

que competen a la Dirección General de Contabilidad Pública, referidas en los incisos 1, 2 y 4 del numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Directiva

Aprobar la Directiva N° 004-2020-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial y Otros Fondos, para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020".

Artículo 2.- Derogación de la Directiva N° 006-2019-EF/51.01

Derogar la Directiva N° 006-2019-EF/51.01 "Lineamientos para la Preparación y Presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria para el cierre del Ejercicio Fiscal de las Empresas Públicas y Otras Formas Organizativas que Administren Recursos Públicos", aprobada con la Resolución Directoral N° 019-2019-EF/51.01.

Artículo 3.- Publicación y Difusión

La presente Resolución Directoral se publica en el Diario Oficial "El Peruano" y la Directiva, aprobada en el artículo 1, en la misma fecha, en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (<https://www.gob.pe/mef>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSCAR NUÑEZ DEL ARCO MENDOZA
Director General
Dirección General de Contabilidad Pública

1914350-1

EDUCACION

Disponen que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) implemente una estrategia focalizada para la atención de solicitudes de matrícula de primer ingreso en instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular con mayor demanda de su jurisdicción

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 552-2020-MINEDU

Lima, 22 de diciembre de 2020

VISTOS, el Expediente N° 0153536-2020, los informes contenidos en el referido expediente y el Informe N° 01456-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 16 de la Constitución Política del Perú, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana; correspondiéndole al Estado coordinar la política educativa y formular los lineamientos generales de los planes de estudios, así como los requisitos mínimos de la organización de los centros educativos;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal b) del artículo 8 de la Ley General de Educación señala que la educación peruana tiene a la

persona como centro y agente fundamental del proceso educativo y se sustenta, entre otros principios, en el de equidad, que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad;

Que, el segundo párrafo del artículo 12 de la Ley General de Educación señala que corresponde a los padres, o a quienes hagan sus veces, asegurar la matrícula oportuna de los estudiantes y su permanencia en los centros y programas educativos;

Que, el literal d) del artículo 18 de la referida Ley establece que, con el fin de garantizar la equidad en la educación, entre otras medidas, las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias aseguran mecanismos que permitan la matrícula oportuna, la permanencia y la reincorporación de los estudiantes al sistema educativo y establecen medidas especiales para retener a los que se encuentran en riesgo de exclusión del servicio;

Que, el artículo 138 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el ingreso se efectúa mediante la matrícula única en una institución educativa pública o privada, que se registra en la Ficha Única de Matrícula, la que acompaña al estudiante durante su permanencia en el sistema. Del mismo modo, el referido artículo precisa que, en la institución educativa pública, la matrícula es gratuita, no requiere de pago por ningún concepto, bajo responsabilidad administrativa, civil o penal del director;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, se aprueba la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica", la misma que tiene como objetivo regular el proceso de matrícula de estudiantes en la etapa de Educación Básica, a fin de garantizar su ingreso y continuidad en el Sistema Educativo Peruano;

Que, según el numeral V.5.1. de la citada norma, el proceso de matrícula comprende, entre otras, las etapas de presentación de solicitudes, revisión de solicitudes y asignación de vacantes, las cuales involucran o están a cargo del director de la institución educativa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Ministerio de Salud declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, por el plazo de noventa (90) días calendario, la cual fue prorrogada mediante los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA, este último por un plazo de noventa (90) días calendario, a partir del 7 de diciembre de 2020;

Que, mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del martes 01 de diciembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia del COVID-19, y se dispone la promoción y vigilancia de prácticas saludables y actividades necesarias para afrontar la emergencia sanitaria, tales como: el distanciamiento social físico o corporal no menor de un (1) metro, el uso de mascarillas, la protección a las personas adultas mayores y personas en situación de riesgo, entre otras;

Que, Lima Metropolitana concentra más del 25% del total de la matrícula de Educación Básica Regular y algunas instituciones educativas públicas reciben mayor demanda de vacantes, lo que puede generar la aglomeración de personas alrededor de sus instalaciones o, inclusive, que las personas pernocten en sus alrededores, con el fin de alcanzar una vacante para primer ingreso;

Que, mediante el Oficio N° 00476-2020-MINEDU/VMGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remite al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional el Informe N° 00393-2020-MINEDU/VMGI-DIGC-DIGE, elaborado por la Dirección de Gestión Escolar, el cual sustenta la necesidad de emitir una Resolución Ministerial que disponga que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana implemente una estrategia focalizada para la atención de solicitudes de matrícula de primer ingreso en instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, que se encuentren ubicadas en Lima Metropolitana y que cuenten con mayor demanda de solicitudes de matrícula de primer ingreso;

Que, además, en el citado informe de la Dirección de Gestión Escolar, se identifica la necesidad de enmendar errores materiales en el texto del documento normativo denominado "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU;

Que, mediante Informe N° 01781-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable al proyecto de Resolución Ministerial, por cuanto se encuentra alineada con los documentos de planificación institucional y su implementación no irrogará gastos adicionales para el Pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, a través del Informe N° 01456-2020-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión favorable al proyecto de Resolución Ministerial, sugiriendo proseguir el trámite correspondiente para su aprobación;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Implementación de estrategia focalizada

Disponer que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) implemente una estrategia focalizada para la atención de solicitudes de matrícula de primer ingreso en instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular con mayor demanda de su jurisdicción.

