

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

CLARA MASIAS AVILA

FEDATARIO TITULAR

S.M.N° 650 - 2008 MTC / 01

Reg. N°

268

09 ABR. 2010

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCION MINISTERIAL

N° 164-2010-MTC/01

Lima, 03 de abril de 2010

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 87 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Decreto Supremo No. 021-2007-MTC, establece que la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones, tiene la facultad de adoptar y ejecutar medidas cautelares de incautación de bienes, equipos y aparatos de telecomunicaciones por infracciones a la normativa de telecomunicaciones;

Que, para los servicios públicos y privados de telecomunicaciones, el Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo No. 013-93-TCC, concordante con su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 020-2007-MTC, establece que los bienes y equipos que hayan sido incautados como producto de los decomisos y clausura definitiva, pasarán al dominio del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en adelante MTC, los mismos que podrán ser devueltos, destruidos o donados;

Que, para los servicios de radiodifusión, la Ley No. 28278, Ley de Radio y Televisión, concordante con su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 005-2005-MTC, establece que los bienes y equipos utilizados por las estaciones de los servicios de radiodifusión, que hayan sido decomisados pasarán al dominio del MTC, los mismos que podrán ser devueltos, destruidos o donados;

Que, en consecuencia es necesario expedir una Directiva que establezca el procedimiento para el ingreso, custodia y destino final de los bienes incautados y/o decomisados como producto de la ejecución de medidas cautelares y sancionadoras contra las personas naturales y jurídicas que infringen las normas de telecomunicaciones, a aplicar en el MTC;

Que, con Informe No. 011-2010-MTC/29 y Memorandum No. 910-2010-MTC/29, la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones, propone la aprobación de la Directiva que regula el procedimiento y destino de los bienes incautados y/o decomisados por infracciones a la normativa de telecomunicaciones; la misma que cuenta con la opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo No. 013-93-TCC, su reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 020-2007-MTC, la Ley No. 28278, Ley de Radio y



Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Oficina de Asesoría Jurídica
CLARA MASIAS AVILA
LEONARDO TILUVA
010-2007-MTC



RECEBIDO
09 ABR 2008
OFICINA GENERAL DE
ASESORIA JURIDICA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Televisión, su reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 005-2005-MTC, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Decreto Supremo No. 021-2007-MTC;

RESUELVE:



Artículo 1.- Aprobar la Directiva que regula el Procedimiento, para el Ingreso, Custodia y Destino Final de los Bienes Incautados y/o Decomisados por Infracciones a las Normas de Telecomunicaciones, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

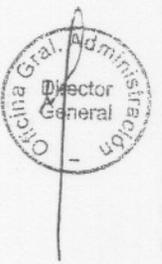


Artículo 2.- La presente Resolución Ministerial será publicada en el Diario Oficial El Peruano y el Anexo a que se refiere el artículo 1 será publicado en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese



Econ. ENRIQUE CORNEJO RAMÍREZ
Ministro de Transportes y Comunicaciones



DIRECTIVA No.

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO, PARA EL INGRESO, CUSTODIA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES INCAUTADOS Y/O DECOMISADOS POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TELECOMUNICACIONES

I. OBJETO:

Establecer el procedimiento a seguir por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, respecto del ingreso, custodia y destino final de los bienes incautados y decomisados como producto de la ejecución de medidas cautelares y sancionadoras contra las personas naturales y jurídicas que infringen la normas de telecomunicaciones.

II. FINALIDAD:

Establecer las disposiciones que regulan el ingreso, custodia y destino final, de los bienes que hayan sido incautados y/o decomisados por la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones como consecuencia de infracciones a las normas de telecomunicaciones.

III. ALCANCE:

Las disposiciones de la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por las Direcciones Generales de Control y Supervisión de Comunicaciones, de Autorizaciones en Telecomunicaciones, de Concesiones en Comunicaciones y por la Oficina General de Administración.

IV. BASE LEGAL:

- Ley No. 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley No. 28278, Ley de Radio y Televisión.
- Ley No. 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo No. 021-2007-MTC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Decreto Supremo No. 013-93-TCC, Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones.
- Decreto Supremo No. 020-2007-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones.
- Decreto Supremo No. 005-2005-MTC, Reglamento de la Ley de Radio y Televisión.



