

iterativa, los procedimientos establecidos en el Plan de la Visita de Control, con el objeto de obtener la evidencia que determine la existencia o no de situaciones adversas. El plazo máximo para la etapa de ejecución de la Visita de Control es de cinco (5) días hábiles.

(...)

**c) Reporte de Avance ante Situaciones Adversas durante la Etapa de Ejecución**

Durante la etapa de ejecución de la Visita de Control y cuando se identifica la existencia de situaciones adversas respecto de las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera inmediata las acciones que correspondan a fin de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, se emite un Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

Este reporte es elaborado por la Comisión de Control para dar cuenta, de manera puntual, abreviada, con detalles sucintos de la existencia de una o varias situaciones adversas identificadas, respecto de las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera inmediata las acciones que correspondan, a fin de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso. El plazo para su elaboración es de un (1) día hábil de identificada la situación adversa; el incumplimiento de dicho plazo, genera responsabilidad por parte de los integrantes de la Comisión de Control, según corresponda.

El Reporte de Avance ante Situaciones Adversas es aprobado y suscrito por el Jefe y el Supervisor de la Comisión de Control; el Jefe de Comisión es el encargado de comunicar el reporte al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sujeta a la Visita de Control, el mismo día de su emisión.

Las situaciones adversas identificadas y comunicadas, y las acciones adoptadas respecto de las mismas, se incluyen en el Informe de Visita de Control.

Por su parte, en caso se identifiquen hechos con presunta responsabilidad, la Comisión de Control debe proceder conforme a lo establecido en el numeral 6.3.5 de la presente Directiva.”.

**“7.2.1.3 Etapa de Elaboración de Informe de Visita de Control**

El Informe de Visita de Control es elaborado por la Comisión de Control una vez concluida la etapa de ejecución, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, y contiene el detalle de las situaciones adversas identificadas en la actividad o hito de control objeto de la Visita de Control, las cuales se describen de forma objetiva, clara y precisa, identificando sus elementos, la evidencia que la sustenta e incluyendo sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar. De igual forma, en caso no se hayan identificado situaciones adversas, se deja constancia de ello, dando cuenta de la evaluación realizada.

(...)

El Informe de Visita de Control es suscrito por el Jefe y el Supervisor de la Comisión de Control y elevado para la revisión y aprobación, bajo responsabilidad, por parte del órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo de la Visita de Control, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido; vencido el plazo antes mencionado sin la correspondiente aprobación del Informe de Visita de Control, éste se da por aprobado, sin perjuicio de las responsabilidades a las que haya lugar.

(...)."

**Artículo 2.-** Disponer que los Servicios de Control Simultáneo que se encuentren en curso a la fecha de la entrada en vigencia de la presente Resolución, se rigen por los plazos establecidos en su oportunidad.

**Artículo 3.-** Dejar sin efecto todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

**Artículo 4.-** Disponer que la presente Resolución entra en vigencia el 01 de junio de 2020.

**Artículo 5.-** Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)), en el Portal Web Institucional ([www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NELSON SHACK YALTA  
Contralor General de la República

1866796-1

**SUPERINTENDENCIA DE BANCA,  
SEGUROS Y ADMINISTRADORAS  
PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES**

**Autorizan ampliación de inscripción de persona natural en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas**

**RESOLUCIÓN SBS N° 997-2020**

Lima, 3 de marzo de 2020

EL SECRETARIO GENERAL

VISTA:

La solicitud presentada por el señor Joel Fredy Arteaga Riveros para que se autorice la ampliación de su inscripción en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas: Sección III De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 3.- Corredores de Seguros Generales y de Personas; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución S.B.S. N° 1000-2018 de fecha 14 de marzo de 2018, se autorizó la inscripción del señor Joel Fredy Arteaga Riveros como Corredor de Seguros Generales;

Que, mediante el Reglamento del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas aprobado por Resolución S.B.S. N° 808-2019 (en adelante, el Reglamento), se establecieron los requisitos formales para la inscripción de los Corredores de Seguros, en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas;

Que, la Secretaría Técnica mediante Acta de Evaluación de fecha 27 de febrero de 2020, ha considerado pertinente aceptar la inscripción del señor Joel Fredy Arteaga Riveros, postulante a Corredor de Seguros de Personas, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro, aprobado mediante Resolución S.B.S. N° 3814-2018 de fecha 02 de octubre de 2018, concluyéndose el proceso de evaluación;

Que, el solicitante ha cumplido con los requisitos formales y procedimientos establecidos en el Reglamento y en el citado Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 26702 y sus modificatorias - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la

Superintendencia de Banca y Seguros, y en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de esta Superintendencia aprobado por Resolución S.B.S. N° 1678-2018

RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Autorizar la ampliación de la inscripción del señor Joel Fredy Arteaga Riveros, con matrícula número N-4587, en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas, Sección III De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 3.- Corredores de Seguros Generales y de Personas, a cargo de esta Superintendencia.