Artículo 2.- Estrategia focalizada

La estrategia focalizada consiste en la realización de un proceso previo de matrícula para primeros ingresos. Para efectos de la presente estrategia, solo se considera como primer ingreso la matrícula en el nivel inicial (edad 3 años) y en el nivel primaria (primer grado).

Artículo 3.- Instituciones educativas públicas focalizadas

3.1. La DRELM, en coordinación con sus Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), identifica las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular que presentan mayor demanda durante los procesos de matrícula para el nivel inicial (3 años) y para el nivel primaria (primer grado), a fin de invitarlas a que formen parte de la estrategia focalizada.

3.2. Una vez identificadas, la DRELM invita a esas instituciones educativas públicas a formar parte de la estrategia focalizada. Las instituciones educativas públicas que acepten participar en la estrategia focalizada no pueden recibir ni atender directamente solicitudes de matrícula mientras se ejecute la estrategia focalizada.

Artículo 4.- Definiciones aplicables

Para efectos de la presente estrategia, resultan aplicables las definiciones establecidas en el numeral IV.2 de la Norma sobre el proceso de matrícula en Educación Básica, aprobada por Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU.

Artículo 5.- Proceso previo de matrícula

5.1. El proceso previo de matrícula es un proceso que se crea en el marco de la estrategia focalizada para la atención de solicitudes de matrícula para primer ingreso en instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular con mayor demanda de Lima Metropolitana.

5.2. El proceso previo de matrícula se rige por lo establecido en la Norma sobre el proceso de matrícula en Educación Básica, aprobada por Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU. Dicho proceso previo tiene las

mismas etapas que el proceso regular de matrícula, regulado en el numeral V.5.1 de la citada norma. Estas etapas son:

1. Cálculo de vacantes
2. Difusión de información
3. Presentación de solicitudes
4. Revisión de solicitudes
5. Asignación de vacantes
6. Registro en el SIAGIE
7. Entrega de documentos

Artículo 6.- Personas facultadas para realizar el proceso previo de matrícula

Las personas facultadas para realizar el proceso de matrícula son los y las representantes legales de los y las menores, de acuerdo con lo establecido en el numeral V.2. de la Norma sobre el proceso de matrícula en Educación Básica, aprobada por Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU.

Artículo 7.- Etapa de cálculo de vacantes

7.1. Conforme a lo establecido en el inciso 1 del numeral V.5.1 de la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica Regular, durante la etapa de cálculo de vacantes, todos los directores de las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular de la jurisdicción de la DRELM identifican cuántas vacantes tienen para el año escolar 2021.

7.2. En el marco de la presente estrategia, la etapa de cálculo de vacantes se realiza entre diciembre de 2020 y enero de 2021, conforme a las indicaciones específicas que la DRELM comunique a las UGEL e instituciones educativas de su jurisdicción.

Artículo 8.- Etapa de difusión de información

8.1. Conforme lo establecido en el inciso 2 del numeral V.5.1 de la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica, en esta etapa todos los directores de las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular de la jurisdicción de la DRELM deben comunicar a sus respectivas UGEL el número de vacantes que poseen, a través de la plataforma Mundo IE (<http://mundoie.dreilm.gob.pe/>).

8.2. La DRELM, sus respectivas UGEL y las instituciones educativas públicas que participen de la estrategia son responsables de su difusión, a fin de que la comunidad educativa conozca el proceso previo de matrícula.

Artículo 9.- Etapa de presentación de solicitudes

9.1. En esta etapa, a diferencia de lo dispuesto en el inciso 3 del numeral V.5.1. de la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica Regular, la presentación de solicitudes consiste en el llenado del formulario al que se accede a través de la página web de la DRELM (<http://www.dreilm.gob.pe/dreilm/>) y se realiza entre el 4 y el 20 de enero de 2021.

9.2. Solo pueden acceder y completar los formularios los y las representantes legales de los y las menores que deseen estudiar durante el año 2021 en una institución educativa pública que forma parte de la estrategia focalizada, en el nivel inicial (edad 3 años) y en el nivel primaria (primer grado).

