

BARRERAS BUROCRÁTICAS DECLARADAS ILEGALES:

(i) La exigencia de que el Centro de Inspección Técnica Vehicular cuente con áreas verdes, materializada en numeral 2.1.4) del Anexo 2 de la Resolución Directoral 11581-2008-MTC/15.

(ii) La exigencia de que el Centro de Inspección Técnica Vehicular cuente con un número mínimo de cinco (5) estacionamientos para el estacionamiento de vehículos de los visitantes, materializada en numeral 2.4.3) del Anexo 2 de la Resolución Directoral 11581-2008-MTC/15.

SUSTENTO DE LA DECISIÓN:

Los artículos 3 y 5 de la Ley 29237, Ley que Crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, establecen que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene competencia exclusiva para normar y gestionar el Sistema de Inspecciones Técnicas Vehiculares a nivel nacional, así como para otorgar autorizaciones para el funcionamiento de los Centros de Inspección Técnica Vehicular y verificar que las personas jurídicas que soliciten la autorización o funcionamiento de los mismos cuenten con la adecuada infraestructura, equipamiento y personal profesional-técnico acreditado.

Asimismo, el artículo 36 del Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por el Decreto Supremo 025-2008-MTC, señala que la infraestructura que se puede exigir a los Centros de Inspección Técnica Vehicular debe ser la adecuada para conseguir que el servicio de inspección técnica vehicular tenga un flujo ordenado tanto de los vehículos como de los usuarios del centro.

En ese sentido, la Sala Especializada en Eliminación de Barreras Burocráticas identificó que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones excedió sus competencias al imponer las medidas señaladas previamente, por cuanto dichas competencias se restringen a la regulación de las condiciones y requisitos para el acceso o la permanencia de los Centros de Inspección Técnica Vehicular, así como aquellos vinculados con las actividades propias del proceso de inspección técnica vehicular; sin embargo, las medidas impuestas se orientan a regular otros aspectos no vinculados directamente (estacionamientos para visitantes y áreas verdes).

GILMER RICARDO PAREDES CASTRO
Presidente

1966497-6

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE ADUANAS Y DE
ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

**Aprueban el Procedimiento para la
Certificación del Programa de Formación
de Representante Aduanero y Programa
de Formación de Auxiliar de Despacho por
Examen de Suficiencia**

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 000084-2021/SUNAT**

**APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA
CERTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN
DE REPRESENTANTE ADUANERO Y PROGRAMA
DE FORMACIÓN DE AUXILIAR DE DESPACHO POR
EXAMEN DE SUFICIENCIA**

Lima, 21 de junio de 2021

VISTOS:

El Informe N° 006-2021-SUNAT/1S7000 y Anexo emitidos por la Gerencia de Formación y Capacitación del Instituto Aduanero y Tributario - IAT;

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Legislativo N° 1433 se modificó la Ley General de Aduanas, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1053, estableciendo en su artículo 23 que la Administración Aduanera acredita al representante aduanero por un plazo mínimo de un (1) año, de acuerdo a lo que establezca el reglamento;

Que, según el artículo 26 del Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 367-2019-EF, la SUNAT habilita al representante aduanero y al auxiliar de despacho del operador de comercio exterior para lo cual, entre otras condiciones, se debe contar con la certificación de haber aprobado el programa de estudios impartido por la SUNAT o una institución educativa; agrega que en caso que el programa de estudios haya sido impartido por una institución educativa, se requiere, previamente, aprobar el examen de suficiencia, y precisa que la SUNAT regula la aplicación de esta condición;

Que, de otro lado, de acuerdo con el artículo 61°A del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias, el Instituto Aduanero y Tributario – IAT es un órgano encargado, entre otros, de acreditar la capacitación de los agentes de aduanas y auxiliares de despacho;

Que al respecto, la Gerencia de Formación y Capacitación del IAT, mediante el Informe N° 006-2021-SUNAT/1S7000 y Anexo, propone y sustenta el procedimiento para la Certificación del Programa de Formación de Representante Aduanero y Programa de Formación de Auxiliar de Despacho por Examen de Suficiencia;