**Artículo Segundo.-** La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MELGAR ROMARIONI  
Secretario General

1866724-1

## JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

### Aprueban el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Junta Nacional de Justicia

#### RESOLUCIÓN N° 028-2020-P-JNJ

San Isidro, 22 de mayo de 2020

VISTOS:

El Oficio N° 000167-2020-SERVIR-PE de la Presidencia Ejecutiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, que contiene el Informe Técnico N° 000032-2020-SERVIR/GDSRH de su Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos; el Memorando N° 000039-2020-OPCT/JNJ de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica de la JNJ; y los Informes N°s 000034 y 000042-2020-ARH-OAF/JNJ de la Unidad de Recursos Humanos de la JNJ, sobre aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Junta Nacional de Justicia;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE se aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE", modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, en cuyo Anexo 4 se establecen los lineamientos para la aprobación del CAP Provisional;

Que, de acuerdo al numeral 7.5 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional es el documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados por la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones, según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante el periodo de transición del sector público al régimen del servicio civil previsto en la Ley N° 30057;

Que, el CAP Provisional sólo se puede aprobar en tanto la entidad no haya aprobado el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y se encuentre en los

supuestos establecidos en el numeral 1 del Anexo N° 4 de la Directiva referida. Uno de los supuestos previstos es cuando una norma sustantiva ordene la asignación de nuevas funciones o la reasignación de funciones existentes, las entidades están autorizadas a tramitar la adecuación parcial de su CAP vigente mediante un CAP Provisional;

Que, conforme a lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30916, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, mediante Resolución N° 020-2020-P-JNJ, aprobó su Reglamento de Organización y Funciones, norma sustantiva que recoge las nuevas funciones dispuestas por su Ley Orgánica, así como establece nuevos órganos y unidades orgánicas;

Que, mediante Resolución N° 022-2020-P-JNJ y su modificatoria, se ha aprobado el Clasificador de Cargos de la Junta Nacional de Justicia;

Que, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.1 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas, ha elaborado el proyecto de CAP Provisional, el mismo que ha sido sustentado mediante los Informes N°s 000034 y 000042-2020-ARH-OAF/JNJ;

Que, el indicado proyecto de CAP Provisional cuenta con la opinión técnica favorable de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, emitida de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.1 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH;

Que, SERVIR mediante el Informe Técnico N° 000032-2020-SERVIR/GDSRH de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, ha emitido opinión técnica favorable respecto a la propuesta de CAP-P de la Junta Nacional de Justicia;

Que, en mérito a los considerandos precedentes corresponde aprobar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Junta Nacional de Justicia y dejar sin efecto el aprobado mediante Resolución N° 016-2018-P-CNM, así como el reordenamiento de cargos aprobado por Resolución N° 067-2018-P-CNM;

De conformidad con lo establecido en los artículos 22 y 24 inciso e) de la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, el artículo 12° inciso p) del Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Justicia, aprobado por Resolución N° 020-2020-P-JNJ; y, con los visaciones de la Dirección General, y los Jefes de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Administración y Finanzas, y Planificación y Cooperación Técnica de la Junta Nacional de Justicia;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Junta Nacional de Justicia que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Encargar a la Dirección General y a la Oficina de Administración y Finanzas de la Junta Nacional de Justicia, que adopten las acciones de personal necesarias, a fin de implementar lo dispuesto en la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Dejar sin efecto las Resoluciones N°s 016-2018-P-CNM y 067-2018-P-CNM que aprueba y reordena, respectivamente, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Consejo Nacional de la Magistratura, actualmente Junta Nacional de Justicia.

**Artículo 4.-** Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la Junta Nacional de Justicia ([www.jnj.gob.pe](http://www.jnj.gob.pe)) y en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)), en la misma fecha de publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALDO ALEJANDRO VÁSQUEZ RÍOS  
Presidente  
Junta Nacional de Justicia

1866776-1