9.3. Para el llenado del formulario no es necesaria la presentación de documentos físicos. Toda información que se registre en el formulario tiene carácter de declaración jurada y puede ser verificada por el Ministerio de Educación, la DRELM, las UGEL y los directivos de las instituciones educativas públicas que participen de la estrategia focalizada.

9.4. En caso los directivos identifiquen falsedad, inexactitud o error en la información declarada, podrán adoptar las medidas correspondientes conforme a las normas vigentes y, en especial, considerando las normas pedagógicas pertinentes, priorizando siempre el interés superior del niño.

Artículo 10.- Etapa de revisión de solicitudes

10.1. En esta etapa, a diferencia de lo dispuesto en el inciso 4 del numeral V.5.1. de la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica Regular, la revisión de solicitudes consiste en descargar desde página web de la DRELM (<http://www.dreilm.gob.pe/dreilm/>) el consolidado de solicitudes registradas y revisar los datos consignados. Esta etapa está a cargo de la DRELM y de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar (DIGC) del Ministerio de Educación.

10.2 Los formularios que estén completos y cuyos datos hayan sido verificados son considerados correctamente completados y pasan a la etapa de asignación de vacantes. Los formularios que estén incompletos o cuyos datos no logren ser verificados por ser inconsistentes, son retirados del proceso previo de matrícula, procediendo la DRELM a comunicar dicha situación a las familias que corresponda.

Artículo 11.- Etapa de asignación de vacantes

11.1 En esta etapa, a diferencia de lo dispuesto en el inciso 5 del numeral V.5.1. de la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica Regular, la asignación de vacantes se realiza de la siguiente forma:

11.2 Para la primera asignación, la DIGC identifica las solicitudes que cumplan con alguno de los siguientes criterios de prioridad y les asigna vacante:

- Si el/la estudiante tiene necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada.
- Si el/la estudiante tiene un/a hermano/a que ha estudiado el año escolar previo en la institución educativa en la que solicita matrícula.

11.3 Para la segunda asignación, la DIGC organiza las solicitudes que quedan pendientes de asignación y aplica una fórmula aleatoria que permita la selección de solicitudes de manera objetiva y transparente.

11.4 Realizadas las dos asignaciones, la DIGC remite a la DRELM la siguiente información:

- Relación de estudiantes asignados por cada institución educativa que participa de la estrategia focalizada.
- Relación de estudiantes pendientes de asignar vacante por cada UGEL, en caso la cantidad de solicitudes para determinada institución educativa supere la cantidad de vacantes disponibles.

11.5 La DRELM toma conocimiento de la información remitida por la DIGC y la remite a cada UGEL. Cada UGEL conforma un equipo especializado dedicado exclusivamente a la atención del proceso previo de matrícula. Este equipo es el responsable de atender la información remitida por la DRELM.

11.6 En el caso de las solicitudes con vacante asignada, los equipos de las UGEL remiten a las instituciones educativas que participen de la estrategia focalizada la relación de estudiantes asignados por la DIGC, para que continúen con el proceso previo de matrícula.

11.7 En el caso de las solicitudes que quedaron pendientes de asignar vacante, los equipos de las UGEL se comunican con las familias para ofrecerles vacantes en instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular cercanas a la institución educativa solicitada. Las familias deben confirmar si aceptan o no alguna de las vacantes ofrecidas. En caso las familias acepten las vacantes, los equipos de las UGEL coordinarán con las instituciones educativas respectivas y les enviarán la información de estudiantes para continuar con el proceso previo de matrícula.

Artículo 12.- Etapa de registro en el SIAGIE

12.1. Conforme a lo establecido en el inciso 6 del numeral V.5.1 de la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica, en esta etapa los y las directores de las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular de la jurisdicción de la DRELM registran

a los y las estudiantes con vacantes asignadas en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa - SIAGIE.

12.2. Las instituciones educativas públicas registran únicamente a las y los estudiantes que las UGEL les indiquen.

Artículo 13.- Etapa de Entrega de documentos

Conforme lo establecido en el inciso 7 del numeral V.5.1 de la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica, las instituciones educativas públicas de la jurisdicción de la DRELM entregan a las y los estudiantes matriculados, o a su representante legal, un ejemplar físico o digital de la Ficha Única de Matrícula completa y del Reglamento Interno de la institución educativa.

Artículo 14.- Canales de atención

14.1. La DRELM, en coordinación con sus UGEL, habilita los siguientes canales de atención para el proceso previo de matrícula:

- Central de llamadas
- WhatsApp
- Puntos de atención

14.2. A través de los canales de atención, las familias pueden acceder a información sobre el proceso previo de matrícula. Además, las personas que no tengan acceso a dispositivos electrónicos y medios digitales pueden completar sus formularios a través de la Central de llamadas o en los Puntos de atención.