Que, igualmente sustenta que para los exámenes de suficiencia a desarrollarse en el año 2021, se considerará el certificado o constancia de estudios que acredite el cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 – Requisitos para la acreditación de capacitación – del acápite VI del procedimiento específico “Acreditación de capacitación del personal auxiliar de despacho” IATA – PE.04 aprobado mediante la Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 506-2005/SUNAT/A y modificado por la Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 155- 2006/SUNAT/A;

En uso de las facultades conferidas en el inciso s) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

SE RESUELVE:**Artículo Único.- Aprobación**

Aprobar el Procedimiento para la Certificación del Programa de Formación de Representante Aduanero y Programa de Formación de Auxiliar de Despacho por Examen de Suficiencia, que como anexo adjunto forma parte de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ENRIQUE VERA CASTILLO
Superintendente Nacional Superintendencia
Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

**Procedimiento para la Certificación del
Programa de Formación de Representante Aduanero
y Programa de Formación de Auxiliar de Despacho
por Examen de Suficiencia**

Versión 1

I. OBJETIVO

Establecer las acciones correspondientes a la ejecución del examen de suficiencia, cuando el programa

de estudios haya sido realizado por una institución educativa y al proceso de certificación, en aplicación de la Ley General de Aduanas y su reglamento.

II. ALCANCE

Las disposiciones que se establecen en el presente procedimiento son de observancia obligatoria para los participantes en el examen de suficiencia.

III. RESPONSABILIDAD

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo dispuesto en el presente procedimiento es de responsabilidad del Jefe del Instituto Aduanero y Tributario, de las jefaturas y personal de las distintas unidades de organización que intervienen.

IV. BASE LEGAL

4.1. Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Legislativo N° 1053 y modificatorias.

4.2. Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF y modificatorias.

4.3. Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la SUNAT aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 122- 2014/SUNAT y modificatorias.

4.4. Resolución de Superintendencia N° 219-2020/SUNAT mediante el cual se aprueba los costos del programa de formación de representante aduanero – modalidad virtual, del programa de formación de auxiliar de despacho – modalidad virtual y de la certificación, así como los requisitos que deben cumplir los participantes de ambos programas de formación a cargo del Instituto Aduanero y Tributario.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. El Instituto Aduanero y Tributario (IAT), es el órgano de la SUNAT encargado de realizar el examen de suficiencia para la certificación del Programa de Formación de Representante Aduanero y Programa de Formación de Auxiliar de Despacho, cuando el programa de estudios haya sido realizado por una institución educativa.

5.2. Para efectos del presente procedimiento, la institución educativa está referida a toda institución educativa autorizada para la provisión de servicios educativos, por la autoridad competente del sector educación.

5.3. El IAT aprueba y publica el cronograma del examen de suficiencia de representante aduanero y de auxiliar de despacho a través del portal institucional.

VI. DESCRIPCIÓN

6.1 DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA

Constituido por las evaluaciones que rinde el participante cuando el programa de formación ha sido impartido por una institución educativa, con el propósito de evaluar las competencias y conocimientos de los temas correspondientes al programa de formación de representante aduanero y programa de formación de auxiliar de despacho, según sea el caso.

6.2 DE LAS MODALIDADES DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA

El examen de suficiencia a cargo del IAT se realiza a través de las siguientes modalidades:

a) **Presencial:** El examen de suficiencia se realiza en un ambiente establecido y requiere de la asistencia física del participante en un horario determinado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el IAT.

b) **Virtual:** El examen de suficiencia se realiza a través de una plataforma virtual, para lo cual el participante debe asegurarse de cumplir con todas las especificaciones técnicas y los lineamientos establecidos por el IAT.

c) **Mixta:** El examen de suficiencia se desarrolla a

través de la modalidad virtual y presencial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el IAT.

6.3 DE LOS REQUISITOS PARA RENDIR EL EXAMEN DE SUFICIENCIA

i. Requisitos para rendir el examen de suficiencia de Representante Aduanero:

- a) Contar con estudios universitarios concluidos.
- b) Haber aprobado el programa de estudios o programa de formación de representante aduanero impartido por una institución educativa, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria a cargo del IAT.
- c) No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- d) No encontrarse laborando en la SUNAT.
- e) Tener conocimientos básicos de ofimática y manejo de internet.
- f) Presentar y suscribir los formatos, compromisos y documentos respectivos.

ii. Requisitos para rendir el examen de suficiencia de Auxiliar de Despacho:

- a) Contar con estudios secundarios concluidos.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Haber aprobado el programa de estudios o programa de formación de auxiliar de despacho impartido por una institución educativa, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria a cargo del IAT.
- d) No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- e) No encontrarse laborando en la SUNAT.
- f) Tener conocimientos básicos de ofimática y manejo de internet.
- g) Presentar y suscribir los formatos, compromisos y documentos respectivos.