- Decreto Supremo No. 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley No. 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

V. ABREVIATURAS Y CONCEPTOS

5.1 Abreviaturas:

- 5.1.1 Acta: Acta de incautación o decomiso, que se levanta al momento de ejecutar la medida cautelar, según corresponda.
- 5.1.2 Almacén: Almacén de bienes, equipos y aparatos incautados y/o decomisados, por infracción a las normas de telecomunicaciones.
- 5.1.3 Bienes: Bienes, equipos y aparatos de telecomunicaciones incautados y/o decomisados.
- 5.1.4 DGAT: Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones.
- 5.1.5 DGCC: Dirección General de Concesiones en Comunicaciones.
- 5.1.6 DGCSC: Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones.
- 5.1.7 OGA: Oficina General de Administración.
- 5.1.8 MTC: Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 5.1.9 Responsable del almacén: Persona a cargo del almacén.

5.2 Conceptos:

Para los efectos de la presente Directiva, se considera:

- 5.2.1 Bienes Decomisados: Aquellos bienes de telecomunicaciones incorporados al dominio del MTC en virtud de una resolución de sanción impuesta por la DGCSC, siempre y cuando haya quedado firme administrativamente.
- 5.2.2 Bienes Incautados: Aquellos bienes de telecomunicaciones que se encuentren en posesión del MTC en mérito de una medida cautelar dictada por la DGCSC, que consiste en el retiro físico de los equipos y bienes utilizados en la comisión de las infracciones tipificadas en las normas de telecomunicaciones.

VI. RESPONSABILIDADES:

6.1 DE LA DGCSC:

La DGCSC es la responsable de:

- 6.1.1 Ingresar, registrar, almacenar, custodiar y conservar los bienes incautados y/o decomisados, hasta el momento en que se proceda a su devolución, destrucción o donación del bien.
- 6.1.2 Calificar y poner a disposición de la OGA la lista de bienes incautados y/o decomisados para su destrucción o donación, al haber cumplido con los



supuestos establecidos en las normas de telecomunicaciones, para lo cual emitirá la Resolución Directoral correspondiente.

6.1.3 Viabilizar la donación o destrucción de los bienes, para lo cual la DGCSC deberá realizar las siguientes acciones previas:

6.1.3.1 Verificar que la Resolución de sanción haya quedado firme y/o consentida, en los casos de bienes de telecomunicaciones del servicio de radiodifusión.

6.1.3.2 Verificar que haya transcurrido un año, contado a partir de que quedó firme administrativamente la sanción impuesta para el caso de bienes afectados con medidas cautelares por infracciones distintas a los servicios de radiodifusión, y que no se haya procedido a su devolución por causa imputable al infractor. En caso de impugnación de la sanción en sede judicial, el plazo se computará a partir de la conclusión del proceso respectivo.

6.1.4 Emitir la Resolución Directoral que determine los bienes que pasan a disposición definitiva del MTC, pertenecientes a estaciones, respecto de las cuales existe imposibilidad física o jurídica de determinar al sujeto infractor, debiendo consignar en cada caso si el bien será destruido o donado.

6.1.5 Tiene a su cargo el internamiento de los bienes incautados y/o decomisados en aplicación de la presente directiva, para lo cual los ingresará al almacén a su cargo, efectuando la recepción, registro y custodia, de los mismos, y precisando respecto del bien:

- Sus características, para su individualización.
- La medida que originó su internamiento.
- El estado de conservación en que se recibe.

Para estos efectos el acta de incautación o decomiso respectiva, deberá ser tomada como referencia indispensable para la identificación de los bienes.

6.1.6 La DGCSC designará al responsable del almacén.

6.2 DE LA OGA:

La OGA es responsable de:

6.2.1 Efectivizar la destrucción del bien, a mérito de la Resolución Directoral emitida por la DGCSC materia de los numerales 6.1.2 y 6.1.4 de la presente directiva.

