

Artículo 2.- Conformación del Grupo de Trabajo

2.1 El Grupo de Trabajo constituido por el artículo precedente se encuentra conformado de la siguiente manera:

a) El/la Secretario/a Técnico/a de la CMAN, quien lo presidirá.

b) Seis representantes elegidos entre las organizaciones de afectados o beneficiarios civiles, policiales y militares.

2.2 Los integrantes del Grupo de Trabajo ejercerán el cargo ad honorem. Las organizaciones de afectados o beneficiarios civiles, policiales y militares deberán acreditar a sus representantes titulares y alternos, mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría Técnica de la CMAN, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios de publicada la presente Resolución.

2.3 El mandato de las personas representantes de las organizaciones de afectados o beneficiarios tendrá una duración de dos años, pudiendo ser reelegidos para seguir ejerciendo la representación ante el Grupo de Trabajo.

2.4 Las sesiones del Grupo de Trabajo tendrán una frecuencia trimestral.

Artículo 3.- Funciones

Constituyen funciones del Grupo de Trabajo, las siguientes:

3.1 Elaboración y aprobación de su plan anual de trabajo, bajo la asistencia técnica de la Secretaría Técnica de la CMAN.

3.2 Identificación de situaciones que puedan impedir o dificultar una adecuada implementación y supervisión del Plan Integral de Reparaciones.

3.3 Sistematización de los materiales, aportes, documentos y propuestas de las organizaciones de víctimas, que sirvan como insumos para la labor del Grupo de Trabajo.

3.4 Otras que sean necesarias para brindar apoyo a la implementación del Plan Integral de Reparaciones.

Artículo 4.- Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica de la CMAN actúa como Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo y está a cargo de coordinar las acciones necesarias a fin de coadyuvar al cumplimiento de las funciones del mismo.

Artículo 5.- Instalación

El Grupo de Trabajo se instalará en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles, contados a partir de la acreditación de todos los representantes de organizaciones de afectados o beneficiarios, según lo regulado en el artículo 2 de la presente Resolución.

Artículo 6.- De los gastos del Grupo de Trabajo

El cumplimiento de las funciones del Grupo de Trabajo no demandará recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 7.- Publicación

Publicar la presente Resolución Ministerial es publicada en el diario oficial El Peruano, y en la misma fecha en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.minjus.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA SOLEDAD PÉREZ TELLO
Ministra de Justicia y Derechos Humanos

1562991-1

SALUD**Designan Jefa del Instituto Nacional de Salud****RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 013-2017-SA**

Lima, 7 de setiembre del 2017

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Jefe del Instituto Nacional de Salud del Ministerio de Salud;

Que, en consecuencia, resulta necesario designar a la profesional que desempeñará dicho cargo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, y el Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar a la médica cirujana María Luz Miraval Toledo, en el cargo de Jefa del Instituto Nacional de Salud, Nivel F-6, del Ministerio de Salud.

Artículo 2.- La presente Resolución Suprema es refrendada por la Ministra de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

PATRICIA J. GARCÍA FUNEGRA
Ministra de Salud

1563113-8

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO


El Peruano

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

Se comunica a los organismos públicos que, para efecto de la publicación en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación se efectuará mediante oficio dirigido al Director del Diario Oficial El Peruano y las declaraciones juradas deberán entregarse en copias autenticadas o refrendadas por un funcionario de la entidad solicitante.
2. La publicación se realizará de acuerdo al orden de recepción del material y la disponibilidad de espacio en la Separata de Declaraciones Juradas.
3. La documentación a publicar se enviará además en archivo electrónico (CD o USB) y/o al correo electrónico: dj@editoraperu.com.pe, precisando en la solicitud que el contenido de la versión electrónica es idéntico al del material impreso que se adjunta; de no existir esta identidad el cliente asumirá la responsabilidad del texto publicado y del costo de la nueva publicación o de la Fe de Erratas a publicarse.
4. Las declaraciones juradas deberán trabajarse en Excel, presentado en dos columnas, una línea por celda.
5. La información se guardará **en una sola hoja de cálculo**, colocándose una declaración jurada debajo de otra.

LA DIRECCIÓN