

ORGANISMOS EJECUTORES

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

Rectifican error material consignado en la parte resolutive del Artículo Segundo de la Resolución Directoral Nacional N° 189-2014-BNP

RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 192-2014-BNP

Lima, 3 de noviembre de 2014

El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú,

VISTO, el Informe N° 636-2014-BNP-OAL, de fecha 23 de octubre de 2014, emitida por la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, ratificado por Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, por el cual se aprobó la calificación de Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Ejecutor que se encuentra adscrito al Ministerio de Cultura, en concordancia con el artículo 11° de la Ley N° 29565 "Ley de Creación del Ministerio de Cultura" y con lo dispuesto por el inciso a) del Artículo Único de la Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC "Decreto Supremo que aprueba fusiones de Entidades y Organos en el Ministerio";

Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED, la Entidad tiene autonomía técnica, administrativa y económica que la facultan a organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad.

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 189-2014-BNP, de fecha 17 de octubre de 2014, se dispone designar a la Abogada Diana Claret Morí Gutiérrez, como Directora del Sistema Administrativo III de la Oficina de Administración, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, mediante Informe N° 636-2014-BNP-OAL, de fecha 23 de octubre de 2014, emitida por la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, se advierte del error material incurrido en la parte resolutive del Artículo Segundo de la Resolución Directoral Nacional mencionada en el considerando precedente;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 024-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- RECTIFICAR el error material consignado en la parte resolutive del Artículo Segundo de la Resolución Directoral Nacional N° 189-2014-BNP, de fecha 17 de octubre de 2014, bajo los siguientes términos:

DICE:

Artículo Segundo.- DESIGNAR a la Abogada Diana Claret Morí Gutiérrez, como Directora del Sistema Administrativo III de la Oficina de Administración, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

DEBE DECIR:

Artículo Segundo.- DESIGNAR a la Abogada Diana Claret Morí Gutiérrez, como Directora del Sistema Administrativo III de la Oficina de Administración, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

Artículo Segundo.- PUBLICAR la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en la página Web Institucional (<http://www.bnp.gob.pe>).

Artículo Tercero.- NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados y a las instancias, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

RAMON ELÍAS MUJICA PINILLA
Director Nacional
Biblioteca Nacional del Perú

1159003-1

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN ENERGIA Y MINERIA

Aprueban el "Procedimiento para el Acogimiento de las Empresas Envasadoras a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 031-2014-EM"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN ENERGIA Y MINERIA OSINERGMIN N° 219-2014-OS/CD

Lima, 30 de octubre de 2014

VISTO:

El Memorando GFHL/DPD 2226 - 2014 de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos.

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 21 de setiembre de 2014 se publicó en el diario oficial El Peruano el Decreto Supremo N° 031-2014-EM, mediante el cual se dispuso, que las Plantas Envasadoras, que a la entrada en vigencia de la citada norma, cuenten con un Sistema de protección contra incendio, cuyos requisitos de diseño y/o instalación no cumplan con el artículo 73° del Reglamento de Seguridad para las Instalaciones y Transporte de GLP, aprobado por Decreto Supremo N° 27-94-EM, podrán acogerse a un plazo de adecuación que será determinado por Osinergmin, siempre que se cumplan los requisitos y plazos que establezca este organismo;

Que, en efecto, de conformidad con el Decreto Supremo N° 031-2014-EM, Osinergmin deberá aprobar, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, el procedimiento que deberán cumplir las Empresas Envasadoras a efectos de adecuarse a las disposiciones previstas por el artículo 73° del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 27-94-EM, relacionado con la instalación de un Sistema de protección contra incendio;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 3 de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, la función normativa de los Organismos Reguladores, entre ellos, Osinergmin, comprende la facultad exclusiva de dictar, entre otros, en el ámbito y en materia de su competencia, los reglamentos de los procedimientos a su cargo y otras normas de carácter general;

Que, según lo dispuesto en el artículo 22° del Reglamento General de Osinergmin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, la función normativa de carácter general es ejercida de manera exclusiva por el Consejo Directivo a través de resoluciones;

Que, en ese sentido, y de conformidad con lo expresado precedentemente, resulta necesario aprobar un Procedimiento para el acogimiento de las Empresas Envasadoras a lo establecido en el Decreto Supremo N° 031-2014-EM;