6.2.2 Cumplir lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley No. 28278, Ley de Radio y Televisión, la Novena Disposición Final y Transitoria del Reglamento de la Ley de Radio y Televisión, aprobado por el Decreto Supremo No. 005-2005-MTC, los artículos 99 y 100 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo No. 013-93-TCC, y la Séptima Disposición Complementaria Final del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo No. 020-2007-MTC.

6.2.3 En concordancia con las normas antes citadas, al evaluar una solicitud de donación deberá tener en cuenta que:



- a) Exista una solicitud de donación dirigida al MTC.
- b) Los bienes a donar estén destinados a la prestación del servicio de radiodifusión educativa o comunitaria, en áreas o lugares donde no se cuente con ellos, o;
- c) Los bienes a donar estén destinados a la prestación del servicio público y privado de telecomunicaciones, en áreas o lugares donde no se presten éstos.
- d) La donación se efectúe a entidades del sector público o a personas sin fines de lucro que lo soliciten.
- e) El beneficiario de la donación cuente con el título habilitante correspondiente.

VII. PROCEDIMIENTO:

7.1 Internamiento de los Bienes:

7.1.1 El responsable del almacén hará constar el internamiento de los bienes mediante una guía de internamiento, la misma que será emitida en original y dos copias, de acuerdo a la siguiente distribución: El original quedará a cargo del almacén, una copia para la DGCSC, quien la anexará al expediente sancionador, y otra copia como cargo del internamiento de los bienes.

7.1.2 La guía de internamiento deberá consignar la siguiente información:

- a) Número de la guía de internamiento, fecha y hora de ingreso del bien al almacén.
- b) Número de Resolución Directoral, que dispone la medida cautelar o decomiso.
- c) Número y fecha del acta de incautación o decomiso que origina el internamiento.
- d) Tipo de infracción.
- e) Nombre del (los) presunto (s) infractor (es), si fuera el caso.
- f) Descripción detallada del (los) bien (es) internado (s): Denominación, marca, serie y/o modelo (si los hubiera), número de piezas ingresadas, estado general de conservación, etc.
- g) Número de expediente sancionador que corresponda.
- h) Otras anotaciones u observaciones cuando sean necesarias.

7.1.3 De existir discordancia entre los datos consignados en el Acta y los bienes a internar, se deberá consignar dicha situación en la guía de internamiento, así como toda información que se considere necesaria para la identificación del bien.

7.1.4 Adicionalmente, la DGCSC deberá contar con un registro informático de los bienes internados.



7.1.5 Obligaciones del responsable del almacén

El responsable del almacén tiene las siguientes obligaciones:

- a) Recepcionar los bienes que se internan y llenar la guía de internamiento señalada en el numeral 7.1.2.
- b) Registrar la salida de los bienes cuando lo dispongan la DGCSC o la OGA.
- c) Mantener y actualizar los registros físico e informático de los bienes internados.
- d) Es responsable del archivo físico de los documentos que sustentan el internamiento.
- e) Velar por la custodia y seguridad de los bienes internados.
- f) Realizar semestralmente un reporte del ingreso y salida de los bienes internados en el almacén.
- g) Informar semestralmente a la DGCSC sobre los bienes internados en el almacén.
- h) Controlar la salida de los bienes a su cargo.

7.1.6 Del almacén:

La OGA habilitará a la DGCSC los locales necesarios para el almacenamiento de los bienes.

7.2 Salida de los bienes

La salida de los bienes internados en el almacén será tramitada por el responsable del almacén en los siguientes casos:

7.2.1 Salida por devolución del bien al propietario:

7.2.1.1 La DGCSC dispone mediante comunicación escrita la devolución del bien al propietario o a su apoderado, para lo cual deberán identificarse con su D.N.I., y cuando corresponda deberá presentar carta poder con firma legalizada notarialmente.

7.2.1.2 La devolución del bien estará a cargo del responsable del almacén, y se realizará mediante un acta de devolución la que deberá ser suscrita por el responsable del almacén y por el propietario del bien o su apoderado, la misma que será emitida en original y dos copias. Una vez suscrita el original del acta de devolución quedará en custodia del responsable del almacén, el cual deberá entregar: Una copia al propietario del bien o a su apoderado según corresponda, y la otra copia a la DGCSC para que sea anexada al expediente administrativo sancionador correspondiente.



