DE MUÑECAS				H				X	X	X
D	36	9	4	08	FABRICA DE ROMPECABEZAS DE TODO TIPO				H				X	X	X
D	36	9	4	09	FABRICA DE ROPAS Y ACCESORIOS DE MUÑECAS				H				X	X	X
D	36	9	4	10	FABRICA DE TRICICLOS DE NIÑOS				H				X	X	X
D	36	9	4	11	FABRICA DE OTROS JUGUETES				H				X	X	X
<b>D</b>	<b>36</b>	<b>9</b>	<b>9</b>		<b>OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS N.C.P.</b>										
D	36	9	9	01	FABRICA DE TRAPEADORES Y PLUMEROS				H				X	X	
D	36	9	9	02	FABRICA DE ALMOHADILLAS Y RODILLOS PARA PINTURA				H				X	X	
D	36	9	9	03	FABRICA DE ALMOHADILLAS ENTINTADAS				H				X	X	
D	36	9	9	04	FAB. DE APARATOS PARA IMPRIMIR MEMBRETES EN RELIEVE				H				X	X	
D	36	9	9	05	FABRICA DE BARBAS POSTIZAS				H				X	X	
D	36	9	9	06	FABRICA DE BARRACAS DE TIRO AL BLANCO				H				X	X	
D	36	9	9	07	FABRICA DE BARREDORES MECANICOS								X	X	
D	36	9	9	08	FABRICA DE BASTONES				H				X	X	
D	36	9	9	09	FABRICA DE BOTONES				H				X	X	
D	36	9	9	10	FABRICA DE BROCHES DE PRESION				H				X	X	



INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS														
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II														
				RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3	
F	45	1		PREPARACION DEL TERRENO										
F	45	1	0	PREPARACION DEL TERRENO										
F	45	1	01	CONSTRUCCION DE GALERIAS										
F	45	1	02	DEMOLICION DE EDIFICIOS										
F	45	1	03	DRENAJE DEL TERRENO										
F	45	1	04	EXCAVACION DE TERRENO										
F	45	1	05	LIMPIEZA DEL TERRENO DE CONSTRUCCION										
F	45	1	06	MOVIMIENTO DE TIERRA										
F	45	1	07	NIVELACION DE TERRENOS										
F	45	1	08	PERFORACION DE PRUEBA										
F	45	1	09	REMOCION DEL TERRENO ESTERIL										
F	45	1	10	TERRAPLENAMIENTO - RELLENOS DE TIERRA										
F	45	1	11	VENTA DE MATERIALES DE EDIFICIOS DEMOLIDOS										
F	45	1	12	VOLADURA DE EDIFICIOS										
F	45	1	13	CONSTRUCCIONES MINERAS										
F	45	2		CONSTRUCCION DE EDIFICIOS COMPLETOS Y PARTES DE EDIFICIOS; OBRAS DE INGEN. CIVIL										
F	45	2	0	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS COMPLETOS Y PARTES DE EDIFICIOS; OBRAS DE INGEN. CIVIL										
F	45	2	01	CONSTRUCTORA DE OBRAS NUEVAS										
F	45	2	02	AMPLIACION (OBRAS DE INGENIERIA CIVIL)										
F	45	2	03	CIMENTACION										
F	45	2	04	COLOCACION DE MAMPUESTOS DE LADRILLO Y PIEDRA										
F	45	2	05	OBRAS DE INGENIERIA DE CALLES										
F	45	2	06	CONSTRUCCION DE CAMPOS DE AVIACION										
F	45	2	07	CONSTRUCCION DE CARRETERAS										
F	45	2	08	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS PARA OFICINA										
F	45	2	09	CONSTRUCCION DE INSTALACIONES INDUSTRIALES										
F	45	2	10	CONSTRUCCION DE INSTALACIONES DEPORTIVAS										
F	45	2	11	CONSTRUCCION DE LINEAS DE FERROCARRIL										
F	45	2	12	CONSTRUCCION DE LINEAS DE TRANSM. ENERG. ELECT.										
F	45	2	13	CONSTRUCCION DE LOCALES DE ALMACEN										
F	45	2	14	CONSTRUCCION DE OBRAS DE INDOLE EVENTUAL										
F	45	2	15	CONSTRUCCION DE PUENTES										
F	45	2	16	CONSTRUCCION DE PUERTOS										
F	45	2	17	CONSTRUCCION DE REDES DE ALCANTARILLADO										
F	45	2	18	CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE RIEGO										
F	45	2	19	CONSTRUCCION DE TECHOS										
F	45	2	20	CONSTRUCCION DE TUBERIAS										
F	45	2	21	CONSTRUCCION DE TUNELES										
F	45	2	22	CONSTRUCTORA DE VIVIENDAS										
F	45	2	23	ARMADO DE ESTRUCTURAS										
F	45	2	24	ARMADO Y ERECCION DE ESTRUCTURAS DE ACERO										
F	45	2	25	ARMADO Y ERECCION DE ESTRUCTURAS DE EDIFICIOS										
F	45	2	26	HINCADURA DE PILOTES										
F	45	2	27	HORMIGONADO										
F	45	2	28	INSTALACION DE ANDAMIOS										
F	45	2	29	PERFORACION DE POZOS DE AGUA										
F	45	2	30	REFORMAS										
F	45	2	31	REPARACION EN PARTICULAR PARA EL DUEÑO DE LA PROPIEDAD										
F	45	2	32	SISTEMAS DE REDES DE ALCANTARILLADO										
F	45	2	33	CONTRATISTAS GENERALES (OFICINAS)										
F	45	3		ACONDICIONAMIENTO DE EDIFICIOS										
F	45	3	0	ACONDICIONAMIENTO DE EDIFICIOS										
F	45	3	01	AISLAMIENTO HIDRICO, TERMICO O SONORO										
F	45	3	02	SISTEMA DE INSTALACION DE ASCENSORES										
F	45	3	03	COLOCACION DE TUBERIAS PARA PROCESO INDUSTRIAL										
F	45	3	04	ARREGLO DE CHAPAS O CERRADURAS										
F	45	3	05	ESCALERAS MECANICAS										
F	45	3	06	ESTACION DE TELECOMUNICACION Y DE RADAR										
F	45	3	07	GASFITERIA										
F	45	3	08	INSTALACION DE CENTRALES DE ENERGIA ELECTRICA										
F	45	3	09	INSTALACION DE SISTEMAS DE REFRIGERIO										
F	45	3	10	INSTALACIONES ELECTRICAS										
F	45	3	11	SEÑALIZACION DE AEROPUERTOS Y PUERTOS										
F	45	3	12	SEÑALIZACION DE FERROCARRILES										
F	45	3	13	SEÑALIZACION PARA CARRETERAS										
F	45	3	14	SISTEMAS DE ALUMBRADO										
F	45	3	15	SISTEMAS DE CALEFACCION										
F	45	3	16	SISTEMAS DE EXTINCION DE INCENDIOS										
F	45	3	17	INSTALACION DE TRANSFORMADORES ELECTRICOS										
F	45	3	18	SERV. DE REPARACION EN EDIFICACIONES										
F	45	3	19	INSTALACION DE SISTEMAS DE REFRIGERACION										
F	45	3	20	SISTEMAS DE ALARMAS										





INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS																
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II																
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3	
F	45	3	0	21	INSTALACION DE AGUA											
F	45	4			TERMINACION DE EDIFICIOS											
F	45	4	0		TERMINACION DE EDIFICIOS											
F	45	4	0	01	ACABADOS DE CARPINTERIA - EBANISTERIA											
F	45	4	0	02	ENCRISTALADO											
F	45	4	0	03	INSONORIZACION - REDUCCION DE SONIDOS											
F	45	4	0	04	LIMPIEZA DEL EXTERIOR											
F	45	4	0	05	ORNAMENTACION											
F	45	4	0	06	PINTURA											
F	45	4	0	07	PULIMENTO DE PISOS - LUSTRE DE PISOS											
F	45	4	0	08	REVESTIMIENTO Y ENLUCIDO DE PISOS Y PAREDES											
F	45	4	0	09	REVOQUE - REENLUCIDO DE PAREDES											
F	45	4	0	10	SERVICIOS Y REPARACION DE ACABADO DE CONSTRUCCION EN EDIFICIOS											
F	45	4	0	11	PISOS INDUSTRIALES											
F	45	4	0	12	PISOS RESISTENTES A ACIDOS											
F	45	5			ALQUILER DE EQUIPO DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION DOTADO CON OPERARIOS											
F	45	5	0		ALQUILER DE EQUIPO DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION DOTADO CON OPERARIOS											
F	45	5	0	01	ALQUILER DE CAMIONES GRUA CON OPERARIOS								X	X	X	
F	45	5	0	02	ALQUILER DE EQUIPO DE CONSTRUCCION								X	X	X	
F	45	5	0	03	ALQUILER DE MAQUINARIAS								X	X	X	
G					COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR, REPARACION DE VEHIC. AUTOMOTORES, ART. DOMESTICOS											
G	50				VENTA, MANTENIMIENTO Y REPA. DE VEHIC. AUTOMOTORES Y MOTOS, VENTA MENOR COMBUST.											
G	50	1			VENTA DE VEHICULOS AUTOMOTORES											
G	50	1	0		VENTA DE VEHICULOS AUTOMOTORES											
G	50	1	0	01	VENTA DE VEHICULOS AUTOMOTORES DE PASAJEROS						X	X	X	X	X	
G	50	1	0	02	VENTA DE VEHICULOS AUTOMOTORES ESPECIALES						X	X	X	X	X	
G	50	1	0	03	VENTA DE CAMIONES						X	X	X	X	X	
G	50	1	0	04	VENTA DE REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES						X	X	X	X	X	
G	50	1	0	05	VENTA DE VEHICULOS USADOS						X	X	X	X	X	
G	50	2			MANTENIMIENTO Y REPARACION VEHICULOS AUTOMOTORES											
G	50	2	0		MANTENIMIENTO Y REPARACION VEHICULOS AUTOMOTORES											
G	50	2	0	01	SERVICIO DE LAVADO DE VEHICULOS				X		X	X	X	X	X	
G	50	2	0	02	SERVICIO DE LUSTRADO DE VEHICULOS				X		X	X	X	X	X	
G	50	2	0	03	TALLER DE MECANICA				X		O	X	X	X	X	
G	50	2	0	04	TALLER DE TAPIERIA PARA VEHICULOS				X		X	X	X	X	X	
G	50	2	0	05	TALLER DE PLANCHADO Y PINTURA DE VEHICULOS				X		X	X	X	X	X	
G	50	2	0	06	VULCANIZADORA DE LLANTAS							X	X	X	X	
G	50	3			VENTA DE PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE VEHICULOS AUTOMOTORES											
G	50	3	0		VENTA DE PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE VEHICULOS AUTOMOTORES											
G	50	3	0	01	VENTA DE REPUESTOS PARA VEHICULOS				X		X	X	X	X	X	
G	50	4			VENTA, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOTOCICLETAS											
G	50	4	0		VENTA, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOTOCICLETAS											
G	50	4	0	01	VENTA DE MOTOCICLETAS				X		X	X	X	X		
G	50	4	0	02	VENTA DE REPUESTOS PARA MOTOCICLETAS				X		X	X	X	X		
G	50	4	0	03	TALLER DE REPARACION DE MOTOCICLETAS				X		X	X	X	X		
G	50	5			VENTA AL POR MENOR DE COMBUSTIBLE PARA AUTOMOTORES											
G	50	5	0		VENTA AL POR MENOR DE COMBUSTIBLE PARA AUTOMOTORES											
G	50	5	0	01	VENTA DE COMBUSTIBLES Y GRIFOS, GASEOCENTROS											
G	50	5	0	02	VENTA DE ACEITES Y LUBRICANTES						X	X	X	X		
G	51				VENTA AL POR MAYOR Y EN COMISION, EXCEPTO COMERCIO DE VEHICULOS AUTOMOTORES											
G	51	1			VENTA AL POR MAYOR A CAMBIO RETRIBUCION O POR CONTRATA											
G	51	1	0		VENTA AL POR MAYOR A CAMBIO RETRIBUCION O POR CONTRATA											
G	51	1	0	01	COMISIONISTA DE PRODUCTOS				R	R	X	X	X	X		
G	51	1	0	02	CORREDORES DE PRODUCTOS BASICOS				R	R	X	X	X	X		
G	51	1	0	03	SUBASTADORES DE PRODUCTOS BASICOS				R	R	X	X	X	X		
G	51	1	0	04	MAYORISTAS QUE COMERCIALIZAN A NOMBRE DE TERCEROS				R	R	X	X	X	X		
G	51	2			VENTAS AL MAYOR DE MATERIAS PRIMAS AGROP. ANIMALES VIVOS, ALIMENTOS, BEBIDAS											
G	51	2	1		VENTA AL POR MAYOR DE MATERIA PRIMA AGROPECUARIA, ANIMALES VIVOS											
G	51	2	1	01	VENTA DE ANIMALES VIVOS											
G	51	2	1	02	VENTA DE CUEROS							X	X	X		
G	51	2	1	03	VENTA DE FLORES Y PLANTAS							X	X	X		
G	51	2	1	04	VENTA DE FRUTAS OLEAGINOSAS							X	X	X		
G	51	2	1	05	VENTA DE GRANOS							X	X	X		
G	51	2	1	06	VENTA DE PIELES							X	X	X		
G	51	2	1	07	VENTA DE TABACO EN BRUTO							X	X	X		
G	51	2	1	08	VENTA DE DIVERSOS PRODUCTOS AGROPECUARIOS							X	X	X		
G	51	2	2		VENTA AL POR MAYOR ALIMENTOS BEBIDAS Y TABACO											
G	51	2	2	01	DISTRIBUIDORA DE ACEITES Y GRASAS COMESTIBLES							X	X	X		
G	51	2	2	02	DISTRIBUIDORA DE AZUCAR						X	X	X	X		
G	51	2	2	03	DISTRIBUIDORA DE CERVEZA Y GASEOSAS						X	X	X	X		
G	51	2	2	04	DISTRIBUIDORA DE CAFE, TE Y CACAO						X	X	X	X		
G	51	2	2	05	VENTA AL POR MAYOR DE CARNE							X	X	X		





INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
					RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3	
G	51	5													
<b>VENTA AL POR MAYOR DE MAQUIN., EQUIPO Y MATER.</b>															
G	51	5	0												
<b>VENTA AL POR MAYOR DE MAQUIN., EQUIPO Y MATER.</b>															
G	51	5	0	01								X	X	X	
G	51	5	0	02								X	X	X	
G	51	5	0	03								X	X	X	
G	51	5	0	04								X	X	X	
G	51	5	0	05								X	X	X	
G	51	5	0	06								X	X	X	
G	51	5	0	07								X	X	X	
G	51	5	0	08								X	X	X	
G	51	5	0	09								X	X	X	
G	51	5	0	10								X	X	X	
G	51	5	0	11								X	X		
G	51	9													
<b>VENTA AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS</b>															
G	51	9	0								X	X	X	X	
G	51	9	0	01							X	X	X	X	
G	51	9	0	02							X	X	X	X	
G	51	9	0	03						X	X	X	X	X	
G	51	9	0	04							R	X	X	X	
G	51	9	0	05							R	X	X	X	
G	51	9	0	06							R	X	X	X	
G	51	9	0	07							R	X	X	X	
G	51	9	0	08							R	X	X	X	
G	51	9	0	09							R	X	X	X	
G	51	9	0	10							R	X	X	X	
G	51	9	0	11							R	X	X	X	
G	52														
<b>COMERCIO AL POR MENOR, EXCEPTO VEHIC. AUTOMOTORES, MOTOS Y REPARACION DE ENSERES</b>															
G	52	1													
<b>COMERCIO AL POR MENOR NO ESPECIALIZADO EN ALMACENES</b>															
G	52	1	1												
<b>VENTA AL POR MENOR EN ALMACENES NO ESPECIALIZADOS</b>															
G	52	1	1	01		0	0	0	X	X	X	X	X		
G	52	1	1	02			0	0	X	X	X	X	X		
G	52	1	1	03			0	0	X	X	X	X	X		
G	52	1	1	04			0	0	X	X	X	X	X		
G	52	1	1	05					X	X	X	X	X		
G	52	1	1	06					X	X	X	X	X		
G	52	1	1	8					X	X	X	X	X		
G	52	1	1	9					X	X	X	X	X		
G	52	1	1	10					X	X	X	X	X		
G	52	1	1	11					X	X	X	X	X		
G	52	1	9												
<b>VENTA AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS EN ALMACENES NO ESPECIALIZADOS</b>															
G	52	1	9	01					X	X	X	X	X		
G	52	1	9	02					X	X	X	X	X		
G	52	1	9	03		0	0	0	X	X	X	X	X		
G	52	1	9	04			0	0	X	X	X	X	X		
G	52	1	9	05			0	0	X	X	X	X	X		
G	52	1	9	06					X	X	X	X	X		
G	52	1	9	07			0	0	X	X	X	X	X		
G	52	1	9	08			0	0	X	X	X	X	X		
G	52	1	9	09					X	X	X	X	X		
G	52	1	9	10					X	X	X	X	X		
G	52	1	9	11					X	X	X	X	X		
G	52	2													
<b>VENTA AL POR MENOR DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO EN ALMACENES NO ESPECIALIZADO</b>															
G	52	2	0												
<b>VENTA AL POR MENOR DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO EN ALMACENES NO ESPECIALIZADO</b>															
G	52	2	0	01					X	X	X	X	X		
G	52	2	0	02					X	X	X	X	X		
G	52	2	0	03					X	X	X	X	X		
G	52	2	0	04		0	0	0	X	X	X	X	X		
G	52	2	0	05					X	X	X	X	X		
G	52	2	0	06			0	0	X	X	X	X	X		
G	52	2	0	07			0	0	X	X	X	X	X		
G	52	2	0	08					X	X	X	X	X		
G	52	2	0	09					X	X	X	X	X		
G	52	2	0	10					X	X	X	X	X		
G	52	2	0	11			0	0	0	X	X	X	X		
G	52	2	0	12			0	0	X	X	X	X	X		
G	52	2	0	13			0	0	X	X	X	X	X		
G	52	3													
<b>COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS NUEVOS EN ALMACENES ESPECIALIZADOS</b>															
G	52	3	1												
<b>VENTA POR MENOR DE PRODUC. FARMACEUTICOS Y MEDICINALES, COSMETICOS Y ART.TOCADOR</b>															
G	52	3	1	01		0	0	0	X	X	X	X	X	X	
G	52	3	1	02					X	X	X	X	X	X	
G	52	3	1	03					X	X	X	X	X	X	
G	52	3	1	04			0	0	X	X	X	X	X	X	

INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
G	52	3	2		VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES PRENDAS DE VESTIR CALZADO, ART. CUERO										
G	52	3	2	01	ZAPATERIAS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	02	BOUTIQUES		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	03	VENTA DE TELAS Y TEJIDOS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	04	VENTA DE ARTICULO DE CUERO Y ACCESORIOS DE VIAJE				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	05	VENTA DE PRENDAS DE VESTIR PARA CABALLEROS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	06	VENTA DE ROPA PARA NIÑOS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	07	VENTA DE ROPA PARA BEBES		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	08	MALETERIA		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	09	LENCERIA		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	10	PELETERIA				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	11	SOMBRERERIA				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	12	CASAS DE NOVIOS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	2	13	VENTA DE PRENDAS DE VESTIR PARA DAMAS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3		VENTA AL POR MENOR APARATOS, ARTICULOS Y EQUIPO DE USO DOMESTICO										
G	52	3	3	01	VENTA DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION Y BRONCE				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3	02	VENTA DE ARTICULOS Y EQUIPO DE USO DOMESTICO N.C.P.				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3	03	VENTA DE CORTINAS Y TAPICES				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3	04	LOCERIAS				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3	05	EQUIPO DE RADIO Y TELEVISION				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3	06	INSTRUMENTOS MUSICALES				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3	07	COLCHONERIA				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3	08	MUEBLERIA				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3	09	VENTA DE DISCOS Y CASSETTES				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3	10	VENTA DE UTENSILIOS PARA EL HOGAR				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3	11	VENTA DE ELECTRODOMESTICOS				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	3	12	VIDRIERIA, ESPEJOS Y SIMILARES				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	4		VENTA AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA, PINTURA Y VIDRIO										
G	52	3	4	01	FERRETERIAS				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	4	02	VENTA DE PINTURAS, BARNICES Y LACAS				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	4	03	VENTA DE VIDRIOS Y ARTICULOS DE VIDRIO - VIDRIERIAS				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	4	04	VENTA DE MATERIALES Y EQUIPO PARA TRABAJO DE ARMADO CASERO				X		X	X	X	X	X
G	52	3	4	05	VENTA DE SANITARIOS Y MAYOLICAS						X	X	X	X	X
G	52	3	4	06	VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION						X	X	X	X	X
G	52	3	9		VENTA AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS EN ALMACENES ESPECIALIZADOS										
G	52	3	9	01	VENTA DE ANIMALES CASEROS				0		X	X	X	X	X
G	52	3	9	02	VENTA DE ARTICULOS DE RECUERDO		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	03	VENTA DE ARTICULOS DEPORTIVOS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	04	VENTA DE COMPUTADORAS Y SOFTWARES				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	05	VENTA DE ARTICULOS FOTOGRAFICOS Y OPTICOS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	06	VENTA DE PLANTAS Y FLORES		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	07	LIBRERIAS	0	0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	08	VENTA DE MATERIALES DE LIMPIEZA				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	09	VENTA DE MATERIALES Y EQUIPO DE OFICINA				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	10	VENTA DE JUGUETES				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	11	VENTA DE OTROS PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS, MONTURAS DE LENTES				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	12	RELOJERIAS Y JOYERIAS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	13	MERCERIAS Y PASAMANERIAS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	14	VENTA DE PECES ORNAMENTALES			0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	15	VENTA DE GAS PROPANO					X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	16	VENTA DE RON DE QUEMAR Y KEROSENE					X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	17	VENTA DE BICICLETAS				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	18	VENTA DE ARTICULOS ARTESANALES		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	19	PLATERIAS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	20	VENTA DE ARTICULOS RELIGIOSOS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	21	VENTA DE ARTICULOS DE PIROTECNIA										
G	52	3	9	22	VENTA DE DISFRACES				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	23	VENTA DE BOLSAS				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	24	VENTA DE HIELO				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	25	VENTA DE PLASTICOS				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	26	VENTA DE APARATOS TELEFONICOS				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	27	VENTA DE PRODUCTOS DIVERSOS, COTILLON, PIÑATERIA		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	28	ARMERIAS						X	X	X	X	X
G	52	3	9	29	VENTA DE AUDIFONOS				X	X	X	X	X	X	X
G	52	3	9	30	VENTA DE PRODUCTOS VETERINARIOS				X	X	X	X	X	X	X
G	52	4			VENTA POR MENOR EN ALMACENES DE ARTICULOS USADOS										
G	52	4	0		VENTA POR MENOR EN ALMACENES DE ARTICULOS USADOS										
G	52	4	0	01	VENTA DE ARTICULOS USADOS		0	0	X	X	X	X	X	X	X
G	52	4	0	02	VENTA DE ANTIGUEDADES		0	0	0	X	X	X	X	X	X
G	52	5			COMERCIO AL POR MENOR NO REALIZADO EN ALMACENES										
G	52	5	1		VENTA POR MENOR DE CASAS DE VENTA POR CORREO										
G	52	5	1	01	VENTA DE PRODUCTOS DE TODO TIPO POR CATALOGO	R	R	R	R	X	X	X	X		



INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
G	52	5	2		<b>VENTA POR MENOR DE PRODUCTOS EN PUESTO DE MERCADO</b>										
G	52	5	2	01	ABARROTES ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	02	VERDULERIA ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	03	CARNICERIAS ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	04	VENTA DE CARNE DE AVES ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	05	VENTA DE MENUENCIA ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	06	VENTA DE PESCADO ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	07	FRUTERIAS ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	08	JUGUERIAS ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	09	BAZAR, PASAMANERIA, MERCERIA Y TELAS ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	10	VENTA DE ARTICULOS DE PLASTICO Y SIMILARES ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	11	CRISTALERIA ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	12	JOYERIA Y RELOJERIA ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	13	VTA.DE COMIDAS PREPARADAS ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	14	JUGUETERIAS ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	15	FLORES ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	16	ESPECERIAS ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	17	OTROS (PELUQUERIA, ZAPATERIA, PERIODICOS, ETC - EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	18	VENTA DE HUEVOS ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	19	VENTA DE ARTICULOS DE FERRETERIA ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	20	VENTA DE BEBIDAS ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	21	VENTA DE ELECTRODOMESTICOS ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	2	22	VENTA DE GOLOSINAS Y GALLETAS ( EN PUESTO DE MERCADO )					X	X	X	X		
G	52	5	9		<b>OTROS TIPOS DE VENTA POR MENOR NO REALIZADO EN ALMACENES</b>										
G	52	5	9	01	VENTA DE PRODUCTOS REALIZADO POR MAQUINAS EXPENDEDORAS				O	X	X	X	X		
G	52	5	9	02	VENTA DE PRODUCTOS REALIZADO POR VENDEDORES A DOMICILIO	R	R	R	R	X	X	X	X		
G	52	6			<b>REPARACION DE EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMESTICOS</b>										
G	52	6	0		<b>REPARACION DE EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMESTICOS</b>										
G	52	6	0	01	REPARACION DE EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMESTICOS				X	X	X	X	X		
G	52	6	0	02	RENOVADORAS DE CALZADO Y CARTERAS				X	X	X	X	X		
G	52	6	0	03	REPARACION DE ELECTRODOMESTICOS (COCINAS REFRIGERADORAS, TERMAS Y SIMILARES)				X	X	X	X	X		
G	52	6	0	04	REPARACIONES ELECTRICAS, SANITARIAS, CARPINTERIA Y OTRAS A DOMICILIO				X	X	X	X	X		
G	52	6	0	05	TAPICERIA DE MUEBLES				X	X	X	X	X		
G	52	6	0	06	REPARACION DE BICICLETAS				X	X	X	X	X		
G	52	6	0	07	OTRAS REPARACIONES LIVIANAS (RADIO TV, RELOJES, LICUADORAS, CAMARA DE FOTOS, Y SIMILARES)				X	X	X	X	X		
H					<b>HOTELES Y RESTAURANTES (DIVISION 55)</b>										
H	55				<b>HOTELES Y RESTAURANTES</b>										
H	55	1			<b>HOTELES, CAMPAMENTOS Y OTROS TIPOS HOSPED.TEMPORAL</b>										
H	55	1	0		<b>HOTELES, CAMPAMENTOS Y OTROS TIPOS HOSPED.TEMPORAL</b>										
H	55	1	0	01	REFUGIO										
H	55	1	0	02	SERVICIO DE COCHE CAMA PROPORCIONADO POR UNIDADES INDEPENDIENTES										
H	55	1	0	03	ALBERGUES PARA JOVENES		O	O	X	X	X	X			
H	55	1	0	04	CASAS DE HUESPEDES		O	O	X	X	X	X			
H	55	1	0	05	DORMITORIOS PARA ESTUDIANTES		O	O	X	X	X	X			
H	55	1	0	06	DORMITORIOS PARA UNIVERSITARIOS		O	O	X	X	X	X			
H	55	1	0	07	HOSTALES		O	O	X	X	X	X			
H	55	1	0	08	HOTELES			O	O	X	X	X			
H	55	1	0	09	APART HOTEL			O	O	X	X	X			
H	55	1	0	10	PENSIONES		O	O	X	X	X	X			
H	55	2			<b>RESTAURANTES, BARES Y CANTINAS</b>										
H	55	2	0		<b>RESTAURANTES, BARES Y CANTINAS</b>										
H	55	2	0	01	SERVICIO DE COMEDOR INDEPENDIENTES DE EMPRESAS DE TRANSPORTE					X	X	X	X	X	
H	55	2	0	02	SERVICIOS DE PREPARACION Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS A DOMICILIO	H	H	H	H	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	03	RESTAURANTES,				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	04	VENTA DE COMIDAS AL PASO				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	05	CHIFAS				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	06	PICANTERIAS				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	07	POLLOS A LA BRASA (POLLERIAS)				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	08	SANDWICHERIAS				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	09	RESTAURANTES TURISTICOS				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	10	HELADERIAS				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	11	ANTICUCHERIAS, PICARONERIAS				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	12	DULCERIAS				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	13	JUGUERIAS				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	14	FUENTE DE SODA, CAFETERIAS, ETC				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	15	BARES						X	X	X	X	
H	55	2	0	16	CANTINAS, BAR RESTAURANT (VENTA DE COMIDA Y LICOR)						X	X	X	X	
H	55	2	0	17	CEVICHERIAS				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	18	PIZZERIAS				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	19	PUBS (CON VIDEOS)						X	X	X	X	
H	55	2	0	20	OTROS N.C.P. SIN EXPENDIO DE LICOR					X	X	X	X	X	
H	55	2	0	21	CARNES Y PARRILLADAS				X	X	X	X	X	X	
H	55	2	0	22	COMIDA AREQUIPEÑA				X	X	X	X	X	X	





INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
					RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3	
I	63	0	1	01	ACTIVIDADES DE ESTIBAS Y DESESTIBAS										
I	63	0	1	02	CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS Y DE EQUIPAJE										
I	63	0	2		<b>ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO</b>										
I	63	0	2	01	ALMACENES DE AUTOMOVILES					X	X	X	X	X	
I	63	0	2	02	ALMACENAMIENTO DE GAS Y PETROLEO										
I	63	0	2	03	ALMACENES DE MADERA						X	X	X	X	
I	63	0	2	04	ALMACENES DE MUEBLES					X	X	X	X	X	
I	63	0	2	05	ALMACENES DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y AGROPECUARIOS						X	X	X	X	
I	63	0	2	06	ALMACENES DE PRODUCTOS TEXTILES					X	X	X	X	X	
I	63	0	2	07	ALMACENES DE SUSTANCIAS QUIMICAS										X
I	63	0	2	08	ALMACENES PARA MERCANCIAS VARIAS					X	X	X	X	X	
I	63	0	2	09	CAMARAS FRIGORIFICAS						X	X	X	X	
I	63	0	2	10	ALMACENES DE PRODUCTOS EN ZONAS FRANCAS										
I	63	0	2	11	SILOS DE GRANOS							X	X	X	
I	63	0	3		<b>OTRAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES COMPLEMENTARIAS</b>										
I	63	0	3	01	ACTIVIDADES DE CONTROL DE TRAFICO										
I	63	0	3	02	ACTIVIDADES DE CABOTAJE Y SALVAMENTO										
I	63	0	3	03	ACTIVIDADES DE NAVEGACION										
I	63	0	3	04	ACTIVIDADES DE PRACTICAJE Y ATRACADA										
I	63	0	3	05	AEROPUERTOS										
I	63	0	3	06	ESTACION DE AUTOBUSES										
I	63	0	3	07	ESTACIONES FERROVIARIAS										
I	63	0	3	08	FUNCIONAMIENTO DE CARRETERAS										
I	63	0	3	09	PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO O GARAJES	O	O	O	X	X	X	X	X	X	X
I	63	0	3	10	FUNCIONAMIENTO DE PUENTES										
I	63	0	3	11	FUNCIONAMIENTO DE TUNELES										
I	63	0	3	12	MANIPULACION DE MERCANCIAS										
I	63	0	3	13	MUELLES										
I	63	0	3	14	PUERTOS										
I	63	0	3	15	SERVICIO EN TIERRA EN CAMPOS DE AVIACION										
I	63	0	3	16	DEPOSITOS DE TRICICLOS Y CARRETILLAS					X	X	X	X		
I	63	0	3	17	TERMINALES TERRESTRES PARA PASAJEROS Y CARGA										
I	63	0	4		<b>ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJES Y ORGANIZACION DE EXCURSIONES</b>										
I	63	0	4	01	AGENCIAS DE VIAJE, AGENCIAS DE TURISMO			O	O	X	X	X	X		
I	63	0	4	02	ORGANIZACION DE EXCURSIONES			O	O	X	X	X	X		
I	63	0	4	03	SUMINISTRO DE BILLETES DE VIAJE			O	O	X	X	X	X		
I	63	0	4	04	ASESORAMIENTO Y PLANIFICACION EN MATERIA DE VIAJE			O	O	X	X	X	X		
I	63	0	4	05	GUIAS TURISTICOS			O	O	X	X	X	X		
I	63	0	9		<b>ACTIVIDADES DE OTRAS AGENCIAS DE TRANSPORTE</b>										
I	63	0	9	01	AGRUPACION Y FRACCIONAMIENTO DE LA CARGA						X	X	X		
I	63	0	9	02	CONTRATACION DE ESPACIO EN BUQUES Y AERONAVES				R	R	R	X	X	X	
I	63	0	9	03	CONTRATACION DE FLETES				R	R	R	X	X	X	
I	63	0	9	04	EMBALAJE, DESEMBALAJE DE CAJAS Y CAJONES						X	X	X	X	X
I	63	0	9	05	INSPECCION						R	X	X	X	
I	63	0	9	06	ORGANIZACION DE TRANSPORTE EN NOMBRE DEL EXPEDIDOR										
I	63	0	9	07	PESADA Y MUESTREO DE LA CARGA						X	X	X		
I	63	0	9	08	AGENCIAS DE ADUANAS				R	R	X	X	X	X	
I	63	0	9	09	RECEPCION Y ACEPTACION DE LA CARGA							X	X	X	
I	63	0	9	10	SUMINISTRO DE INFORMACION SOBRE TARIFAS				R	R	R	X	X	X	
I	63	0	9	11	TRAMITACION DE LAS FORMALIDADES DE ADUANA				R	R	R	X	X	X	
I	63	0	9	12	VERIFICACION DE FACTURAS				R	R	R	X	X	X	
I	64				<b>CORREO Y TELECOMUNICACIONES</b>										
I	64	1			<b>ACTIVIDADES POSTALES Y DE CORREO</b>										
I	64	1	1		<b>ACTIVIDADES POSTALES NACIONALES</b>										
I	64	1	1	01	ALQUILER DE BUZONES POSTALES				O	O	X	X	X	X	
I	64	1	1	02	CLASIFICACION DE LA CORRESPONDENCIA				O	O	X	X	X	X	
I	64	1	1	03	RECOLECCION DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETES DEPOSITADOS EN BUZONES PUBLICOS				O	X	X	X	X	X	
I	64	1	1	04	RECOLECCION DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETES EN OFICINA DE CORREO				X	X	X	X	X	X	
I	64	1	1	05	SERVICIOS POSTALES NACIONALES				X	X	X	X	X	X	
I	64	1	1	06	SERVICIO DE APARTADO POSTAL				X	X	X	X	X	X	
I	64	1	1	07	VENTA DE SELLOS DE CORREO				X	X	X	X	X	X	
I	64	1	2		<b>ACTIVIDADES DE CORREO DISTINTAS DE LAS ACTIVIDADES POSTALES NACIONALES</b>										
I	64	1	2	01	SERVICIOS POSTALES INTERNACIONALES				X	X	X	X	X	X	
I	64	1	2	02	RECOLECCION DE CARTAS Y OTROS TIPOS DE CORRESPONDENCIA				X	X	X	X	X	X	
I	64	1	2	03	TRANSPORTES DE CARTAS Y OTROS TIPOS DE CORRESPONDENCIA				X	X	X	X	X	X	
I	64	2			<b>TELECOMUNICACIONES</b>										
I	64	2	0		<b>TELECOMUNICACIONES</b>										
I	64	2	0	01	COMUNICACIONES TELEFONICAS, CABINAS DE INTERNET		O	O	X	X	X	X	X	X	
I	64	2	0	02	COMUNICACIONES TELEGRAFICAS Y POR TELEX		O	O	X	X	X	X	X	X	
I	64	2	0	03	ESTACIONES DE DIFUSION Y RETRANSMISION Y SATELITE					X	X	X	X	X	
I	64	2	0	04	MANTENIMIENTO DE REDES DE TELECOMUNICACIONES					X	X	X	X	X	
I	64	2	0	05	TRANSMISORAS DE DATOS POR CABLE				X	X	X	X	X	X	
I	64	2	0	06	TRANSMISORAS DE IMAGENES POR CABLES				X	X	X	X	X	X	







INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS													
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II													
				RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
K	70	1											
<b>ACTIVIDADES INMOBILIARIAS CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS</b>													
K	70	1	0										
<b>ACTIVIDADES INMOBILIARIAS CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS</b>													
K	70	1	0	01				X	X	X	X	X	
COMPRA VENTA, ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PROPIOS O ALQUILADOS													
K	70	1	0	02				X	X	X	X	X	
SERVICIO ACONDICIONAMIENTO Y LA VENTA DE TERRENOS													
K	70	1	0	03				X	X	X	X	X	
SERV. EXPLOTACION DE APARTAMENTOS CON SERVICIOS DE HOTEL													
K	70	2											
<b>ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR CONTRATA</b>													
K	70	2	0										
<b>ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR CONTRATA</b>													
K	70	2	0	01		O	O	X	X	X	X	X	X
ALQUILER DE INMUEBLES													
K	70	2	0	02		O	O	X	X	X	X	X	X
COMPRA-VENTA DE INMUEBLES													
K	70	2	0	03		O	O	X	X	X	X	X	X
ADMINISTRACION DE INMUEBLES													
K	70	2	0	04		O	O	X	X	X	X	X	X
TASACION DE BIENES INMUEBLES													
K	71												
<b>ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO SIN OPERARIOS Y DE EFECTOS PERSONALES Y ENSERES</b>													
K	71	1											
<b>ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE</b>													
K	71	1	1										
<b>ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE POR VIA TERRESTRE</b>													
K	71	1	1	01				R	R	R	R	X	X
ALQUILER DE FERROCARRILES, VEHICULOS Y/O CASAS RODANTES													
K	71	1	1	02				R	R	R	R	X	X
ALQUILER DE CONTENEDORES, REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES													
K	71	1	1	03				R	R	R	R	X	X
ALQUILER DE MOTOCAR													
K	71	1	2										
<b>ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE POR VIA ACUATICA</b>													
K	71	1	2	01				R	R	R	R	X	X
ALQUILER DE BUQUES Y EMBARCACIONES COMERCIALES SIN TRIPULACION													
K	71	1	3										
<b>ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE POR VIA AEREA</b>													
K	71	1	3	01				R	R	R	R	X	X
ALQUILER DE AEROPLANOS SIN TRIPULACION													
K	71	2											
<b>ALQUILER DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO</b>													
K	71	2	1										
<b>ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO</b>													
K	71	2	1	01				R	R	R	R	X	X
ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO													
K	71	2	2										
<b>ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION</b>													
K	71	2	2	01				R	R	R	R	X	X
ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION E ING. CIVIL													
K	71	2	3										
<b>ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQ. DE OFICINA (INCLUSO COMPUTADORAS)</b>													
K	71	2	3	01				X	X	X	X	X	X
ALQ. DE COMPUTADORAS													
K	71	2	3	02				R	X	X	X	X	X
ALQ. DE TODO TIPO DE MAQUINAS Y EQUIPO DE OFICINA													
K	71	2	9										
<b>ALQ. DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO N.C.P.</b>													
K	71	2	9	01				R	R	X	X	X	X
ALQ. DE MAQUINARIA PARA USO PROFESIONAL Y CIENTIFICO													
K	71	2	9	02				R	R	X	X	X	X
ALQ. DE EQUIPO COMERCIAL Y PARA COMUNICACIONES													
K	71	2	9	03				R	R	R	R	X	X
ALQ. DE EQ. PARA EXPLOTACION DE MINAS Y YACIMIENTO DE PETROLEO													
K	71	2	9	04				R	R	X	X	X	X
ALQUILER DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS													
K	71	2	9	05				R	R	X	X	X	X
ALQUILER DE MOTORES Y TURBINAS													
K	71	3											
<b>ALQUILER DE EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMESTICOS</b>													
K	71	3	0										
<b>ALQUILER DE EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMESTICOS</b>													
K	71	3	0	01				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE APARATOS ELECTRICOS Y DE USO DOMESTICO													
K	71	3	0	02				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE ARTICULOS DE CERAMICA Y DE VIDRIO													
K	71	3	0	03				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE ARTICULOS DE DEPORTE ACUATICOS													
K	71	3	0	04				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE BICICLETAS													
K	71	3	0	05									
ALQUILER DE CABALLOS DE MONTAR													
K	71	3	0	06				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE CINTAS Y DISCOS													
K	71	3	0	07				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE EMBARCACIONES DE RECREO E INSTAL. CONEXAS													
K	71	3	0	08				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE EQUIPOS DE DEPORTE													
K	71	3	0	09				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE INSTRUMENTOS MUSICALES													
K	71	3	0	10				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE JOYAS													
K	71	3	0	11				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE LIBROS, PERIODICOS Y REVISTAS													
K	71	3	0	12				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE MATERIAL DE ESCENOGRAFIA Y VESTUARIO													
K	71	3	0	13				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE PRENDAS DE VESTIR, CALZADO Y DE MUEBLES													
K	71	3	0	14				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE UTENSILIOS DE COCINA Y DE MESA													
K	71	3	0	15				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE ARTICULOS EN GENERAL													
K	71	3	0	16				X	X	X	X	X	
ALQUILER DE VIDEO CINTAS O VIDEOS JUEGOS													
K	72												
<b>INFORMATICA Y ACTIVIDADES CONEXAS</b>													
K	72	1											
<b>CONSULTORES EN EQUIPO DE INFORMATICA</b>													
K	72	1	0										
<b>CONSULTORES EN EQUIPO DE INFORMATICA</b>													
K	72	1	0	01		O	O	X	X	X	X	X	
CONSULTORES EN CONFIGURACION DE EQ. DE INFORMATICA													
K	72	1	0	02		O	O	X	X	X	X	X	
CONSULTORES EN TIPOS DE EQUIPOS DE INFORMATICA													
K	72	2											
<b>CONSULTORES EN PROGRAMAS DE INFORMATICA Y SUMINISTROS</b>													
K	72	2	0										
<b>CONSULTORES EN PROGRAMAS DE INFORMATICA Y SUMINISTROS</b>													
K	72	2	0	01		O	O	X	X	X	X	X	
CONSULTORES EN SISTEMAS DE INFORMATICA													
K	72	2	0	02		O	O	X	X	X	X	X	
ASESORIA EN PROGRAMAS DE INFORMATICA													
K	72	3											
<b>PROCESAMIENTO DE DATOS</b>													
K	72	3	0										
<b>PROCESAMIENTO DE DATOS</b>													
K	72	3	0	01				X	X	X	X	X	
ADMINISTRACION Y MANEJO PERMANENTE DE EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS													
K	72	3	0	02				X	X	X	X	X	
CONVERSION DE TARJETAS A CINTAS													
K	72	3	0	03				X	X	X	X	X	
SERVICIOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS													
K	72	3	0	04				X	X	X	X	X	
PROCESAMIENTO DE DATOS PROPORCIONADO POR EL CLIENTE													
K	72	3	0	05				X	X	X	X	X	
RECONOCIMIENTO OPTICO DE CARACTERES													
K	72	3	0	06				X	X	X	X	X	
SERV. PRESTADOS DIRECTAMENTE O POR INTERMEDIO DE TERMINALES													
K	72	3	0	07				X	X	X	X	X	
TECLEADO U OTRO TIPO DE ENTRADA DE DATOS													
K	72	4											
<b>ACTIVIDADES RELACIONADAS CON BASES DE DATOS</b>													
K	72	4	0										
<b>ACTIVIDADES RELACIONADAS CON BASES DE DATOS</b>													

INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
K	72	4	0	01	ACTIVIDADES DE PREPARACION DE BASES DE DATOS				X	X	X	X	X		
K	72	4	0	02	ALMACENAMIENTO DE DATOS				X	X	X	X	X		
K	72	4	0	03	SUMIN. DE BASE DE DATOS DE INFORMACION CLASIFICADA: EJM. ESTADISTICA, FINANCIERA				X	X	X	X	X		
K	72	5			<b>MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINA DE OFICINA E INFORMATICA</b>										
K	72	5	0		<b>MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINA DE OFICINA E INFORMATICA</b>										
K	72	5	0	01	SERV. DE MANTENIM.Y REP. DE EQUIPO PERIFERICO CONEXO				X	X	X	X	X		
K	72	5	0	02	SERV. DE MANTENIM. Y REP. DE MAQ. Y EQ. CONTABILIDAD				X	X	X	X	X		
K	72	5	0	03	SERV. DE MANTENIM. Y REP. DE MAQ. Y EQ. INFORMATICA				X	X	X	X	X		
K	72	5	0	04	SERV. DE MANTENIM. Y REP. DE MAQ. Y EQ. OFICINA				X	X	X	X	X		
K	72	9			<b>OTRAS ACTIVIDADES DE INFORMATICA</b>										
K	72	9	0		<b>OTRAS ACTIVIDADES DE INFORMATICA</b>										
K	72	9	0	01	ACTIVIDADES DE INFORMATICA				X	X	X	X	X		
K	73				<b>INVESTIGACION Y DESARROLLO</b>										
K	73	1			<b>INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA</b>										
K	73	1	0		<b>INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA</b>										
K	73	1	0	01	INVESTIGACION EN CIENCIAS NATURALES:EJM. MATEMATICAS, MEDICINA,AGRICULTURA, ING.				X	X	X	X	X		
K	73	2			<b>INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES.</b>										
K	73	2	0		<b>INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES.</b>										
K	73	2	0	01	INVESTIGACION EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANID. EJM: ECONOMIA, PSICOLOGIA, DERECHO			0	X	X	X	X	X		
K	74				<b>OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>										
K	74	1			<b>ACTIV. JURIDICAS, DE CONTABILIDAD, Y AUDITORIA:ASESORAMIENTO A EMP. EN TRIB. ETC</b>										
K	74	1	1		<b>ACTIVIDADES JURIDICAS</b>										
K	74	1	1	01	ACTIVIDADES DE ARBITRADORES , CENTROS DE CONCILIACION	0	0	0	X	X	X	X			
K	74	1	1	02	NOTARIOS Y ESCRIBANOS		0	0	X	X	X	X			
K	74	1	1	03	ESTUDIOS JURIDICOS		0	0	X	X	X	X			
K	74	1	1	04	ACTIVIDADES DE LOS MEDIADORES		0	0	X	X	X	X			
K	74	1	1	05	ACTIV. PARA OBTENCION DE PATENTES Y DERECHOS		0	0	X	X	X	X			
K	74	1	1	06	ASESORAM. Y REPRESENT. EN CASOS CIVILES, PENALES		0	0	X	X	X	X			
K	74	1	1	07	PREPARACION DE DOCUMENTOS JURIDICOS DISTINT. A LOS RELACIONADOS. CON PLEITOS		0	0	X	X	X	X			
K	74	1	1	08	PREPARACION. DE ESCRITURAS, TESTAMENTOS, FIDEICOMISOS		0	0	X	X	X	X			
K	74	1	1	09	PRESTACION DE CONSULTORIA Y ASESORAMIENTO EN GENERAL		0	0	X	X	X	X			
K	74	1	1	10	PRESTACION DE ASESOR. EN RELAC. CON CONFLICTOS LABORALES		0	0	X	X	X	X			
K	74	1	2		<b>ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, Y AUDITORIA: ASESORAMIENTO TRIBUTARIO</b>										
K	74	1	2	01	ESTUDIOS CONTABLES			0	X	X	X	X			
K	74	1	2	02	ASESORIA Y REPRESENTACIONES PARA EMPRESAS			0	X	X	X	X			
K	74	1	2	03	CERTIFICACION DE LA EXACTITUD DE LOS ESTADOS DE CTAS.			0	X	X	X	X			
K	74	1	2	04	PREPARACION DE DECLARACIONDE INGRESOS PARA PERS.Y EMP.			0	X	X	X	X			
K	74	1	2	05	SERVICIOS DE AUDITORIAS			0	X	X	X	X			
K	74	1	3		<b>INVESTIGACION DE MERCADO Y REALIZACION DE ENCUESTAS DE OPINION PUBLICA</b>										
K	74	1	3	01	ACTIVIDADES SOBRE LA ACEPTACION Y GRADO DE DIFUSION DE PRODUCTOS			0	X	X	X	X	X		
K	74	1	3	02	ENCUESTA DE OPINION PUBLICA SOBRE TEMAS POLITICOS ECONOMICOS Y SOC.			0	X	X	X	X	X		
K	74	1	3	03	ESTUDIOS DE MERCADO - MERCADOTECNIA			0	X	X	X	X	X		
K	74	1	3	04	ESTUDIOS DE INVERSION			0	X	X	X	X	X		
K	74	1	4		<b>ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y EN MATERIA DE GESTION</b>										
K	74	1	4	01	ACTIVIDADES DE ARBITRAJE Y CONCILIACION ENTRE LA GERENCIA Y PERSONAL			0	X	X	X	X	X		
K	74	1	4	02	ACTIVIDADES DE GESTION DE SOCIEDADES DE CARTERA			0	X	X	X	X	X		
K	74	1	4	03	ASESORES EN GESTION EMPRESARIAL			0	X	X	X	X	X		
K	74	1	4	04	ASESORAMIENTO PARA MEJORAR IMAGEN DE LA EMPRESA			0	X	X	X	X	X		
K	74	2			<b>ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y OTRAS ACTIVIDADES TECNICAS</b>										
K	74	2	1		<b>ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y ASESORAMIENTO TECNICO</b>										
K	74	2	1	01	ACTIVIDADES DE AROQUITECTURA, INGENIERIA Y AGRIMENSURA	0	0	0	X	X	X	X	X		
K	74	2	1	02	ACTIVIDADES DE CARTOGRAFIA	0	0	0	X	X	X	X	X		
K	74	2	1	03	ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y PROSPECCION GEOLOGICA	0	0	0	X	X	X	X	X		
K	74	2	1	04	SERVICIO DE ASESORAMIENTO TECNICO CONEXO	0	0	0	X	X	X	X	X		
K	74	2	2		<b>ENSAYOS Y ANALISIS TECNICOS</b>										
K	74	2	2	01	ANALISIS DE DEFECTOS DE PRODUCTOS						X	X	X	X	
K	74	2	2	02	CERTIFICACION DE PRODUCTOS						X	X	X	X	
K	74	2	2	03	ENSAYOS DE CALIFICACION Y FIABILIDAD						X	X	X	X	
K	74	2	2	04	ENSAYOS DE MAQUINAS, MOTORES, AUTOMOVILES, ETC						X	X	X	X	
K	74	2	2	05	ENSAYOS DE PRODUCTOS TEXTILES						X	X	X	X	
K	74	2	2	06	ENSAYOS PARA DETERMINAR RESISTENCIA, ESPESOR, ETC. DEL PRODUCTO						X	X	X	X	
K	74	2	2	07	ENSAYOS PARA DETERMINAR SU COMPOS.Y PUREZA DE MINERAL ETC.						X	X	X	X	
K	74	2	2	08	ENSAYOS RADIOGRAFICOS DE SOLDADURAS Y ARTICULACIONES DE MATERIALES						X	X	X	X	
K	74	2	2	09	EVALUACION DE MATERIALES						X	X	X	X	
K	74	3			<b>PUBLICIDAD</b>										
K	74	3	0		<b>PUBLICIDAD</b>										
K	74	3	0	01	SERVICIOS DE PUBLICIDAD				X	X	X	X	X		
K	74	3	0	02	PUBLICIDAD AL AIRE LIBRE, MEDIANTE, CARTELES, ETC.										
K	74	3	0	03	SERVICIOS DE ALQUILER DE ESPACIO PUBLICITARIO				X	X	X	X	X		
K	74	3	0	04	SERVICIOS SOBRE VENTA DE TIEMPO Y ESPAC. EN DIV. MEDIOS DE DIFUSION				X	X	X	X	X		
K	74	9			<b>ACTIVIDADES EMPRESARIALES N.C.P.</b>										
K	74	9	1		<b>OBTENCION Y DOTACION DE PERSONAL</b>										
K	74	9	1	01	AGENCIAS DE EMPLEO				X	X	X	X	X		



INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS														
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II														
					RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
K	74	9	1	02	SERVICIOS DE BUSQUEDA Y COLOCACION DE PERSONAL EJECUTIVO				X	X	X	X	X	
K	74	9	1	03	SUBCONTRATISTAS DE MANO DE OBRA				X	X	X	X	X	
K	74	9	2		<b>ACTIVIDADES DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD</b>									
K	74	9	2	01	ACTIVIDADES DE DETECTIVES DE ALMACENES Y DE VIGILANCIA				X	X	X	X	X	
K	74	9	2	02	ACTIVIDADES DE GUARDAESPALDAS GUARDIANES Y SERENOS				X	X	X	X	X	
K	74	9	2	03	SEGURIDAD DE PERSONAL Y PROPIEDADES				X	X	X	X	X	
K	74	9	2	04	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO, EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL				X	X	X	X	X	
K	74	9	2	05	SERVICIO DE COMPROBACION DE ANTECEDENTES PERS. Y BUSQUEDA DE PERS. DESAPARECIDAS				X	X	X	X	X	
K	74	9	2	06	DISPOSITIVOS DE PROTECCION MECANICOS O ELECTRICOS				X	X	X	X	X	
K	74	9	2	07	SERV. IDENTIFICACION DACTILOSCOPICA, CALIGRAFICA Y DE FIRMAS				X	X	X	X	X	
K	74	9	2	08	SERV. DE INVESTIGACION DE ROBOS Y DESFALCOS				X	X	X	X	X	
K	74	9	2	09	SERV. DE PERROS GUARDIANES, VEHICULOS BLINDADOS ETC. (incluye adiestramiento canino)						X	X	X	
K	74	9	3		<b>ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS</b>									
K	74	9	3	01	ACTIVIDADES DESINFECCION Y EXTERMINIO				X	X	X	X	X	
K	74	9	3	02	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE OFICINAS				X	X	X	X	X	
K	74	9	3	03	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE FABRICAS, ALMACENES, ETC.				X	X	X	X	X	
K	74	9	3	04	SERVICIOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL Y FUMIGACION				X	X	X	X	X	
K	74	9	4		<b>ACTIVIDADES DE FOTOGRAFIA</b>									
K	74	9	4	01	ACTIVIDADES DE FOTOGRAFIA PUBLICITARIA				X	X	X	X	X	
K	74	9	4	02	ESTUDIOS FOTOGRAFICOS		O	O	X	X	X	X	X	
K	74	9	4	03	SERVICIO DE FOTOGRAFIA AEREA				X	X	X	X	X	
K	74	9	4	04	SERV. DE MONTAJE DE DIAPOSITIVAS Y RESTAURACION, NEGATIVAS ANT., ETC.				X	X	X	X	X	
K	74	9	4	05	SERV. DE PROCESAM. DE FOTOGRAFIAS, FILMES DE FOTOGRAFOS AFICIONADOS, FILMACIONES		O	O	X	X	X	X	X	
K	74	9	4	06	SERV. DE PRODUC. FOTOGRAF. COMERCIAL		O	O	X	X	X	X	X	
K	74	9	5		<b>ACTIVIDADES DE ENVASE Y EMPAQUE</b>									
K	74	9	5	01	MONTAJE DE NOVEDADES Y BOTON EN TARJETAS				X	X	X	X	X	
K	74	9	5	02	SERV.DE ENVASE Y EMPAQUE A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION				X	X	X	X	X	
K	74	9	5	03	ENVASE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y COSMETICOS				X	X	X	X	X	
K	74	9	5	04	ROTULADO, ESTAMPADO, IMPRESION, EMBALAJE BULTOS				X	X	X	X	X	
K	74	9	9		<b>OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES N.C.P.</b>									
K	74	9	9	01	AGENCIAS DE CONTRATOS				X	X	X	X	X	
K	74	9	9	02	ACTIVIDADES DE CONTESTACION DE TELEFONOS		O	O	X	X	X	X	X	
K	74	9	9	03	ACTIVIDADES DE DEMOSTRACION Y EXHIBICION				X	X	X	X	X	
K	74	9	9	04	DISEÑADORES DE MODAS		O	O	X	X	X	X	X	
K	74	9	9	05	SERVICIOS PROFESIONALES DIVERSOS		O	O	X	X	X	X	X	
K	74	9	9	06	ACTIVIDADES DE GESTION CPRA-VTA DE PEQ. O MED. EMPRESAS				X	X	X	X	X	
K	74	9	9	07	ACTIVIDADES DE MICROFILMACION		O	O	X	X	X	X	X	
K	74	9	9	08	PROMOCION COMERCIAL MEDIANTE CARTILLAS SELLOS DE CANJE				X	X	X	X	X	
K	74	9	9	09	ACTIVIDADES DE REDACCION		O	O	X	X	X	X	X	
K	74	9	9	10	ACTIV. DE ROTULACION, LLEN., SELL. Y DEPACHO POR CORREO				X	X	X	X	X	
K	74	9	9	11	ACTIVIDADES DE SUBASTA				X	X	X	X	X	
K	74	9	9	12	ACTIVIDADES DE TAQUIGRAFIA, REPRODUCCION Y DESPACHO		O	O	X	X	X	X	X	
K	74	9	9	13	ACTIV. DE TRANSCRIPCION DE CINTAS, DISCOS O BANDAS		O	O	X	X	X	X	X	
K	74	9	9	14	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		X	X	X	X	X	X	X	
K	74	9	9	15	SERV. COBRANZA DE CTAS, EVALUACION Y CALIFICACION DE GRADO DE SOLVENCIA				X	X	X	X	X	
K	74	9	9	16	SERV.DE PRODUCC.DE COPIA, COPIAS HELIOGRAFICAS			O	X	X	X	X	X	
K	74	9	9	17	SERVICIO DE TRADUCCION O INTERPRETACION		O	O	X	X	X	X	X	
K	74	9	9	18	AGENCIA PARA OBTENCION DE CONTRATOS D'ACTUAC. EN PELIC. CINEMATOGRAFICAS				X	X	X	X	X	
L					<b>ADMINISTRACION PUBLICA Y DEFENSA, PLANES DE SEGURD. SOCIAL DE AFILIACION OBLIGA.</b>									
L	75				<b>ADMINISTRACION PUBLICA Y DEFENSA, PLANES DE SEGURS. SOCIAL DE AFILIACION OBLIG.</b>									
L	75	1			<b>ADMINISTRACION DEL ESTADO Y APLICACION DE LA POLITICA ECON. Y SOCIAL DE LA COMU.</b>									
L	75	1	1		<b>ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL</b>									
L	75	1	1	01	ADMINISTRACION Y APLICACION DE IMPUESTOS					X	X	X		
L	75	1	1	02	ADMINISTRACION DE ADUANAS					X	X	X		
L	75	1	1	03	ADMINISTRACION DE LA HACIENDA Y DEUDA PUBLICA					X	X	X		
L	75	1	1	04	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE PLANIF. ECON. SOC. Y ESTADISTICA					X	X	X		
L	75	1	1	05	ADMINISTRACION Y SUPERV. DE ASUNTOS FINANCIEROS					X	X	X		
L	75	1	1	06	APLICACION DE SISTEMAS DE IMPUESTOS					X	X	X		
L	75	1	1	07	DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRAT. (MINIST.,MUNICIP)					X	X	X		
L	75	1	1	08	ESTADIOS PUBLICOS									
L	75	1	1	09	BIBLIOTECAS PUBLICAS		O	O	O	X	X	X	X	
L	75	1	2		<b>REGUL. ACTIVIDADES DE ORGAN. PRESTAN SERVICIOS</b>									
L	75	1	2	01	ADM. DE PROG. ATENCION, MEJORAM. Y PROTECCION DE LA SALUD				X	X	X	X	X	
L	75	1	2	02	ADM. DE PROG. ENSEÑ. PRIM. SECUND. POSTSECUND. REEDUC. PROF.				X	X	X	X	X	
L	75	1	2	03	ADM. DE PROG. DE PREST. DE SERV. RECREAT. Y ESPACIO CULTURAL				X	X	X	X	X	
L	75	1	2	04	ADM. DE PROGRAMAS DE PROTECCION AMBIENTAL				X	X	X	X	X	
L	75	1	2	05	ADM. DE PROGRAMAS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE				X	X	X	X	X	
L	75	1	2	06	ADM. DE PROGRAMAS DE VIVIENDA				X	X	X	X	X	
L	75	1	2	07	ADM.DE PROG. RECOLECCION Y ELIMINACION DE DESPERDICIOS				X	X	X	X	X	
L	75	1	2	08	CONCESION DE BECAS A ARTISTAS				X	X	X	X	X	
L	75	1	3		<b>REGULAC. Y FACILITAC. DE LA ACTIVIDAD ECONOM.</b>									
L	75	1	3	01	SERV. ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON COMERCIO				X	X	X	X	X	
L	75	1	3	02	ACTIV. APOYO EN FORMA DE PRESTAMO, DONACION Y SUBENCIONES				X	X	X	X	X	

INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS															
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II															
						RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
L	75	1	3	03	ADM. DE ACTIV. DE BUSQUEDA. EXPLOR. CONSER. YACIMIENTOS MINEROS					X	X	X	X		
L	75	1	3	04	ADMINISTRACION DE ACTIVIDADES LABORALES					X	X	X	X		
L	75	1	3	05	ADM. DE ACTIV. RELAC. CON HOSTELERIA, RESTAURANTES Y TURISMO					X	X	X	X		
L	75	1	3	06	ADMINISTRACION DE ACTIV. VETERINARIAS Y FORESTALES					X	X	X	X		
L	75	1	3	07	ADM. DE ACTIV. Y SERV. RELAC. CON COMBUSTIBLE Y ENERGIA					X	X	X	X		
L	75	1	3	08	ADMINISTRACION DE ACTIV. DE LUCHA CONTRA LAS PLAGAS					X	X	X	X		
L	75	1	3	09	ADM. DE ACTIV. CAZAY PESCA CON FINES COMERCIALES Y DEPORTIVAS					X	X	X	X		
L	75	1	3	10	ADMINISTRACION DE ACTIVIDADES DE COLONIZACION					X	X	X	X		
L	75	1	3	11	EJECUC. DE MEDIDAS A REDUCIR EL DESEMPLEO Y SUBEMPLEO					X	X	X	X		
L	75	1	3	12	INSPECCION CULTIVOS Y CLASIFICACION DE PRODUCTOS					X	X	X	X		
L	75	1	3	13	ADM. DE ACT. ORDENACION DE TIERRAS DE USO AGROPECUARIO					X	X	X	X		
L	75	1	3	14	ADM. DE PRECIOS E INGRESOS DEL SECTOR AGROPECUARIO					X	X	X	X		
L	75	1	3	15	REFORMA AGRARIA					X	X	X	X		
L	75	1	3	16	CONCESION DE LICENCIAS E INSPECCION DE COMERCIOS					X	X	X	X		
L	75	1	3	17	COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS					X	X	X	X		
L	75	1	3	18	ADMINISTRACION DE ACTIVIDADES TRANSPY COMUN.					X	X	X	X		
L	75	1	4		<b>ACTIVIDADES AUXILIARES DE TIPO SERVICIO PARA ADM. PUBLICA GENERAL</b>										
L	75	1	4	01	ADM. DE EDIFICIOS DE PROPIEDAD PUBLICA					X	X	X	X		
L	75	1	4	02	DIRECCION Y RESPALDO DE SERV. GENERALES					X	X	X	X		
L	75	1	4	03	FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES GENERALES					X	X	X	X		
L	75	1	4	04	FORMULACION, APLICAC. EN MATERIA DE METODO SELEC. CLASIF. Y ASENSO DE PERSONAL					X	X	X	X		
L	75	1	4	05	ADMINISTRACION Y DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES					X	X	X	X		
L	75	2			<b>PRESTACION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL</b>										
L	75	2	1		<b>RELACIONES EXTERIORES</b>										
L	75	2	1	01	ADMINISTRACION DE SERV. INFORMATIVOS Y CULT. EN EL EXTERIOR				X		X	X			
L	75	2	1	02	ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE REL. EXT.				X		X	X			
L	75	2	1	03	COMERCIO EXTERIOR				X		X	X			
L	75	2	1	04	FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL Y ASISTENCIA TECNICA				X		X	X			
L	75	2	1	05	PROGRAMA SOCORRO REFUGIADOS, LUCHA CONTRA EL HAMBRE				X		X	X			
L	75	2	1	06	AYUDA ECONOMICA A PAISES EN DESARROLLO				X		X	X			
L	75	2	1	07	SUMINISTRO DE AYUDA MILITAR A OTROS PAISES				X		X	X			
L	75	2	2		<b>ACTIVIDADES DE DEFENSA</b>										
L	75	2	2	01	ABASTECIMIENTO DE EQUIPO, ESTRUCTURAS Y SUMINISTRO ETC.						X	X	X	X	
L	75	2	2	02	ACTIVIDADES SANITARIAS PARA EL PERSONAL MILITAR						X	X	X	X	
L	75	2	2	03	ORGANISMOS DE ADMIN. Y FUNCION. DE FUERZAS DE DEFENSA CIVIL				X	X	X	X	X	X	
L	75	2	2	04	ADMIN. SUPERV. GESTION EN ASUNTOS DEFENSA MILITAR						X	X	X	X	
L	75	2	2	05	ELABORACION DE PLANES DE EMERGENCIA				X	X	X	X	X	X	
L	75	2	3		<b>ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL ORDEN PUBLICO</b>										
L	75	2	3	01	ABASTECIMIENTO, SUMINISTRO PARA SER UTILIZ. EN EMERGENCIAS INTERNAS (DESASTRES)				X	X	X	X	X	X	
L	75	2	3	02	ACTIVIDADES POLICIALES Y DE LUCHA CONTRA INCENDIOS				X	X	X	X	X	X	
L	75	2	3	03	ADMINISTRACION DE PRISIONES Y PRESTACION DE SERV. CORRECCIONALES										
L	75	2	3	04	ADM. DIRECCION DE FUERZAS POLICIALES REGULARES				X	X	X	X	X	X	
L	75	2	3	05	ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE PRISIONES										
L	75	2	3	06	ADM. Y FUNCIONAMIENTO DE CUERPO DE BOMBEROS				X	X	X	X	X	X	
L	75	2	3	07	ADM. Y FUNCION. TRIBUNALES CIVIL, MILITAR Y DEL SISTEMA JUDICIAL EN GENERAL						X	X	X	X	
L	75	2	3	08	FUERZAS DE VIGILANCIA, PORTUARIA, FRONTERIZA, COSTERA Y OTROS										
L	75	2	3	09	ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE TRIBUNALES				X	X	X	X	X	X	
L	75	3			<b>ACTIVIDADES DE PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL, AFILIACION OBLIGATORIA</b>										
L	75	3	0		<b>ACTIVIDADES DE PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL, AFILIACION OBLIGATORIA</b>										
L	75	3	0	01	PLANES QUE CUBREN PERDIDAS DE INGRESO: EJM. MATERNIDAD, INCAPACIDAD, VIUDEZ			O	X	X	X	X	X		
L	75	3	0	02	SEGURIDAD SOCIAL RESPECTO A SALUD Y OTROS ACC. TRAB.			O	X	X	X	X	X		
M					<b>ENSEÑANZA (PUBLICA Y PRIVADA) (DIVISION 80)</b>										
M	80				<b>ENSEÑANZA</b>										
M	80	1			<b>ENSEÑANZA PRIMARIA</b>										
M	80	1	0		<b>ENSEÑANZA PRIMARIA</b>										
M	80	1	0	01	SERVICIO DE ENSEÑANZA ESPEC. PARA NIÑOS DISCAPACITADOS	O	O	O	X	X	X	X	X		
M	80	1	0	02	ENSEÑANZA PRIMARIA PRIVADA	O	O	O	X	X	X	X	X		
M	80	1	0	03	ENSEÑANZA PRE ESCOLAR PRIVADA	X	X	X	X	X	X	X	X		
M	80	1	0	04	ENSEÑANZA PRIMARIA PUBLICA	O	O	O	X	X	X	X	X		
M	80	1	0	05	ENSEÑANZA PRE-ESCOLAR PUBLICA	X	X	X	X	X	X	X	X		
M	80	1	0	06	ENSEÑANZA PRE-ESCOLAR	X	X	X	X	X	X	X	X		
M	80	2			<b>ENSEÑANZA SECUNDARIA</b>										
M	80	2	1		<b>ENSEÑANZA SECUNDARIA DE FORMACION GENERAL</b>										
M	80	2	1	01	ENSEÑANZA ESPECIAL DE TIPO ACADEMICO PARA ESTUD. DISCAPACITADOS	O	O	O	X	X	X	X	X		
M	80	2	1	02	ENSEÑANZA SECUNDARIA PRIVADA	O	O	O	X	X	X	X	X		
M	80	2	1	03	ENSEÑANZA SECUNDARIA PUBLICA	O	O	O	X	X	X	X	X		
M	80	2	2		<b>ENSEÑANZA SECUNDARIA DE FORMACION TECNICA Y PROFESIONAL</b>										
M	80	2	2	01	INSTITUTO DE ENSEÑANZA TECNICA			O	X	X	X	X	X		
M	80	2	2	02	INSTITUTO DE ENSEÑANZA A PERSONAS EXCEPCIONALES	O	O	O	X	X	X	X	X		
M	80	3			<b>ENSEÑANZA SUPERIOR</b>										
M	80	3	0		<b>ENSEÑANZA SUPERIOR</b>										
M	80	3	0	01	INSTITUTO DE ENSEÑANZA SUPERIOR			O	O	X	X	X	X		
M	80	3	0	02	UNIVERSIDADES			O	O	X	X	X	X		







INDICE DE USOS PARA LA UBICACION DE ACTIVIDADES URBANAS														
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II														
					RDB	RDM	RDA	VT	CV	CZ	CM	I-1	I-2	I-3
O	92	4	1	04	ESCUELAS DE DEPORTE Y CAZA				X	X	X	X	X	X
O	92	4	1	05	CLUBES DEPORTIVOS				X	X	X	X	X	X
O	92	4	1	06	ORGANIZACIONES DE CLUBES DE LEVANTAMIENTO DE PESAS				X	X	X	X	X	X
O	92	4	1	07	ACADEMIAS DE TENNIS				X	X	X	X	X	X
O	92	4	1	08	ACADEMIAS DE FUTBOL				X	X	X	X	X	X
O	92	4	1	09	ACADEMIAS DE NATACION				X	X	X	X	X	X
O	92	4	1	10	ACADEMIAS DE KARATE				X	X	X	X	X	X
O	92	4	1	11	GIMNASIOS, SPA, FISICOCULTURISMO				X	X	X	X	X	X
O	92	4	9		<b>OTRAS ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO</b>									
O	92	4	9	01	AGENCIAS DE CONTRATACION DE ACTORES Y ACTRICES				X	X	X	X	X	
O	92	4	9	02	FERIAS Y ESPECTACULOS DE CARACTER RECREATIVO				X	X	X	X	X	
O	92	4	9	03	CASAS DE JUEGOS DE AZAR Y APUESTAS CASINOS DE JUEGOS					X	X	X	X	
O	92	4	9	04	AGENCIAS DE CONTRATACION DE ESPECTACULOS RECREATIVOS				X	X	X	X	X	
O	92	4	9	05	AGENCIAS DE CONTRATACION DE ESPECTACULOS TEATRALES				X	X	X	X	X	
O	92	4	9	06	AGENCIAS DE GRABACION DE SONIDO, EN DISCOS O CINTAS				X	X	X	X	X	
O	92	4	9	07	INSTALACIONES DE TRANSPORTE PARA FINES RECREATIVOS				X	X	X	X	X	X
O	92	4	9	08	SERVICIO DE PARQUES DE RECREO Y PLAYAS				X	X	X	X	X	
O	92	4	9	09	CLUBES CAMPESTRES O RECREACIONALES				X	X	X	X	X	
O	93				<b>OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS</b>									
O	93	0			<b>OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS</b>									
O	93	0	1		<b>LAVADO Y LIMPIEZA DE PRENDAS DE TELA Y DE PIEL</b>									
O	93	0	1	01	LAVANDERIAS	O	O	O	X	X	X	X	X	
O	93	0	1	02	SERVICIO DE LAVADO DE ALFOMBRAS Y TAPICES CON CHAMPU	O	O	O	X	X	X	X	X	
O	93	0	1	03	SERVICIO DE RECOLECCION Y DISTRIBUCION DE ROPA POR LAS LAVANDERIAS	O	O	O	X	X	X	X	X	
O	93	0	1	04	SERVICIO DE REPARACION Y ARREGLO MENOR DE PRENDAS	O	O	O	X	X	X	X	X	
O	93	0	1	05	SERVICIO DE ALQUILER DE ROPA BLANCA, UNIFORMES DE TRABAJO, ETC. POR LA LAVANDER.	O	O	O	X	X	X	X	X	
O	93	0	2		<b>PELUQUERIA Y OTROS TRATAMIENTOS DE BELLEZA</b>									
O	93	0	2	01	PELUQUERIAS	O	X	X	X	X	X	X	X	
O	93	0	2	02	SALONES DE BELLEZA	O	X	X	X	X	X	X	X	
O	93	0	2	03	SERV. DE MASAJES FACIALES ARREGLO DE MANOS Y PIES PODOLOGIA	O	X	X	X	X	X	X	X	
O	93	0	2	04	BARBERIAS	O	X	X	X	X	X	X	X	
O	93	0	2	05	AFEITADO O RECORTE DE BARBA	O	X	X	X	X	X	X	X	
O	93	0	3		<b>POMPAS FUNEBRES Y ACTIVIDADES CONEXAS</b>									
O	93	0	3	01	AGENCIAS FUNERARIAS					X	X	X	X	
O	93	0	3	02	SERVICIOS DE INHUMACION, CREMACION, EMBALSAMADO.					X	X	X	X	
O	93	0	3	03	SERV. DE POMPAS FUNEBRES, ALQ. Y VENTAS DE TUMBAS					X	X	X	X	
O	93	0	3	04	SERVICIOS DE VELATORIOS					X	X	X	X	
O	93	0	9		<b>OTRAS ACTIVIDADES DE TIPO SERVICIO N.C.P</b>									
O	93	0	9	01	ASTROLOGIA Y ESPIRITISMO	O	O	O	X	X	X	X	X	
O	93	0	9	02	AGENCIAS ENCARG. DE CONTRATACION DE ACOMPAÑANTES					X	X	X	X	
O	93	0	9	03	AGENCIAS MATRIMONIALES			O	X	X	X	X	X	
O	93	0	9	04	ORGANIZ. QUE REALIZAN INVESTIGACIONES GENEALOGICAS			O	X	X	X	X	X	
O	93	0	9	05	SERV. DE ASIST. DE COMPRAS, PORTEADORES DE MALETAS					X	X	X	X	
O	93	0	9	06	BAÑOS TURCOS, SAUNA, BAÑOS DE VAPOR, ETC.				O	X	X	X	X	
O	93	0	9	07	ASESORIA DE ESTUDIANTES EN EL EXTRANJERO		O	O	X	X	X	X	X	
O	93	0	9	08	MANTENIMIENTO DE JARDINES Y PLANTAS		X	X	X	X	X	X	X	
O	93	0	9	09	SERVICIOS HIGIENICOS PUBLICOS					X	X	X	X	
O	93	0	9	10	SERVICIO DE PARQUADO DE AUTOMOVILES (VALET PARKING)					X	X	X	X	
O	93	0	9	11	PROSTIBULOS, CASA DE CITAS, LENOCINIO O SIMILARES									X
O	95	0	9	12	SERV. DE MOZOS DE CUADRA, CHOFERES, CONSERJES, ETC.				X	X	X	X	X	
Q					<b>ORGANIZACIONES Y ORGANOS EXTRATERRITORIALES (DIVISION 99)</b>									
Q	99				<b>ORGANIZACIONES Y ORGANOS EXTRATERRITORIALES</b>									
Q	99	0			<b>ORGANIZACIONES Y ORGANOS EXTRATERRITORIALES</b>									
Q	99	0	0		<b>ORGANIZACIONES Y ORGANOS EXTRATERRITORIALES</b>									
Q	99	0	0	01	BANCO MUNDIAL				O	X	X	X		
Q	99	0	0	02	COMUNIDADES EUROPEAS				O	X	X	X		
Q	99	0	0	03	CONSEJO DE ASISTENCIA ECONOMICA MUTUA				O	X	X	X		
Q	99	0	0	04	CONSEJO DE COOPERACION ADUANERA				O	X	X	X		
Q	99	0	0	05	FONDO MONETARIO INTERNACIONAL				O	X	X	X		
Q	99	0	0	06	LIGA DE LOS ESTADOS ARABES				O	X	X	X		
Q	99	0	0	07	ORGANIZACION DE COOPERACION Y DESARROLLO ECONOMICO				O	X	X	X		
Q	99	0	0	08	ORGANIZACION DE LA UNIDAD AFRICANA				O	X	X	X		
Q	99	0	0	09	ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS				O	X	X	X		
Q	99	0	0	10	ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS				O	X	X	X		
Q	99	0	0	11	ORGANIZACION DE PAISES EXPORTADORES DE PETROLEO				O	X	X	X		
Q	99	0	0	12	PACTO ANDINO				O	X	X	X		
Q	99	0	0	13	EMBAJADAS				O	X	X	X		





## Aprueban Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental

### ORDENANZA N° 1016

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

POR CUANTO:

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA,

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 26 de abril del año 2007, los Dictámenes Nos. 003-2007-MML-CMMASYBS; 42-2007-MML-CMAL de la Comisión de Asuntos Legales y 26-2007-MML-CMDUVN de la Comisión Metropolitana de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura; y en uso de las atribuciones establecidas en el inciso 7) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Aprobó la siguiente Ordenanza:

### ORDENANZA SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN AMBIENTAL

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1°.- Objeto de la Ordenanza.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las bases del Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental con la finalidad de integrar, coordinar, supervisar y garantizar la aplicación de las políticas, planes, programas y acciones destinados a la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en la provincia de Lima, en cumplimiento de lo que disponen las leyes sobre materia ambiental.

##### Artículo 2°.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza es la provincia de Lima y se aplica a las actividades relativas a la gestión ambiental, cuyo cumplimiento es obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado.

Las Municipalidades son las Autoridades Ambientales Locales que ejercen sus atribuciones de conformidad con lo que establece la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades, en el marco del proceso de descentralización, debiendo ejecutarlas en concordancia con la Política Nacional Ambiental.

##### Artículo 3°.- Lineamientos de Política.

El Sistema Metropolitano se enmarca dentro de los principios y lineamientos de política de gestión ambiental establecidos en la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2005-PCM.

#### TÍTULO II

##### DEL SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN AMBIENTAL

##### Artículo 4°.- Del Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental.

El Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental se establece como instrumento de gestión concordante con el Sistema Nacional de Gestión Ambiental y como parte de la Política Nacional Ambiental, con la finalidad de efectivizar la aplicación de las políticas, planes, programas y acciones para asegurar un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida de los habitantes de la provincia de Lima.