Que, conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 25° del Reglamento General de Osinergmin aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, se exceptúan de la publicación del proyecto los reglamentos considerados de urgencia; expresándose las razones que fundamentan dicha excepción;

Que, en ese sentido, y dado que la presente resolución tiene por finalidad aprobar un procedimiento dentro del plazo dispuesto por el Decreto Supremo N° 031-2014-EM, el cual además facilitará a los administrados el cumplimiento de la normativa prevista en el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 27-94-EM; corresponde exceptuar a la presente norma del requisito de pre publicación en el diario oficial "El Peruano";

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del Reglamento de la Ley N° 29091, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, las entidades de la Administración Pública se encuentran obligadas a publicar en el Portal del Estado Peruano y en sus Portales Institucionales, entre otras, las disposiciones legales que aprueben directivas, lineamientos o reglamentos técnicos sobre procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la entidad, o relacionados con la aplicación de sanciones administrativas;

Que, de otro lado, el Decreto Supremo N° 014-2012-JUS dispone que los reglamentos administrativos deben publicarse en el Diario Oficial El Peruano para su validez y vigencia, de acuerdo a lo establecido en los artículos 51° y 109° de la Constitución Política del Perú, entendiéndose por tales las disposiciones reglamentarias que tienen efectos jurídicos generales y directos sobre los administrados, incidiendo en sus derechos, obligaciones o intereses;

Que, de conformidad con lo dispuesto en las normas mencionadas precedentemente y estando a lo acordado por el Consejo Directivo del Osinergmin en su Sesión N° 31 -2014;

Con la opinión favorable de la Gerencia General, de la Gerencia Legal y de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el "Procedimiento para el Acogimiento de las Empresas Envasadoras a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 031-2014-EM", el cual como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Artículo 3º.- Disponer la publicación de la presente resolución con su Anexo en el diario oficial El Peruano, y junto con su Exposición de Motivos en el portal institucional de Osinergmin (www.osinergmin.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

JESÚS FRANCISCO TAMAYO PACHECO
 Presidente del Consejo Directivo
 OSINERGMIN

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA EL ACOGIMIENTO DE LAS EMPRESAS ENVASADORAS A LO DISPUESTO POR EL DECRETO SUPREMO N° 031-2014-EM

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente procedimiento tiene por finalidad establecer las disposiciones para el acogimiento de las Empresas Envasadoras a lo establecido en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 031-2014-EM.

Artículo 2.- Alcance

El presente procedimiento es aplicable a las Empresas Envasadoras que cuenten con inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos de Osinergmin.

Artículo 3.- Plazo de adecuación

Las Empresas Envasadoras contarán con un plazo máximo e improrrogable de seis (6) meses, contado a partir del día siguiente del vencimiento del plazo descrito en el artículo 4 del presente procedimiento, para adecuarse a los requisitos de diseño y/o instalación del Sistema de protección contra incendio en sus respectivas Plantas, previstos en el artículo 73° del Reglamento de Seguridad para las Instalaciones y Transporte de GLP, aprobado por Decreto Supremo N° 27-94-EM.

Artículo 4.- Declaración jurada y cronograma de adecuación

Las Empresas Envasadoras, cuyas Plantas a la fecha de entrada en vigencia del presente procedimiento, no cumplan con el artículo 73° del Reglamento de Seguridad para las Instalaciones y Transporte de GLP, aprobado por Decreto Supremo N° 27-94-EM, deberán presentar, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de la entrada en vigencia del presente procedimiento y por cada Planta Envasadora, la Declaración Jurada y el Cronograma de Adecuación, precisados en los Apéndices 1 y 2 del presente procedimiento. El Cronograma no podrá exceder el plazo previsto en el artículo 3 del presente procedimiento.

Artículo 5.- Revisión de la documentación presentada

Presentada la Declaración Jurada y el Cronograma de Adecuación, Osinergmin procederá a su revisión; en caso se identificara observaciones, éstas serán comunicadas a la Empresa Envasadora, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a cinco (5) días hábiles, para la correspondiente subsanación.

Artículo 6.- Cumplimiento del Cronograma de Adecuación

6.1 Las Empresas Envasadoras deberán presentar a Osinergmin un Informe Mensual de las actividades desarrolladas conforme al Cronograma de Adecuación. El Informe deberá ser presentado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que corresponda reportar.

6.2 Este informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Comparación del estado de avance real con el avance programado.
- Breve descripción de las actividades realizadas en el mes correspondiente.
- Acciones realizadas a fin de cumplir con los plazos previstos.