6.4 DE LA INSCRIPCIÓN EN EL EXAMEN DE SUFICIENCIA

El interesado que cumpla con los requisitos se registra y presenta ante el IAT la solicitud para rendir el examen de suficiencia y demás documentación requerida, de acuerdo con lo establecido en cada convocatoria y de acuerdo con el cronograma publicado. La inscripción y presentación de los documentos se realiza a través de los medios indicados en cada convocatoria.

Los documentos a presentar son:

- Solicitud para la Certificación del Programa de Formación por Examen de Suficiencia, según Anexo I.
- Copia simple del certificado o constancia que acredite haber concluido estudios universitarios, para el caso del examen de suficiencia para representante aduanero, salvo que la información esté actualizada en el portal de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU.
- Copia simple del certificado o constancia que acredite haber concluido estudios de educación secundaria, para el caso del examen de suficiencia para auxiliar de despacho.
- Copia simple del certificado o constancia que acredite haber aprobado el programa de estudios o programa de formación emitido por una institución educativa y la constancia o acta de notas.
- Declaración jurada de cumplimiento de los requisitos, según Anexo II.

En cada convocatoria el IAT podrá establecer documentos adicionales a los requeridos.

6.5 DE LA PUBLICACIÓN DE APTOS AL EXAMEN DE SUFICIENCIA

El IAT a través de la unidad de organización que ejecuta el examen de suficiencia, publica la relación de participantes aptos al examen de suficiencia, a través del portal institucional, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos y la presentación de los documentos y demás condiciones de cada convocatoria.

6.6 DE LOS COMPONENTES DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA

i. Examen de suficiencia para la certificación del programa de formación de Representante Aduanero:

El examen de suficiencia está compuesto por dos (2) tipos de evaluaciones, según se describe:

a) **Evaluación Escrita**, a través de la cual se evalúa los conocimientos y habilidades del participante, sobre la base de las competencias adquiridas en el programa de formación y para lo cual se aplican diversos instrumentos de medición.

El participante que aprueba esta evaluación con una calificación mínima de trece (13.00) sin redondeo, es convocado a la presentación expositiva, de acuerdo con el tema que le será asignado.

El participante que no alcanza la nota mínima aprobatoria es eliminado del proceso de evaluación.

b) **Presentación Expositiva**, el participante realiza la exposición de los temas o casos asignados por la unidad de organización del IAT a cargo del examen de suficiencia, a través de la modalidad indicada en la convocatoria. La evaluación se realiza a través de un comité o jurado calificador.

La calificación mínima aprobatoria es de trece (13.00), sin redondeo.

El participante que no alcanza la nota mínima en esta evaluación es considerado como desaprobado.

Para ser considerado como aprobado en el examen de suficiencia para la certificación del programa de formación de Representante Aduanero se requiere que el participante haya aprobado ambas evaluaciones a) y b), a partir de las cuales se obtiene el resultado final del examen de suficiencia.

ii. Examen de suficiencia para la certificación del programa de formación de Auxiliar de Despacho:

Evaluación Escrita, a través de la cual se evalúa los conocimientos y habilidades del participante, sobre la base de las competencias adquiridas en el programa de formación. Esta evaluación podrá contener el desarrollo de conceptos, casos, entre otros, a través de la aplicación de diversos instrumentos de evaluación.

La calificación mínima aprobatoria es de trece (13.00), sin redondeo.

El participante que no alcanza la nota mínima es considerado como desaprobado.

6.7 DE LA SUPERVISIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA

El IAT dispone los medios y formas para la supervisión del examen de suficiencia de Representante Aduanero y de Auxiliar de Despacho, de acuerdo con cada modalidad. Este proceso incluye la supervisión presencial, virtual, con video vigilancia (proctoring), entre otros.

El participante se sujeta a los lineamientos emitidos por el IAT, los mismos que son puestos en conocimiento a través de los medios dispuestos para tal fin.