##### Artículo 5°.- Niveles Operativos del Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental.

El Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental, está integrado por cuatro niveles operativos que son:

a) **NIVEL I** .- Es la instancia encargada de aprobar los principios y objetivos de la Gestión Ambiental en la provincia de Lima, y la que aprueba las políticas

ambientales locales en armonía con la Política Nacional Ambiental, siendo sus instancias:

- El Concejo Metropolitano;
- El Alcalde Metropolitano;

b) **NIVEL II**.- Es la instancia de coordinación y concertación, en donde se propone, dirige y supervisa la política ambiental local y los diferentes instrumentos de gestión ambiental. Está a cargo de la Gerencia de Servicios a la Ciudad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, cuyas coordinaciones las realiza con:

- Las dependencias que desarrollan funciones de Medio Ambiente en las Municipalidades Distritales de Lima Metropolitana; y
- La Comisión Ambiental Metropolitana -CAM.

c) **NIVEL III**.- Es la instancia en el que se promueven los grupos técnicos locales para la discusión, análisis y búsqueda de acuerdos técnicos y mecanismos para hacer operativos los instrumentos de gestión ambiental en el ámbito de la provincia de Lima. Brindan asesoría al Ente Rector del Sistema y a la Comisión Ambiental Metropolitana -CAM, respecto de las políticas ambientales de la Provincia de Lima. Sus funciones son:

- Asesorar y elaborar propuestas para la aplicación de los instrumentos de gestión ambiental en la provincia de Lima.

- Analizar y lograr acuerdos y mecanismos para la operatividad de los instrumentos de gestión ambiental;

- Asesorar en la solución de los problemas y conflictos en materia ambiental;

- Proponer a la Comisión Ambiental Metropolitana los proyectos y planes de gestión ambiental para su coordinación; y

- Las demás funciones dispuestas en el Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2005-PCM y sus normas modificatorias.

d) **NIVEL IV**.- Es la instancia en donde se ejecuta, implementa y controla la aplicación de los instrumentos, políticas y acciones en materia de medio ambiente en el ámbito de la provincia de Lima, que comprende a:

- Las personas naturales;
- Las personas jurídicas, públicas o privadas;
- Las Municipalidades Distritales de Lima Metropolitana.

#### TÍTULO III

##### INSTANCIAS INTEGRANTES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN AMBIENTAL

#### CAPÍTULO I

##### Artículo 6°.- Instancias y funciones.

Las instancias de gobierno local que integran el Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental, son:

##### a) MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA:

La Municipalidad Metropolitana de Lima es el ente rector del Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental en la Jurisdicción de la provincia de Lima. Para el cumplimiento de sus objetivos cuenta con la Gerencia de Servicios a la Ciudad que constituye el ente ejecutivo, supervisor y fiscalizador del Sistema, cuyas funciones están previstas en el artículo 147 del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado por Ordenanza N° 812, a las que se incorporan las funciones que corresponden a los numerales siguientes:

9. Planificar, promover, regular, autorizar, supervisar y fiscalizar los aspectos técnicos y administrativos de la gestión ambiental en la jurisdicción de la provincia de Lima.

10. Gestionar la aprobación del Plan Integral de Gestión Ambiental en el ámbito de jurisdicción de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y aprobar los Planes de Gestión Ambiental Distrital.

11. Coordinar el desarrollo ambiental y dirigir la aplicación de los instrumentos de gestión ambiental en la provincia de Lima.

12. Supervisar la aplicación de medidas de prevención, control y mitigación de los impactos ambientales negativos, en coordinación con autoridades nacionales y sectoriales, y empleando los principios de contaminador-pagador, prevención y de precaución, como parte de la Gestión Ambiental Metropolitana.

13. Proponer al Gerente Municipal Metropolitano las normas y reglamentos a ser aprobados por el Concejo Metropolitano, orientados a prevenir, controlar o mitigar los impactos ambientales negativos generados por las actividades socioeconómicas, tendientes a la preservación, protección y conservación del ambiente y los recursos naturales.

14. Proponer a los integrantes de la Comisión Ambiental Metropolitana.

15. Designar a quienes integraran los Órganos de Apoyo y Comités Técnicos Consultivos en materia ambiental.

16. Implementar las políticas y estrategias de fiscalización y control de las normas municipales metropolitanas en materia ambiental.

17. Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal.

#### **ÓRGANO CONSULTIVO Y DE ASESORAMIENTO:**

##### **ÓRGANO CONSULTIVO:**

#### **LA COMISIÓN AMBIENTAL METROPOLITANA (CAM):**

Es la instancia encargada de brindar apoyo al ente rector del Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental, sobre las gestiones de coordinación y concertación de la política ambiental en la provincia de Lima; promueve el dialogo y el acuerdo entre los actores locales y el Consejo Nacional del Ambiente, y actúa como gestor de la Cooperación Internacional para la obtención de recursos que serán destinados a mejorar la gestión ambiental en la Provincia de Lima. La CAM tiene las funciones siguientes:

- Constituirse en la instancia de apoyo, concertación y coordinación de la política ambiental en la provincia de Lima.

- Colaborar participativamente en la formulación del Plan y la Agenda Ambiental de la provincia de Lima, que serán aprobados por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

- Obtener compromisos concretos de las instituciones integrantes en base a una visión compartida.

- Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.

- Promover diversos mecanismos de participación de la sociedad civil en la gestión ambiental y facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos ambientales.

- Las demás funciones dispuestas Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2005-PCM y sus normas modificatorias.

La Comisión Ambiental Metropolitana estará integrada por aquellos actores del nivel local tanto del sector público, como del sector privado y la sociedad civil, los que serán convocados por la Gerencia de Servicios a la Ciudad y designados por Decreto de Alcaldía.

#### **ÓRGANO DE ASESORAMIENTO:**

##### **LOS GRUPOS TÉCNICOS METROPOLITANOS:**

Es la instancia de carácter técnico ambiental, encargados de diseñar, proponer y evaluar la Política Ambiental de la provincia de Lima. Están integrados por los representantes de instituciones de los sectores públicos y privados, así como por personas naturales designadas por sus cualidades profesionales en materia ambiental, las mismas que participan a título personal y ad-honorem. Su plazo de vigencia estará sujeto a las necesidades de las tareas que se le encomienden, siendo sus funciones las siguientes:

- Elaborar propuestas para la aplicación de los instrumentos de gestión ambiental a cada línea de gestión ambiental municipal correspondiente a la provincia de Lima.

- Analizar y lograr acuerdos y mecanismos para la operatividad de los instrumentos de gestión ambiental, asesorar en la solución de los problemas y conflictos en materia ambiental.

- Las demás funciones dispuestas Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2005-PCM y sus normas modificatorias.

#### **b) MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE LIMA:**

##### **LAS DEPENDENCIAS QUE DESARROLLAN FUNCIONES DE MEDIO AMBIENTE:**

Son los órganos encargados de la gestión ambiental en cada distrito de la provincia de Lima, responsables de proponer, coordinar, programar y evaluar las acciones orientadas a la protección del ambiente en su jurisdicción. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52° del Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, deben implementar una estructura organizacional que cuente con recursos para desarrollar, implementar, revisar y mantener la política ambiental y de recursos naturales.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN AMBIENTAL**

#### **Artículo 7°.- De las funciones y atribuciones de la Gerencia de Servicios a la Ciudad.**

La Gerencia de Servicios a la Ciudad es el órgano ejecutivo, supervisor y fiscalizador del Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental. Tiene como objetivos la protección, promoción y conservación del ambiente a fin de garantizar una adecuada calidad de vida, tendiente a lograr el desarrollo integral de la población de la provincia de Lima. Propone las políticas ambientales para contribuir al desarrollo sostenible, sustentado en el uso racional de los recursos naturales y la protección del ambiente de la Provincia de Lima. Para el cumplimiento de sus competencias en materia de medio ambiente, cuenta con la Subgerencia de Medio Ambiente.

**SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE:** Es el ente ejecutor de la Gerencia de Servicios a la Ciudad, encargada de la supervisión y fiscalización. Es la responsable de la investigación y de realizar el monitoreo sobre los componentes del ambiente; proponer las estrategias de prevención, erradicación o mitigación; la evaluación ambiental de las actividades que realizan las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas; elaborar los instrumentos de gestión ambiental; generar las políticas de planeamiento ambiental y coordinar las acciones para su implementación en la provincia de Lima. Para el cumplimiento de sus atribuciones, se adicionan al artículo 150 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza N° 812, las funciones que corresponden a los numereros siguientes:

12. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de gestión ambiental en la provincia de Lima.

13. Llevar un registro de inspecciones como instrumento del Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental.

14. La centralización y sistematización de información ambiental para la toma de decisiones y para ponerla a disposición del público interesado.

15. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Servicios a la Ciudad.

#### **TÍTULO IV**

##### **DE LA GESTIÓN AMBIENTAL METROPOLITANA**

#### **Artículo 8°.- Objetivos.**

Su objetivo es fortalecer los mecanismos de participación activa de los actores locales en gestión ambiental, para lograr mejorar la calidad de vida de las personas, garantizar la existencia de ecosistemas



saludables, viables y funcionales en el largo plazo; fomentar medidas destinadas a hacer frente a los problemas ambientales, permitiendo un desarrollo sostenible.

#### **Artículo 9º.- De las Líneas de Gestión.**

El Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental se desarrolla sobre la base de las líneas de gestión ambiental, las cuales operan de manera interdependiente e integral, incorporando el aspecto socio económico, que se regula a través de las Líneas de Gestión que apruebe el Concejo Municipal, siendo las principales:

- **Línea de Gestión Aire.-** Instrumentos de gestión que permiten normar y controlar las medidas para la prevención, vigilancia y control ambiental, y epidemiológico, a fin de asegurar la conservación, mejoramiento y recuperación de la calidad del aire, según sea el caso, actuando prioritariamente en las zonas en las que se superen los niveles de alerta por la presencia de elementos contaminantes.
- **Línea de Gestión Ruido.-** Instrumentos de gestión que permiten normar y controlar los ruidos y las vibraciones de las actividades que se encuentran regulados en la Ley Orgánica de Municipalidades.
- **Línea de Gestión Residuos Sólidos.-** Instrumentos de gestión que permiten normar y controlar la gestión de los residuos sólidos de origen doméstico, comercial o que siendo de origen distinto presenten características similares a aquellos.
- **Línea de Gestión Agua.-** Instrumentos de gestión que permiten normar y controlar la protección de la calidad del recurso hídrico, promoviendo el tratamiento de las aguas residuales con fines de su reutilización, sin afectar la salud humana, el ambiente o las actividades en las que se reutilizarán.
- **Línea de Gestión Suelo.-** Instrumentos de gestión que permiten normar y controlar el uso sostenible del recurso suelo, buscando prevenir o reducir su pérdida y deterioro por erosión y contaminación.
- **Línea de Gestión Radiaciones No Ionizantes.-** Instrumentos de gestión que permiten normar, controlar, difundir y capacitar para proteger la salud de las personas, aplicando de acuerdo al caso, el principio precautorio.
- Todas aquellas otras líneas que se implementen y que estén relacionadas con la gestión ambiental.

#### **Artículo 10º.- De las Normas Municipales.**

La Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la instancia correspondiente aprobará los instrumentos de gestión ambiental que resulten necesarios, a fin de alcanzar progresivamente el cumplimiento e implementación de los objetivos del Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental.

De acuerdo con la normatividad, la autoridad Ambiental Nacional es el Consejo Nacional del Ambiente - CONAM, y el ente ejecutivo en materia ambiental en la provincia de Lima, es la Gerencia de Servicios a la Ciudad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, quien coordinará con los órganos encargados del medio ambiente de los Distritos de la provincia de Lima.

### **TÍTULO V**

#### **DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL**

**Artículo 11º.-** Los instrumentos de gestión ambiental municipal son los mecanismos diseñados para posibilitar la ejecución y el desarrollo de la Política Ambiental en la provincia de Lima, así como los proyectos municipales en materia ambiental. Estos instrumentos son los encargados de regular las Líneas de Gestión que conforman el Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental, los cuales se emitirán en concordancia con lo que disponga el Consejo Nacional del Ambiente - CONAM. Los instrumentos se formularán sobre la base de los elementos siguientes:

##### **11.1 Política Ambiental Metropolitana.**

Son los lineamientos básicos de la gestión ambiental municipal, que permite dar una expresión local a las políticas ambientales nacionales y conducir la Gestión Ambiental Metropolitana, la misma que debe desarrollarse con la participación de los agentes activos con responsabilidades ambientales.

##### **11.2 Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.**

Es el procedimiento técnico - administrativo, encargado de funcionar como un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos, derivados de los proyectos de inversión propios de las actividades económicas, cuyo procedimiento estará sujeto a las normas vigentes o las que se dicten sobre la materia.

##### **11.3 Sistema de Información Ambiental.**

Es el procedimiento técnico - administrativo, que tiene como finalidad, recopilar, procesar y sistematizar la información ambiental y ponerla a disposición de las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado; a su vez, provee al sector gubernamental, de instrumentos que faciliten los procesos de toma de decisiones en materia de gestión ambiental.

##### **11.4 Plan Estratégico de Gestión Ambiental de Lima Metropolitana.**

Es el documento técnico - científico, que contiene las propuestas cualitativas y cuantitativas, en el cual se establecen los objetivos, metas, acciones, políticas, programas, presupuestos y proyectos en concordancia con la Política Nacional Ambiental.

##### **11.5 Agenda Ambiental Metropolitana.**

Es el instrumento de planificación estratégica para la Gestión Ambiental que tiene un horizonte de corto plazo (2 años) y que contiene los indicadores ambientales, establece los objetivos, actividades y las metas, definiendo los responsables por cada objetivo que se deriva del Plan Estratégico de Gestión Ambiental.

##### **11.6 Planes Específicos y Normas Complementarias.**

Son los planes propuestos para cada Línea de Gestión o acción, los cuales operan de manera interdependiente e integral, incorporando el aspecto socio económico.

##### **11.7 Planes Ambientales y de Desarrollo Distritales.**

Los planes ambientales y de desarrollo de las Municipalidades Distritales, serán elaborados y aprobados por la Comisión de Gestión Ambiental Distrital, considerando los lineamientos de política, objetivos, metas y estrategias establecidos en la presente Ordenanza.

##### **11.8 Ordenamiento Territorial Ambiental.**

Es el Instrumento que forma parte de la política de Gestión Ambiental Metropolitana para las bases del desarrollo sostenible y su Zonificación Económica y Ecológica. Es un proceso técnico-político orientado a la definición de criterio e indicadores ambientales para la asignación de usos territoriales y la ocupación ordenada del territorio.

##### **11.9 Educación e Investigación Ambiental.**

Es el eje transversal en el desarrollo de todo plan, programa, proyecto o actividad de la gestión ambiental, orientada a incorporar el enfoque de desarrollo sostenible en las políticas de desarrollo local, con participación plena de la sociedad civil.

### **TÍTULO VI**

#### **DE LA FISCALIZACIÓN AMBIENTAL METROPOLITANA**

##### **Artículo 12º.- De la Fiscalización Metropolitana**

La fiscalización ambiental a nivel de la Provincia de Lima está a cargo de la Gerencia de Servicios a la Ciudad en su calidad de ente ejecutivo del Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y comprende las acciones de vigilancia, fiscalización, control, seguimiento y verificación. La imposición de las sanciones administrativas, corresponderá aplicarlas a la Gerencia de Fiscalización y Control, conforme a lo previsto en el Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas por el incumplimiento de las normas y obligaciones establecidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las Leyes sobre Gestión Ambiental y las Ordenanzas que regulen las Líneas de Gestión Ambiental.

**TÍTULO VII****DE LOS RECURSOS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL ÁMBITO METROPOLITANO****Artículo 13º.- De la aplicación de los recursos de la Gestión Ambiental.**

La Municipalidad Metropolitana de Lima constituirá un Fondo Metropolitano Ambiental con los recursos económicos que provengan de la Cooperación Nacional e Internacional, y los que genere la fiscalización ambiental por la imposición de sanciones administrativas en el ámbito metropolitano y en cada línea de gestión que conforman el Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental, que estará destinado a financiar el fortalecimiento de la gestión en la provincia de Lima, con el objeto de:

13.1 Realizar programas de investigaciones ambientales relevantes para su desarrollo sostenible de la provincia de Lima, acorde con la Política Nacional Ambiental.