7.2.1.3 El responsable del almacén deberá archivar el original del acta de devolución, a la cual adjuntará fotocopia del D.N.I. del propietario del bien o de su apoderado, así como el original de la carta poder antes citada, según corresponda.

7.2.2 Salida para destrucción o donación:

7.2.2.1 La entrega del bien para destrucción se hará constar en un acta de entrega, la misma que será suscrita por el responsable del almacén y la OGA. En caso de donación el acta también será suscrita por el donatario.

7.2.2.2 El acta de entrega será emitida en original y tres copias. Una vez suscrita, el original del acta de entrega quedará en custodia del responsable del almacén, el cual deberá entregar: Una copia a la OGA y la otra copia a la Dirección General de Control para que sea anexada al expediente administrativo sancionador correspondiente. En caso de donación se entregará una copia del acta de donación al donatario.

7.3 Procedimiento de destrucción o donación de bienes incautados o decomisados.

7.3.1 La DGCSC previo informe sustentatorio remitirá a la OGA la Resolución Directoral señalada en los numerales 6.1.2 y 6.1.4 de la presente directiva, en la cual se determina los bienes que serán destruidos o donados, debiendo señalar en cada caso:

7.3.1.1 La evaluación de la condición útil/operativo, cuando el bien califique para su donación precisando el plazo del mismo, o de inservible/inoperativo, cuando el bien califique para su destrucción.

7.3.1.2 De acuerdo a la naturaleza del bien: Si puede ser destinado a la prestación de servicio público o privado de telecomunicaciones, o de radiodifusión.

7.3.1.3 Los bienes susceptibles de donación incluirán su correspondiente valorización referencial en moneda nacional.

7.4 De la donación:

7.4.1 La solicitud de donación se presentará en el formato que como anexo forma parte de la presente directiva.

7.4.2 Para el caso de la donación de bienes destinados a la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, la OGA deberá solicitar opinión previa a la DGCC, la cual será emitida en un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles.

7.4.3 Para el caso de la donación de bienes destinados a la prestación del servicio privado de telecomunicaciones y de radiodifusión, la OGA deberá solicitar opinión previa a la DGAT, la cual será emitida en un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles.



7.4.4 La OGA emitirá pronunciamiento respecto de la solicitud de donación en un plazo que no excederá de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de su recepción.

7.4.5 El plazo de entrega de los bienes donados será de quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación del dispositivo correspondiente. De no retirar el donatario los bienes en el plazo antes señalado, éstos revertirán al MTC.





SOLICITUD DE DONACION DE BIENES DE TELECOMUNICACIONES INCAUTADOS Y/O DECOMISADOS

I. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL / ENTIDAD

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / Nº / DPTO / MZA / LOTE / URB)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

D.N.I.

C.E.

C.I.

Nº DE RUC

TELEFONO / FAX

CELULAR

CORREO ELECTRONICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / Nº / DPTO / MZA / LOTE / URB)

D.N.I.

C.E.

C.I.

- PODER REGISTRADO EN LA FICHA / PARTIDA Nº
- DOCUMENTO OFICIAL DE NOMBRAMIENTO:

DE LA OFICINA DE:

II. INFORMACIÓN ADICIONAL

AUTORIZADA/CONCESIONADA

Nº DE RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN:

PROYECTO

OBJETO DE LA DONACIÓN

LOCALIDAD BENEFICIARIA

UBICACIÓN DE PLANTA TRASMISORA CON CÓDIGO UBIGEO

COORDENADAS GEOGRÁFICAS

POTENCIA EFECTIVA IRRADIADA DEL TRASMISOR

GANANCIA DEL SISTEMA DE ANTENAS

ALTURA DEL CENTRO DE RADIACION

III. DECLARACIÓN JURADA

MARCAR CON "X", SI AUTORIZA O NO A OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACIÓN:

SI

NO

HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Asimismo, solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (Ley Nº 27444, numeral 20.4 del artículo 20º)

SI NO