El incumplimiento de los lineamientos establecidos para la supervisión del examen de suficiencia y demás normas emitidas por el IAT, podrá conllevar a la nulidad de la evaluación, de acuerdo con la evaluación que se realice en cada caso.

6.8 DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA

El resultado final del examen de suficiencia correspondiente a Representante Aduanero y Auxiliar de Despacho se determina según los criterios establecidos por el IAT en la convocatoria.

La calificación del examen de suficiencia es cuantitativa y utiliza la escala vigesimal de cero (00) a veinte (20).

La nota mínima aprobatoria del examen de suficiencia de Representante Aduanero y de Auxiliar de Despacho, respectivamente es de trece (13.00), sin redondeo.

El participante que no alcance la calificación mínima requerida podrá presentarse en las siguientes convocatorias que realice el IAT, según la convocatoria y cronograma aprobado por este.

La publicación de la condición de aprobado o desaprobado según la calificación obtenida por el participante, se realiza en el portal institucional de la SUNAT y/o a través de los medios dispuestos para tal fin.

En caso de que el participante no se presente al examen de suficiencia, se registra una calificación de cero (00.00) y es considerado como desaprobado.

6.9 DE LA CERTIFICACIÓN

i. De la certificación por examen de suficiencia

Es el reconocimiento que otorga el IAT al participante por haber aprobado el Programa de Formación de Representante Aduanero o Programa de Formación de Auxiliar de Despacho, a través del examen de suficiencia, de acuerdo con lo establecido en el presente procedimiento y demás normas aprobadas por el IAT.

Cuando el participante no se presenta o se retira o desaprueba el examen de suficiencia a cargo del IAT, no corresponde la entrega del certificado.

La unidad de organización del IAT responsable de la gestión de certificación, coordina la emisión del certificado y el reporte académico, según corresponda, el mismo que es entregado al participante de manera digital.

VII. DE LOS DEBERES GENERALES DEL PARTICIPANTE EN EL EXAMEN DE SUFICIENCIA

Son deberes del participante, en lo que corresponda, de acuerdo con la modalidad del examen de suficiencia, los siguientes:

a) Cumplir con lo establecido en el presente procedimiento y demás normas que apruebe el IAT.

b) Observar una conducta ética y responsable en todo momento, especialmente durante el desarrollo del examen de suficiencia.

c) Tratar con respeto al personal del IAT, participantes, coordinadores y en general a todas las personas con las que interactúe.

d) Cumplir con puntualidad los plazos y horarios establecidos para rendir el examen de suficiencia.

e) Brindar información verídica, en los formatos y documentación requerida en el proceso de examen de suficiencia y su certificación.

f) Suscribir los formatos y demás documentación requerida como parte del registro y desarrollo del examen de suficiencia de representante aduanero y de auxiliar de despacho.

g) No ser suplantado por otra persona o suplantar a un participante en el desarrollo del examen de suficiencia.

h) No interrumpir el desarrollo del examen de suficiencia en cualquier modalidad, con el uso de teléfonos u otros.

i) Acceder personalmente al examen de suficiencia en cualquier modalidad.

j) No compartir con terceros las direcciones o accesos que le son brindados para el examen de suficiencia.

k) Resguardar sus claves y accesos a la plataforma virtual de aprendizaje y otros recursos disponibles, que son de uso personal e intransferible.

l) No mostrar o intentar mostrar, en el acto de evaluación, sus respuestas a otro aspirante, de modo que este pueda copiarlas, utilizar medios auxiliares como celulares, anotaciones, fotocopias, libros o cualquier otro texto que no esté expresamente autorizado.

m) No copiar y/o plagiar en el desarrollo del examen de suficiencia.

n) No adquirir, no divulgar, ni comunicar el contenido de manera total o parcial del examen de suficiencia, bajo cualquier medio.

o) No difundir las preguntas o sus respuestas, bajo ningún medio, ni alterar el contenido del examen de suficiencia.

p) No alterar las pruebas, material u otra documentación entregada para efectos del examen de suficiencia.

q) No ofrecer prebendas de cualquier índole a cambio de notas o por el cumplimiento de otras obligaciones como aspirante del examen de suficiencia.

r) No subir archivos, anunciar o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales.

s) No subir archivos, anunciar o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.

t) No subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito.

u) No usar aplicativos o archivos no autorizados en el desarrollo del examen de suficiencia.

v) Cumplir con los requerimientos técnicos para desarrollar el examen de suficiencia, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones que disponga el IAT.

w) Cumplir con otras disposiciones aprobadas por el IAT.