Artículo 7.- De las pruebas a efectuar al Sistema Contra Incendios

Durante el plazo de adecuación, la Empresa Envasadora deberá realizar las pruebas al Sistema de protección contra incendio y comunicar por escrito a Osinergmin los resultados de las pruebas efectuadas. Las referidas pruebas deberán realizarse obligatoriamente en presencia del ingeniero colegiado y habilitado que represente al instalador del sistema contra incendio y de un representante de la Empresa Envasadora.

CAPÍTULO II

SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

Artículo 8.- Facultades del Osinergmin

Sin perjuicio de las facultades establecidas en la normativa en vigencia, Osinergmin se encuentra facultado a:

8.1 Disponer las medidas administrativas correspondientes en caso de verificar que las instalaciones de las Empresas Envasadoras representan un inminente peligro o grave riesgo a la vida o la salud de las personas.

8.2 Requerir a las Empresas Envasadoras, la información que estime pertinente para el ejercicio de sus funciones.

8.3 Verificar al término del plazo establecido en el artículo 3 del presente procedimiento, el cumplimiento del artículo 73° del Reglamento de Seguridad para las Instalaciones y Transporte de GLP, aprobado por Decreto Supremo N° 27-94-EM, pudiendo iniciar los procedimientos administrativos sancionadores que correspondan.

APÉNDICE 1

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTA ENVASADORA DE GLP

LUGAR Y FECHA							
DATOS DE LA EMPRESA ENVASADORA							
TITULAR						N° DNI	
						N° RUC	
REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO						N° DNI	
						N° RUC	
DATOS DE LA PLANTA ENVASADORA							
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO						N° REGISTRO DE HIDROCARBUROS	
DEPARTAMENTO		PROVINCIA			DISTRITO		
TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE GLP							
Tanque	N° Serie	Capacidad, galones	Servicio (superficial, monticulado, semi monticulado, enterrado)	Longitud del cilindro (no incluir cabezales), metros	Diámetro exterior, metros	Tipo de cabezal (semiesférico, semielíptico, torisférico)	
Tanques de almacenamiento de GLP							
Tanque pulmón de GLP							

CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARIAS DE LA PLANTA ENVASADORA

ATENCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES EN LA PLANTA ENVASADORA		
1	Cantidad de zonas de trasiego de GLP.	
2	Número máximo de camiones cisternas de GLP atendidos en simultáneo al interior de la planta envasadora.	
3	Número de camiones baranda para cilindros de GLP, atendidos en simultáneo al interior de la planta.	
4	Máxima capacidad volumétrica de la cisterna atendida en la planta envasadora, en galones.	
5	La máxima cantidad de cilindros de las camionetas baranda atendidas en la planta.	
6	Cantidad de cisternas que pernoctan en la planta	
8	Área en metros cuadrados, de la plataforma de envasado.	
9	Área en metros cuadrados de la plataforma que se utiliza para almacenamiento de cilindros de GLP.	
10	Número máximo de cilindros almacenados en la plataforma de envasado.	
OTRAS ZONAS DE ALMACENAMIENTO DE CILINDROS DE GLP		
11	¿Tiene otras zonas, distintas a la de la plataforma de envasado donde se almacene cilindros de GLP? (SI/NO)	SI NO
12	Área en metros cuadrados, de las otras zonas distintas a la de la plataforma de envasado donde se almacene cilindros de GLP	
13	Número de cilindros almacenados en zonas distintas a la de la plataforma	

ALMACENAMIENTO MÍNIMO DE RESERVA DE AGUA CONTRA INCENDIOS		
1	¿Se dispone de compañías del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú	SI NO
2	¿Se dispone de una fuente de alimentación de agua, de manera permanente?	SI NO
3	¿Se dispone de un hidrante o hidrantes de agua a no más de cien (100) metros de la instalación con un régimen de agua no menor al necesario para cubrir el máximo riesgo señalado en el Estudio de Riesgos.? (*)	SI NO
5	¿Cuenta con el almacenamiento mínimo de reserva de agua contra incendios, basado en el máximo riesgo individual probable, según lo establecido en el Estudio de Riesgos y lo requerido en el numeral 4 del artículo 73 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°27-94-EM?	SI NO

La información contenida en el presente documento tiene el carácter de Declaración Jurada, asumiendo los declarantes la responsabilidad que derive de la presentación de información falsa, incompleta o inexacta en la presente declaración.