13.2 Formular e Implementar programas y proyectos orientados al saneamiento y al desarrollo de la gestión ambiental en la provincia de Lima.

13.3 Actividades destinadas para el acopio, procesamiento y difusión de información sobre temas relativos al desarrollo ambiental de Lima Metropolitana.

13.4 Desarrollar programas de capacitación e información, que generen conciencia en la población sobre la dimensión ambiental del desarrollo sostenible.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Primera.-** Facúltese al Alcalde Metropolitano de Lima, para aprobar mediante Decreto de Alcaldía los Instrumentos Técnicos, procedimientos administrativos y demás normas de cada una de las Líneas de Gestión del Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental

**Segunda.-** A partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, y con el objeto de integrar las competencias en materia ambiental en la Gerencia de Servicios a la Ciudad, las Gerencias y Empresas, Proyectos Especiales y Autoridades Autónomas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, remitirán los instrumentos, procedimientos, estudios y proyectos a dicha dependencia.

**Tercera.-** Incorpórese en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza N° 812, las funciones de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y de la Subgerencia de Medio Ambiente, que se establecen en la presente Ordenanza, quedando modificados los artículos 147° y 150° del citado Reglamento.

**Cuarta.-** Deróguense y modifíquense, en su caso, todas las normas municipales que se opongan a la presente Ordenanza.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

En Lima a los 27.ABR.2007

LUIS CASTAÑEDA LOSSIO  
Alcalde de Lima

59728-1

## Aceptan donación efectuada por el Patronato Cultural Metropolitano en apoyo a la Reconstrucción del Teatro Municipal

### ACUERDO DE CONCEJO N° 101

Lima, 27 de abril de 2007

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 26 de abril del año en curso, el Informe N° 015-2007/MML-GP-SCTI de fecha 16 de febrero de 2007 de la Gerencia de Planificación, que adjunta el Oficio N° 023-2007/PaCuMe-DG de fecha 15.02.2007 emitido por la Dirección General

del Patronato Cultural Metropolitano, proponiendo al Pleno del Concejo la aceptación de la donación de US\$ 4,142 (CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS Y 00/100 Dólares USA) obtenido en la Cena de Solidaridad realizada el 14 de setiembre de 2005 organizado por la Revista Cosas y el Patronato Cultural Metropolitano, en apoyo a la reconstrucción del teatro Municipal; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, establece en el numeral 20) del artículo 9º, como atribuciones del Concejo Municipal el aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.

Que, con Resolución de Alcaldía N° 875 de fecha 24 de junio de 2004, se aprueba la Directiva N° 001-04-MML-OGP "Normas y Procedimientos para recibir y utilizar donaciones a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima, modificada por Resolución de Alcaldía N° 1370 del 10 de agosto de 2004.

Que, la Dirección General del Patronato Cultural Metropolitano, mediante Oficio N° 023-2007/PaCuMe-DG de fecha 15 de febrero de 2007, comunica a la Subgerencia de Cooperación Técnica Internacional haber entregado a la Gerencia de Finanzas la donación en efectivo de US\$ 4,142 (CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS Y 00/100 Dólares USA) obtenidos en la Cena de Solidaridad realizado el 14 de setiembre de 2005 organizado por la Revista Cosas y el Patronato Cultural Metropolitano, en apoyo a la Reconstrucción del Teatro Municipal.

Que, la donación de US\$ 4,142 (CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS Y 00/100 Dólares USA) ha sido entregada por el Patronato Cultural Metropolitano con Cheque del Banco de Crédito N° 0000021, que al tipo de cambio de S/. 3.191 equivale a S/. 13,217.12 (TRECE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE Y 12/100 Nuevos Soles) según Recibo de Tesorería N° 0167721 de fecha 14 de febrero de 2007, a efecto de que se deposite en la cuenta que mantiene la Municipalidad para el fin mencionado en la Caja Metropolitana.

Que, asimismo la Dirección General del Patronato Cultural Metropolitano, adjunta la siguiente documentación, que sustenta la donación antes mencionada:

- Oficio N° 023-2007/PaCuMe-DG.
- Liquidación del Resultado de la Cena de Solidaridad 2005.
- Oficio N° 022-2007/PaCuMe-DG.
- Recibo de Tesorería M° 0167721
- Cheque del Banco de Crédito N° 00000021 6 002 193 1558130196 15

Por lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la Directiva N° 001-04-MML-OGP y modificatoria, Ordenanza N° 571 "Reglamento Interior del Concejo Metropolitano de Lima, además de lo establecido en el Acuerdo de Concejo de N° 244, de fecha 11 de diciembre de 2003, y de conformidad con lo opinado por la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización en su Dictamen N° 033-2007-MML-CMAEÓ;

**ACORDO:**

**Artículo Primero.-** Aceptar la donación en efectivo de US\$ 4,142 (CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS Y 00/100 Dólares USA) que al T/C de S/. 3.191 equivale a S/. 13,217.12 (TRECE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE Y 12/100 Nuevos Soles), efectuada por el Patronato Cultural Metropolitano a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en apoyo a la Reconstrucción del Teatro Municipal.

**Artículo Segundo.-** Agradecer al Patronato Cultural Metropolitano por la donación en efectivo entregada a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Debiendo comunicarse a la Subgerencia de Cooperación Técnica Internacional – Gerencia de Planificación el presente Acuerdo, a efecto de tramitar ante la Gerencia de Administración, la emisión del correspondiente Certificado de Donación.

**Artículo Tercero.-** Encargar a la Subgerencia de Cooperación Técnica Internacional – Gerencia de Planificación coordinar con el área competente a efectos de considerar lo establecido en la Directiva N° 001-04-MML-OGP "Normas y Procedimientos para Recibir y Utilizar



Donaciones a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima" y su modificatoria.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

LUIS CASTAÑEDA LOSSIO  
Alcalde de Lima

59730-1

## PROVINCIAS

### MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA

#### Aprueban Ordenanza sobre registro de servicios de cuidado diurno infantil

##### ORDENANZA MUNICIPAL Nº 012-2007/MDV

Ventanilla, 25 de abril del 2007.

VISTO: En la Sesión Ordinaria, de fecha 25 de abril del 2007;

##### CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio Nº 025-2007-MINDES/PNWW/ Sede Callao, de fecha 2 de febrero del 2007, la Especialista Zonal en gestión Comunal del Programa Nacional Wawa Wasi, remite al Despacho de Alcaldía, el Proyecto de Ordenanza Municipal para el Registro de Centros de cuidado diurno.

Que, mediante Informe Nº 079-2007/MDV-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión legal, señalando que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.4 inciso 6 del artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales en virtud del ejercicio de sus competencias pueden difundir y promover los derechos del niño, del adolescente, de la mujer y del adulto mayor, propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales, opinando favorablemente por la aprobación del proyecto de ordenanza para el Registro de Centros de cuidado diurno.

Que, mediante Dictamen Nº 001-2007/MDV-SR-CSS, la Comisión de Servicios Sociales, recomienda al Honorable Concejo se apruebe dicha Ordenanza Municipal, con las observaciones a su texto, en cuanto a conocer la cantidad mínima de niños que pueda establecerse en los Servicios de cuidado diurno infantil; asimismo dichos servicios deberán contar con presentar sus estatutos aprobados en Asamblea General, sean personas naturales o jurídicas; la Municipalidad a través del área correspondiente fijará el período de vigencia de la Junta Directiva; así como incluir dentro de la Junta Directiva, el cargo de vocal; finalmente los miembros de la Junta Directiva necesariamente deben tener domicilio real en la zona donde se instalara el Servicio de cuidado infantil; como también, en caso de disolución, los bienes que se faciliten por terceros o las donaciones realizadas deberán ser devueltas a los benefactores sin mediar pedido verbal o escrito de los mismos.

Que, en Sesión de Concejo, de fecha 25 de abril del 2007, se acordó aprobar la emisión de la Ordenanza Municipal, sobre Registro de Servicios de Cuidado Diurno Infantil, presentada por el Programa Nacional Wawa Wasi.

Que, las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el artículo 40 de la Ley Nº 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación,

administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Nº 27972, el Concejo Municipal con el VOTO POR UNANIMIDAD, y con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta;

Aprobó la siguiente ordenanza:

##### ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE REGISTRO DE SERVICIOS DE CUIDADO DIURNO INFANTIL

**Artículo 1º.-** La presente Ordenanza tiene como objetivo normar las relaciones que se establezcan entre la Municipalidad Distrital de Ventanilla y los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, que sean programas de servicio social de regímenes comunitarios (Cunas, Guarderías Infantiles, Wawa Wasis y otras modalidades), así como las condiciones y requisitos para su reconocimiento y participación en el Gobierno Local, de acuerdo a la normatividad emanada del organismo rector de la política de atención integral a la primera infancia.

**Artículo 2º.-** Para efectos de la presente Ordenanza, se entiende como Servicios de Cuidado Diurno Infantil a los programas de servicio social de regímenes particulares y comunitarios que brindan atención integral a niñas y niños menores de 4 años, ante la imposibilidad circunstancial de estar bajo el cuidado de sus padres, debiendo atender las siguientes necesidades básicas:

- Promoción y defensoría de sus derechos (derecho al cuidado y protección, derecho al nombre, derecho a la salud, derecho a la educación, derecho a la protección familiar, etc.)
- Salud física y mental (control de peso y talla, vacunas, higiene y desarrollo infantil)
- Nutrición (asegurar lactancia materna, dietas balanceadas y nutritivas)
- Estimulación y educación de calidad (programa de estimulación oportuna por edades, respetar los propios ritmos de desarrollo)
- Favorecer la promoción familiar, orientando, informando a los padres y madres de familia en la atención integral a niñas y niños.

**Artículo 3º.-** Para efectos de la presente Ordenanza, se entiende como cuidadores a las personas que se dedican a atender, alimentar, cuidar, estimular, proteger y dar afecto a las niñas y niños desde 6 meses hasta los 4 años de edad, que tienen a su cargo en los Servicios de Cuidado Diurno Infantil.

Los cuidadores, promotoras, madres cuidadoras o docentes deben ser seleccionados por los auspiciadores de los servicios de cuidado diurno infantil previo resultado aprobatorio de una evaluación en la que participen necesariamente profesionales de educación y psicología con experiencia en atención integral de niñas y niños.

El perfil de los cuidadores, debe ser el siguiente:

- Buena salud física y mental
- Puede ser varón o mujer
- Tener secundaria completa y/o capacitación en atención integral de niñas y niños
- Ser mayor de 20 años de edad
- Tener cualidades, habilidades y aptitudes como: tolerancia, responsabilidad, organización, respeto, ser alegre, capacidad afectiva, con hábitos de higiene y orden, colaboración, con capacidad de solucionar problemas y con habilidades comunicativas.
- Ser reconocido por la comunidad por sus valores éticos y morales.
- Deberá tener domicilio real en la zona donde se instalará el Servicio de Cuidado Infantil

**Artículo 4º.-** Se encuentran comprendidos en el ámbito de la presente Ordenanza, todos aquellos servicios que hayan adoptado formas privadas previstas por Ley, así como aquellas que se encuentren constituidas de hecho con un sentido estricto de servicio social y bienestar de la niña y niño, siempre y cuando no persigan fines de lucro, no desarrollen actividades políticas o ilícitas, adecuándose a lo establecido en la presente norma.

**Artículo 5º.-** Son responsabilidades de los Servicios

de Cuidado Diurno Infantil, además de las establecidas en sus Estatutos, los siguientes:

- a) Defender los derechos y velar por los intereses de las niñas y niños usuarios del servicio.
- b) Representar a sus beneficiarios ante las autoridades públicas, organismos privados y terceros en general.
- c) Canalizar pedidos, propuestas y alternativas referidas a la naturaleza del servicio ante las diversas instancias municipales que corresponda. Tener actualizado el registro de los bienes de cada Servicio de Cuidado Diurno Infantil.
- d) Realizar los actos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus fines sociales.
- e) Solicitar las inspecciones técnicas requeridas para el funcionamiento ante la Municipalidad.
- f) Acceder a la supervisión municipal en el aspecto de servicios y en el aspecto administrativo.
- g) Solicitar asesoría y apoyo a la Municipalidad para mejorar las características y condiciones del servicio, de acuerdo a las posibilidades del municipio.
- h) Capacitar a su personal en el Código del Niño y del Adolescente.
- i) Capacitar a su personal en metodologías de atención a niñas y niños con un enfoque de derecho, equidad, interculturalidad, género y otros, que aseguren una atención integral de calidad.
- j) Ejercer todas aquellas atribuciones y obligaciones establecidas por la Constitución, Tratados Internacionales, las Leyes y Normas Municipales, para este tipo de organizaciones.
- k) Aplicar tarifas sociales aprobadas por sus beneficiarios y visadas por la Municipalidad..

**Artículo 6º.-** Los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, en su condición de entes de servicio social, solidarios y democráticos, son autónomos y compatibles a la normatividad vigente.

**Artículo 7º.-** Los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, podrán ser promovidos por personas naturales y/o jurídicas; quienes deberán contar con un representante acreditado suficientemente.

**Artículo 8º.-** La Asamblea General de Miembros, es el órgano de máxima decisión de los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, sea en casos de personas jurídicas y en caso de agrupaciones de hecho, quien estará a cargo de aprobar los estatutos que regirán a dichas organizaciones.

La Junta Directiva, es el órgano ejecutivo de los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, tiene una vigencia de dos años, sus miembros deberán tener domicilios en la zona donde funcionara dicho servicio; estará compuesto por los siguientes cargos:

- a) Presidente
- b) Secretario
- c) Tesorero
- d) Fiscal
- e) Vocal
- f) Asistente Social

**Artículo 9º.-** Los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, contarán con un Comité de Vigilancia, que supervisará y fiscalizará las acciones planificadas y ejecutadas, teniendo la facultad de proponer iniciativas a la institución a fin de mejorar el servicio.

Estará integrado por tres representantes de los padres de familia, quienes serán elegidos en Asamblea General, su período de vigencia será de un año.

**Artículo 10º.-** La fiscalización estará bajo la responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, conjuntamente con el Comité de Vigilancia, pudiendo solicitar apoyo a la comunidad para hacer efectiva esta supervisión.

**Artículo 11º.-** El patrimonio de los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, estará conformado por todos los bienes que hayan sido obtenidos única y exclusivamente para los fines por los cuales se constituyó el servicio, mediante las siguientes modalidades:

- a) Facilitado por los integrantes de una Organización Comunal o promotores.

- b) Facilitado por terceros.

c) Las donaciones realizadas por los beneficiarios del servicio y las donaciones provenientes de terceros

d) Los adquiridos con fondos pertenecientes al servicio.

**Artículo 12º.-** En caso de disolución del Servicio de Cuidado Diurno Infantil, los bienes comprendidos en los puntos a, b y c del artículo anterior deberán retornar al dominio de sus propietarios, sin necesidad de pedido verbal o escrito. Opcionalmente, en caso, de las donaciones y los bienes adquiridos con fondos del Servicio, éstos podrán también pasar a otra organización comunal con fines similares, en coordinación con la Municipalidad y previa autorización de la misma.

**Artículo 13º.-** Para efectos del cumplimiento de lo establecido en los artículos 9 y 10, son nulos todos los actos que no hayan sido hechos de conocimiento previo de la Municipalidad.

**Artículo 14º.-** Los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, tiene derecho de iniciativa y de petición, ejerciéndolo ante el Alcalde y el Concejo Municipal Distrital. Asimismo están facultados para participar como representantes de sus afiliados ante el Gobierno Local, a través de los mecanismos establecidos por la Constitución, la Ley Orgánica de Municipalidades y en las demás normas aplicables.