En cada convocatoria que realice el IAT podrá incorporar los deberes específicos del participante.

VIII. DE LA VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Sin perjuicio de la prosecución del trámite correspondiente, el IAT a través de la unidad de organización que ejecuta el examen de suficiencia, oficia a las instituciones educativas, a fin de solicitar la verificación de la información y documentación presentada por el participante que resulte aprobado en el examen de suficiencia. De verificarse la falsedad, fraude u omisión dicha división tramita la nulidad de la participación en el examen de suficiencia.

Asimismo, comunica a la División de Autorización de Operadores de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, para las acciones correspondientes a su competencia funcional y al área pertinente para las acciones legales a que hubiere lugar. También comunica a la unidad de organización del IAT competente a fin de dejar sin efecto el certificado emitido.

IX. VIGENCIA

A partir del día siguiente de su publicación.

X. ANEXOS

- Anexo I: Solicitud para la Certificación del Programa de Formación por Examen de Suficiencia.

- Anexo II: Declaración jurada de cumplimiento de requisitos.

XI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Para efecto de los exámenes de suficiencia para la certificación del programa de formación de auxiliar de despacho que se desarrollen en el año 2021, se considerará el certificado o constancia de estudios que acredite el cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 – Requisitos para la acreditación de capacitación - del acápite VI del procedimiento específico "Acreditación de capacitación del personal auxiliar de despacho" IATA- PE.04 aprobado mediante la Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 506-2005/SUNAT/A y modificado con Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 155-2006/SUNAT/A.

Los demás aspectos se sujetan al presente procedimiento.

ANEXO I

SOLICITUD PARA LA CERTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN POR EXAMEN DE SUFICIENCIA

Gerencia de Formación y Capacitación - IAT

Yo, _____, con DNI (),
Carné de Extranjería (), otros () N° _____ y domicilio
en _____, teléfono N° _____ y
correo electrónico _____, solicito participar en
el examen de suficiencia correspondiente a:

Representante Aduanero ☐ Auxiliar de Despacho ☐

Para lo cual adjunto los siguientes documentos:

- Copia simple de la constancia o certificado de estudios universitarios concluidos emitido por la universidad, en el caso de representante aduanero (en el supuesto de no estar actualizada la información en el portal de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU).

- Copia simple del certificado de estudios de educación secundaria concluidos, en el caso de auxiliar de despacho.

- Copia simple del certificado o constancia de estudios de haber aprobado el programa de formación en una institución educativa y de la constancia o acta de notas.

- Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos, según Anexo II.

Declaro haber recibido y conocer en su integridad el presente procedimiento y demás normas vinculadas con este proceso y declaro mi compromiso a su cumplimiento, sin efectos laborales con finalidad meramente académica y por ello las condiciones y obligaciones incumplidas se sujetan a las sanciones y consecuencias correspondientes conforme a dichos procedimientos, reglamentos y normas legales y reglamentarias, sin menoscabo de las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes que sean aplicables.

Autorizo expresamente se me notifique en la dirección electrónica indicada en la presente solicitud.

Lugar y fecha, _____

.....
Firma del interesado

N° de Documento de Identidad:.....

1/ Numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Yo, _____, identificado
con DNI (), Pasaporte () N° _____; me presento
para rendir el examen de suficiencia correspondiente a:

Representante Aduanero ☐ Auxiliar de Despacho ☐

Para lo cual declaro ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT que cumplo con los siguientes requisitos:

(marcar con X)

Haber aprobado el programa de formación de Representante Aduanero	☐
Haber aprobado el programa de formación de Auxiliar de Despacho	☐
Contar con estudios universitarios concluidos	☐
Contar con estudios secundarios concluidos	☐
No tener antecedentes penales, judiciales o policiales	☐
No encontrarme laborando en la SUNAT	☐
Tener conocimientos básicos de ofimática y manejo de internet	☐
Ser mayor de edad	☐

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de presunción de veracidad establecido en el artículo IV numeral 1.7 y del artículo 51° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, sujetándome a las sanciones de ley que correspondan.