Se deberá completar la totalidad de las preguntas de este cuestionario y la información debe reflejar la realidad de la instalación existente, marcando un aspa donde corresponda.

No se aceptarán formularios con enmendaduras o preguntas sin responder.

(*) Deberán contar con un documento emitido por la empresa proveedora del servicio público de agua que establezca el aforo de el (los) hidrante (s).

Firma del Titular de la Empresa Envasadora o su Representante Legal _____

APÉNDICE 2
FORMATO DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El Cronograma de Actividades deberá definir el tiempo de ejecución de la adecuación del sistema contra incendios y estará desglosado (mes/semana). Asimismo se deberá indicar como la fecha inicial y final del proyecto. El horizonte de ejecución no debe exceder el plazo de seis (06) meses contado desde la vigencia del presente procedimiento.

La forma de presentar el Cronograma de Actividades es utilizando un *Diagrama de Gantt*, que es la representación en barras de las actividades a lo largo del horizonte de ejecución.

Como mínimo se debe presentar la siguiente información:

ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	Periodo			
		Sem 1	Sem 2	...	Sem 24
		del xx al xx	del xx al xx	...	del xx al xx
Estudio de riesgos, evaluando escenarios de riesgo para el diseño y operación.	Actividad 1				
Memoria descriptiva en detalle del sistema contra incendio.	Actividad 1				
Diseño del sistema contra incendio con su Ingeniería de detalle, que contempla bomba contra incendio, tuberías, aspersores, rociadores, monitores, hidrantes, gabinetes y mangueras.	Actividad 1				
Planos de construcción: mecánicos, civiles, eléctricos, de proceso e instrumentación, incluyendo cortes típicos y detalles del sistema contra incendio.	Actividad 1				
Equipos y materiales para la instalación, modificaciones o ampliación del sistema contra incendio (Data Sheets).	Actividad 1				
Contrato del servicio de ejecución de la instalación, modificación o ampliación del sistema contra incendio.	Actividad 1				
Compra de los equipos y materiales para la instalación, modificación o ampliación del sistema contra incendio.	Actividad 1				
Bomba contra incendio	Actividad 1				
	Actividad 2				
Sistema de enfriamiento fijo por aspersores	Actividad 1				
	Actividad 2				
Sistema de Tuberías Principales contra incendio	Actividad 1				
	Actividad 2				
Sistema de Monitores, hidrantes, gabinetes y mangueras contra incendio	Actividad 1				
	Actividad 2				
Sistema de almacenamiento de agua para el sistema contra incendio	Actividad 1				
	Actividad 2				
Pruebas del sistema contra incendio en su conjunto.	...				

(*) En caso haber realizado alguna de las actividades descritas, se deberá consignar como ejecutada en la primera semana del cronograma.

Opcionalmente podrá presentarse el cronograma elaborado en software Microsoft Project o similar, pero conteniendo la información mínima indicada en la tabla anterior.

Como mínimo las actividades a detallar deben incluir las siguientes etapas, según sea el caso:

1. Fecha de inicio del proyecto.
2. Periodo de inicio y fin de contratación del servicio de ingeniería del proyecto.
3. Fecha de firma contrato de compra de equipos y materiales para su instalación.
4. Periodo de inicio y fin de entrega de los documentos de ingeniería para construcción (Estudio de Riesgos, memorias, cálculos, especificaciones, planos para construcción, etc.)
5. Periodo de inicio y fin de entrega de materiales y equipos (detallar la fecha de entrega de los equipos principales).
6. Periodo de inicio y fin de construcción (detallar las etapas principales del periodo constructivo).
7. Periodo de inicio y fin de pruebas (detallar las pruebas a realizar).
8. Periodo de inicio y fin de desarrollo de planos conforme a obra.
9. Fecha fin del plazo de adecuación.

1158510-1

El Peruano
www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

PUBLICACIÓN OBLIGATORIA DE
 REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS

Se comunica a todas las Entidades del Sector Público que, conforme al Decreto Supremo N° 014-2012-JUS, publicado el 29 de agosto de 2012, los REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS DEBEN PUBLICARSE en el DIARIO OFICIAL EL PERUANO para su VALIDEZ Y VIGENCIA, de acuerdo a lo establecido en los artículos 51° y 109° de la Constitución Política del Perú.

LA DIRECCION