**Artículo 15º.-** La Municipalidad incorporará dentro de su Plan de Desarrollo Integral, la promoción de los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, considerándolos como prioritario en el desarrollo de los niños y niñas de su comunidad, cumpliendo con las normas sobre la lucha contra la pobreza.

**Artículo 16º.-** Los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, comprendidos dentro del ámbito de la presente Ordenanza, siempre que cumplan con los requisitos, deberán inscribirse en el Registro Municipal de su localidad de Servicios de Cuidado Diurno Infantil.

Su reconocimiento es por Resolución Gerencial, según lo disponga la Municipalidad.

**Artículo 17º.-** El reconocimiento, otorga a los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, el derecho de funcionar y la facultad de participar en las instancias de participación social del gobierno local.

**Artículo 18º.-** Las autoridades y funcionarios municipales, reconocerán obligatoriamente y bajo responsabilidad a los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, que cumplan con los requisitos señalados en los siguientes artículos, estableciendo una tarifa social para los trámites de gestión.

**Artículo 19º.-** A efectos de obtener el reconocimiento, los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, presentarán al municipio los siguientes documentos, previa orientación municipal:

- a) Solicitud de reconocimiento dirigida al Alcalde.

b) El instrumento que acredite su constitución en los casos que aquellas que hayan adoptado una forma asociativa prevista por ley o la copia del acta correspondiente. En el caso de agrupaciones de hecho deberá presentarse un documento suscrito por el funcionario municipal, responsable directo de los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, que certifique su existencia.

c) Copia de los Estatutos aprobados en Asamblea, en caso de personas jurídicas.

d) Nómina de los miembros de su Junta Directiva que cuente con mandato vigente.

e) Datos generales del servicio: dirección exacta, naturaleza del local (propio, alquilado, cedido), área destinada al servicio, si cuenta con servicios higiénicos independientes, estimado de número de niñas y niños de acuerdo a la naturaleza del servicio, horario de atención; nómina del personal, con el cual se cuenta y será el responsable donde se consignará el nombre completo, documento nacional de identidad, certificado médico y psicológico expedido por ente autorizado por el Ministerio de Salud que acredite salud integral, dirección real en la zona donde funcionará el servicio, grado de instrucción, estado civil, edad, función que desempeña, constancia de capacitación a estos efectos, en no menos de dos de las siguientes áreas: administración, alimentación, salud, cuidado infantil.



- f) Carta de seguridad del local, otorgada por la Sub Gerencia de Defensa Civil de la Municipalidad.
- g) Padrón general de niños y niñas usuarios del servicio.
- h) Carta aval, de por lo menos 6 vecinos del área circundante a la ubicación del servicio.
- i) Documento o convenio que avale la atención en salud de los niños y niñas.
- j) Presupuesto y canales de financiamiento.

**Artículo 20º.-** Si se tratase de registrar a los Wawa Wasis, se deberá inscribir en primera instancia a los Comités de Gestión del Programa Nacional Wawa Wasi, en el registro de organizaciones sociales de base, bastando para ello la presentación de la copia fedateada de la Resolución Directoral emitida por el Programa Nacional Wawa Wasi del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MINDES y la copia del Convenio suscrito con el Comité de Gestión, paralelamente el Comité de Gestión informará a la Municipalidad sobre los Wawa Wasi que tiene a su cargo, a fin de que sean registrados en el Registro de Servicios de Cuidado Diurno Infantil. De producirse alguna variación en la información, el Comité de Gestión deberá comunicar inmediatamente a la Municipalidad, para modificar los registros.

**Artículo 21º.-** La Municipalidad comunicará al Servicio de Cuidado Diurno Infantil postulante, las omisiones o deficiencias que encuentre en la documentación presentada, a fin de que en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación respectiva, pueda subsanarlas bajo apercibimiento de ser declarado el trámite de abandono.

**Artículo 22º.-** La Municipalidad, en un plazo no mayor de 30 días, verificará la validez de los documentos presentados según lo señalado en los artículos anteriores. De ser procedente la solicitud presentada, se reconocerá y registrará al Servicio de Cuidado Diurno Infantil, mediante Resolución correspondiente.

**Artículo 23º.-** Cualquier modificación que se produzca en la documentación presentada para sustentar la autorización de funcionamiento, deberá ser comunicada al área correspondiente en un término no mayor de 15 días útiles, debiendo adjuntar la nueva documentación sustitutoria pertinente.

**Artículo 24º.-** La Municipalidad, a través del área correspondiente otorgará credenciales a los dirigentes y conductores de los Servicio de Cuidado Diurno Infantil, con especificación del tiempo de mandato, siempre que reúnan los requisitos exigidos para tales efectos por el Estatuto y la presente Ordenanza.

**Artículo 25º.-** Los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, podrán unirse en organizaciones que representen sus intereses comunes y les permitan acceder a asistencia técnica, donaciones y otros.

**Artículo 26º.-** La Municipalidad, podrá avalar, de ser requerida, las solicitudes de apoyo que contribuyan al mejor funcionamiento de los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, reconocidos, de acuerdo a los logros alcanzados.

**Artículo 27º.-** Los Servicios de Cuidado Diurno Infantil, podrán disolverse por acuerdo tomado en Asamblea General de sus miembros por las causales establecidas en sus estatutos o cartas de compromiso y previos informes sustentados. La Municipalidad emitirá la correspondiente Resolución Gerencial de disolución del servicio.

**Artículo 28º.-** En caso de incumplimiento con la prestación de los servicios y/o la infraestructura de los Centros de Cuidado Diurno Infantil, estarán sujetos a las sanciones de suspensión de actividades y/o cierre definitivo.

**Primera Disposición Transitoria.-** Los Gobiernos Locales tendrán la facultad de suscribir convenios con instituciones públicas y/o privadas a fin de mejorar los Servicios de Cuidado Diurno Infantil de su localidad.

Regístrese y comuníquese.

OMAR ALFREDO MARCOS ARTEAGA  
Alcalde

59770-1

## **Declaran extinguidas deudas tributarias pendientes de cumplimiento de Arbitrios Municipales de los años 2002 a 2005, al no haberse cumplido con el procedimiento de producción normativa**

### **ORDENANZA MUNICIPAL Nº 013-2007/MDV**

Ventanilla, 25 de abril de 2007.

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

En la Sesión Ordinaria de Concejo Municipal del 25 de abril del 2007; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Nº 062-2007/MDV-GR de la Gerencia de Rentas, se solicita se emita la norma municipal que declare extinguidas las deudas tributarias de Arbitrios Municipales de los años 2002, 2003, 2004 y 2005, al no haber cumplido con el procedimiento de publicación y ratificación de las Ordenanzas Distritales dentro del plazo excepcional establecido mediante Ley Nº 28762, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 20 de junio del 2006, siendo los fundamentos el carácter vinculante de las Sentencias del Tribunal Constitucional: Sentencia Nº 041-2004-AI/TC de fecha 11 de noviembre del 2004 y la Sentencia Nº 00053-2004-PI/TC de fecha 16 de mayo del 2005, que declaró inconstitucionales las Ordenanzas en materia tributaria (determinación y distribución del costo de arbitrios municipales) emitidas por las Municipalidades Distritales de Santiago de Surco y de Miraflores;

Que, las referidas sentencias, establecen que las Ordenanzas Municipales en materia tributaria, que norman el Régimen de Determinación y Distribución de los costos de Arbitrios Municipales, contienen vicios de inconstitucionalidad, cuando: No se ha cumplido con el procedimiento de producción normativa de las Ordenanzas Municipales en materia tributaria, es decir, con la publicación y ratificación de Ordenanzas en materia tributaria por parte de la Municipalidad Provincial dentro del plazo previsto, conforme se encuentra establecido en el artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, y el artículo 69-A del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF; o, cuando no se han cumplido con la publicación del Informe Técnico sobre los costos del servicio; o, cuando para determinar y distribuir el costo de los arbitrios se hayan contemplado, criterios no válidos, como el valor del predio para el pago del Impuesto Predial y el valor de la Unidad Impositiva Tributaria;

Que, el Tribunal Constitucional señala, como criterios válidos para la determinación y distribución de arbitrios, en el caso de Limpieza Pública (uso del predio, número de personas que en promedio habitan en un predio, tamaño del predio); Parques y Jardines (ubicación del predio); Serenazgo (ubicación y uso del predio). Dichos criterios, han sido positivizados en la modificación al artículo 69º de la Ley de Tributación Municipal, mediante Decreto Legislativo Nº 952, publicado el 3 de febrero del 2004;

Que, la Sentencia del Tribunal Constitucional Nº 00053-2004-PI/TC, ha establecido criterios de observancia obligatoria, entre otras: lo establecido en la sentencia surte efectos a partir del día siguiente de su publicación y por lo tanto, no habilita la devolución o compensación de pagos efectuados a consecuencia de las Ordenanzas formalmente declaradas inconstitucionales o que presenten vicios de constitucionalidad; los términos de la sentencia no habilitan en ningún caso la continuación de procedimientos de cobranza coactiva en trámite, ni el inicio de éstos o de cualquier otro tipo de cobranza relacionada con las Ordenanzas formalmente declaradas inconstitucionales o que presenten vicios

de constitucionalidad; no obstante, están habilitadas las cobranzas por los períodos impagos no prescritos, con base a ordenanzas válidas por períodos anteriores, reajustadas según el índice de precios al consumidor, o en su defecto, de no existir norma anterior válida; o con base a nuevas ordenanzas, las que deberán emitirse de acuerdo al plazo dispuesto en el punto XIII de la sentencia, es decir, hasta el 31 de diciembre; y declarar que la regla de las no devoluciones masivas, no alcanza a los procesos contra ordenanzas inconstitucionales por la forma o por el fondo, que ya se encontraban en trámite antes de la publicación de la sentencia antes referida;

Que, lo establecido en las Sentencias anteriormente señaladas son de cumplimiento obligatorio para todas las Municipalidades, siendo importante hacer referencia a lo señalado en la Ley N° 28762 - Ley que estableció plazo excepcional para la publicación de Ordenanzas Municipales que aprueban Arbitrios Municipales, hasta el 15 de julio del 2006 para el ejercicio del 2006;

Que, dicho plazo (15 de julio del 2006), tal como lo establece el ítem 1.2 del artículo 1° de la norma acotada; se contempló para la publicación de las Ordenanzas de los ejercicios tributarios de los años 2002, 2003, 2004 y 2005, como consecuencia de la aplicación de la Sentencia del Tribunal Constitucional; siendo que nuestra corporación edil, no ha cumplido con lo dispuesto en la citada ley;

Que, asimismo, la Defensoría del Pueblo, ha emitido la Resolución Defensorial N° 044-2006/DP publicada el 3 de octubre del 2006, en la que dispone: aprobar el Informe Defensorial N° 106, denominado Informe sobre el proceso de ratificación de ordenanzas que aprueban arbitrios municipales en Lima y Callao (Ejercicios fiscales 2002 al 2005) elaborado por la Adjuntía de Asuntos Constitucionales de la Defensoría del Pueblo; a través del cual se dispuso exhortar a las autoridades edilas, el cumplimiento de lo establecido en las Sentencias del Tribunal Constitucional, criterios que resultan ser de observancia obligatoria, bajo responsabilidad funcional y administrativa;

Que, esta corporación edil, no ha cumplido con el plazo establecido en las Sentencias del Tribunal Constitucional para la ratificación de las Ordenanzas, ni con el plazo excepcional hasta el 15 de julio del 2006, establecido en la Ley N° 28762; por lo tanto, no nos encontramos facultados para exigir el pago de los Arbitrios Municipales correspondientes a los ejercicios tributarios de los años 2002, 2003, 2004 y 2005;

Que, esta Entidad Edil ha emitido Ordenanzas Municipales en materia tributaria, regulando la determinación y distribución del costo de servicio de arbitrios municipales: en el año 2002, la Ordenanza Municipal N° 007-2002-CDV del 26 de marzo del 2002 para el ejercicio fiscal 2002; en el año 2004, la Ordenanza Municipal N° 002-2004-MDV del 29 de enero del 2004 para el ejercicio fiscal 2004 y la Ordenanza Municipal N° 030-2004-MDV del 15 de diciembre del 2004 para el ejercicio fiscal 2005;

Que, mediante Informe N° 090-2007/MDV-GAL del 16 de abril del 2007, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina, se emita la Ordenanza Municipal que declare extinguidas las deudas tributarias de Arbitrios Municipales de los años 2002, 2003, 2004 y 2005, al no haberse cumplido con el procedimiento de producción normativa, es decir, con la publicación y ratificación de las Ordenanzas en materia tributaria dentro de los plazos legales establecidos en la Sentencia del Tribunal Constitucional N° 00053-2004-PI/TC de fecha 16 de mayo del 2005, ni con el plazo excepcional establecido mediante Ley N° 28762; ni con establecer criterios válidos para la determinación, costo y distribución de los arbitrios municipales de las Ordenanzas Municipales indicadas en el considerando anterior; asimismo, solicita se comunique a la Comisión de Procesos Disciplinarios, para que determine la responsabilidad de ex funcionarios de esta comuna, por la grave omisión incurrida;

Que, las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en

el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, por otro lado, el segundo párrafo del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que *“Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley”*; y asimismo precisa en su tercer párrafo que, *“Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia”*;

Que, lo indicado en el párrafo precedente, es concordante con lo señalado en el Texto Único Ordenado del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF, que establece en la Norma IV del Título Preliminar, el principio de legalidad, como facultad de los Gobiernos Locales para que mediante ordenanza puedan crear, modificar y suprimir sus contribuciones, arbitrios, derechos y licencias o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la ley; así como con lo establecido en el artículo 60° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, modificado por Decreto Legislativo N° 952; que señala, *“conforme a lo establecido por el numeral 4 del artículo 195° y por el artículo 74° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades crean, modifican y suprimen contribuciones o tasas, y otorgan exoneraciones dentro de los límites que señala ley”*;

Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, el Concejo Municipal con el **VOTO POR UNANIMIDAD**, y con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta;

Aprobó la siguiente ordenanza:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE DECLARA  
EXTINGUIDAS LAS DEUDAS TRIBUTARIAS  
PENDIENTES DE CUMPLIMIENTO DE  
ARBITRIOS MUNICIPALES DE LOS AÑOS 2002,  
2003, 2004 Y 2005, AL NO HABER CUMPLIDO  
CON EL PROCEDIMIENTO DE PRODUCCIÓN  
NORMATIVA, DENTRO DE LOS PLAZOS LEGALES  
ESTABLECIDOS EN LA SENTENCIA DEL TRIBUNAL  
CONSTITUCIONAL N° 00053-2004-PI/TC DE  
FECHA 16 DE MAYO DEL 2005, NI CON EL PLAZO  
EXCEPCIONAL ESTABLECIDO MEDIANTE  
LEY N° 28762**

**Artículo Primero.-** DECLARAR extinguidas las deudas tributarias pendientes de cumplimiento de Arbitrios Municipales de los años 2002, 2003, 2004 y 2005, al no haber cumplido con el procedimiento de producción normativa, es decir, con la publicación y ratificación de las Ordenanzas en materia tributaria dentro de los plazos legales establecidos en la Sentencia del Tribunal Constitucional N° 00053-2004-PI/TC de fecha 16 de mayo del 2005, ni con el plazo excepcional establecido mediante Ley N° 28762; ni con establecer criterios válidos para el costo y distribución de los arbitrios municipales de las Ordenanzas Municipales, tal como se indica:

En el año 2002, la Ordenanza Municipal N° 007-2002-CDV del 26 de marzo del 2002, para el ejercicio fiscal 2002.

En el año 2004, la Ordenanza Municipal N° 002-2004-MDV del 29 de enero del 2004, para el ejercicio fiscal 2004.

En el año 2004, la Ordenanza Municipal N° 030-2004-MDV del 15 de diciembre del 2004, para el ejercicio fiscal 2005.

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Rentas, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Regístrese y comuníquese.

OMAR ALFREDO MARCOS ARTEAGA  
Alcalde

59770-2