Lugar y fecha, _____

.....
Firma del interesado

Nº de documento de identidad:.....

1965998-1

FE DE ERRATAS

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NACIONAL
ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nº 000102-2021-SUNAT/800000**

Mediante Oficio N° 000029-2021-SUNAT/1M2100, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT solicita se publique la Fe de Erratas de la Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N° 000102-2021-SUNAT/800000, publicada en las páginas 31-32 de la edición del 19 de junio de 2021.

DICE:

“Artículo 1.- Dejar sin efecto las designaciones como Fedatarios/as Institucionales de la Intendencia Regional Lambayeque, de los siguientes trabajadores:

(...)

-JORGE ISAAC BANAVIDES BAQUEDANO

(...).”

DEBE DECIR:

“Artículo 1.- Dejar sin efecto las designaciones como Fedatarios/as Institucionales de la Intendencia Regional Lambayeque, de los siguientes trabajadores:

(...)

-JORGE ISAAC BANAVIDES BAQUEDANO

(...).”

1966164-1

PODER JUDICIAL

**CONSEJO EJECUTIVO DEL
PODER JUDICIAL**

Implementan el Módulo Corporativo de Familia en las Cortes Superiores de Justicia de Ayacucho, Huánuco, La Libertad, Puno y Tacna, y dictan otras disposiciones

Consejo Ejecutivo

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº 000181-2021-CE-PJ**

Lima, 21 de junio del 2021

VISTO:

El Oficio N° 000060-2021-CR-PPRFAMILIA-PJ cursado por la doctora Mercedes Pareja Centeno, Consejera Responsable del Programa Presupuestal 0067 “Celeridad en los Procesos de Familia” - PpR Familia.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, mediante Resolución Administrativa N° 371-2020-CE-PJ, de fecha 29 de mayo de 2019, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó el modelo de Despacho Judicial Corporativo de Familia y su implementación progresiva en las Cortes Superiores de Justicia. Asimismo, aprobó el “Reglamento de Funcionamiento” y el “Manual de Organización y Funciones - Tipo” del Módulo Corporativo de Familia, a fin de implementar en los distritos judiciales el modelo de Despacho Judicial Corporativo en los Juzgados Especializados y de Paz Letrados de Familia.

Segundo. Que, la implementación de los Módulos Corporativos de Familia en las Cortes Superiores de Justicia, se encuentra alineada al “Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial para el cumplimiento de sus objetivos y acciones estratégicas”, en lo referido al fortalecimiento de la celeridad de la administración de justicia e impulso de mejora de la calidad del servicio de justicia, en beneficio de la sociedad.

Tercero. Que, dentro de dicho contexto, se realizó una evaluación de las condiciones mínimas que se requiere para la implementación del modelo de Despacho Judicial Corporativo en los Distritos Judiciales de Ayacucho, Huánuco, La Libertad, Puno y Tacna, en base a los formatos de aplicación referidos a los recursos humanos, infraestructura y soporte tecnológico de los órganos jurisdiccionales de familia para su evaluación.

Cuarto. Que, la señora Consejera Responsable del Programa Presupuestal 0067 “Celeridad en los Procesos Judiciales de Familia” - PpR Familia mediante Oficio N° 000060-2021-CR-PPRFAMILIA-PJ, remite a este Órgano de Gobierno el Informe N° 000030-2021-RT-PPRFAMILIA por el cual pone en conocimiento de la evaluación a las Cortes Superiores de Justicia de Ayacucho, Huánuco, La Libertad, Puno y Tacna, en el marco de la implementación del modelo de Despacho Corporativo de Familia.

Quinto. Que, dicha evaluación se efectuó en función a la información registrada y remitida por las Cortes Superiores antes citadas, correspondiente a criterios de evaluación como recursos humanos, tecnológicos e infraestructura para la determinación del estado situacional y condiciones mínimas de los órganos jurisdiccionales; así como de las áreas administrativas de apoyo a la función jurisdiccional.

Sexto. Que, en base al análisis realizado en el referido informe, se ha concluido en la viabilidad de la propuesta de implementación del modelo de Despacho Judicial Corporativo de Familia solicitada por las mencionadas Cortes Superiores, dado que reúnen las características