14.3. Los Puntos de atención están conformados, como mínimo, por dos (02) personas con el equipo informático y los medios digitales necesarios para el llenado de formularios y para la supervisión del cumplimiento de los protocolos sanitarios. La DRELM decide dónde habilita los puntos de atención.

Artículo 15.- Modificación de la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica

Modifíquense los subnumerales V.9, V.12 y V.13, así como en el subliteral a del subnumeral 6 del literal B del Anexo VI de la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, los mismos que quedan redactados en los siguientes términos:

"V.9 Exoneraciones

(...)

La solicitud puede presentarse de manera presencial o virtual, según disponga la IE o programa. **El anexo IV** es un modelo, no obligatorio, del texto que debe contener la solicitud. (...)"

"V.12 Gestión del SIAGIE

(...)

La nómina de matrícula es el documento que contiene la relación de estudiantes matriculados, por cada grado, en una IE o programa. Se genera a través del SIAGIE y contiene, como mínimo, la información detallada en **el anexo VI** de la presente norma. Puede actualizarse durante todo el año. (...)"

"V.13 Sobre los datos personales

(...)

La solicitud puede presentarse de manera presencial o virtual, según disponga la IE o programa. **El anexo V** es un modelo, no obligatorio, del texto que debe contener la solicitud. (...)"

"B. RELACIÓN DE DATOS DE LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS

(...)

6. Tipo de matrícula:

a. Ingreso:

- Inicial o 1er grado de primaria
- **Prueba de ubicación**
- (...)"

Artículo 16.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de su publicación en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RICARDO DAVID CUENCA PAREJA
Ministro de Educación

1914432-1

Designan Asesora II de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 173-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima, 22 de diciembre de 2020

VISTOS:

El Expediente N° 48029 - 2020, el Informe N° 638-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA-URH de la Unidad de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, con Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, con el objeto de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada, en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa, a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país;

Que, mediante la Resolución Ministerial N°408-2017-MINEDU, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Programa Nacional de Infraestructura Educativa-PRONIED y a través de la Resolución Ministerial N° 619-2018-MINEDU y la Resolución Directoral Ejecutiva N° 078-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED, se aprobó el reordenamiento de dicho documento de gestión calificando al cargo de Asesora II de la Dirección Ejecutiva del PRONIED, como uno de confianza;

Que, el literal f) del artículo 9 del Manual de Operaciones del PRONIED, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU y modificado mediante Resolución Ministerial N° 341-2017-MINEDU, establece que la Dirección Ejecutiva tiene la función de designar y/o encargar las funciones de los cargos directivos del PRONIED, así como aprobar las demás acciones de personal;

Que, al estar vacante el cargo de Asesora II, la Dirección Ejecutiva ha propuesto a la abogada Norma Ana Montoya Blua para cubrir el indicado cargo, para lo cual remitió a la Unidad de Recursos Humanos su curriculum vitae, para que se sirva disponer su evaluación y de ser factible la realización de las acciones necesarias para la designación de la mencionada profesional;

Que, mediante el Informe N° 638-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED/OGA-URH, la Unidad de Recursos Humanos, informa que, revisada la hoja de vida documentada de la profesional propuesta, concluye que cumple con los requisitos para el cargo Asesora II de la Dirección Ejecutiva de acuerdo a lo establecido en el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación aplicable al PRONIED y que no cuenta con impedimento para trabajar en el estado;

Que, asimismo, en atención a la debida diligencia, la Unidad de Recursos Humanos verificó en la Plataforma Nacional de Interoperabilidad del Estado - PIDE, en

la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción - OTEPA, en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM y en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, verificando que la profesional propuesta no registra antecedentes;

Con la visación de la Unidad de Recursos Humanos, de la Oficina General de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por la Ley N° 29849; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; el Manual de Operaciones del PRONIED, aprobado con Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU y modificado con Resolución Ministerial N° 341-2017-MINEDU; y el Reglamento Interno de Servidores Civiles del PRONIED, aprobado por Resolución Directoral Ejecutiva N° 331-2016-MINEDU/VMGI-PRONIED;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar a partir del 23 de diciembre de 2020, a la abogada Norma Ana Montoya Blua en el cargo de confianza de Asesora II de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.

Artículo 2°.- Encargar a la Unidad de Recursos Humanos, realizar las acciones de personal que correspondan.

Artículo 3°.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED (www.pronied.gob.pe), y disponer su publicación en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDUARDO FRANCISCO PELAEZ CRUZ DEL CASTILLO
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Infraestructura Educativa
PRONIED

1914317-1

ENERGIA Y MINAS

Otorgar concesión definitiva a favor de Inland Energy S.A.C. para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica en el proyecto “Central Hidroeléctrica Lluclla”, ubicado en el departamento de Arequipa

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 379-2020-MINEM/DM

Lima, 17 de diciembre de 2020

VISTOS: El Expediente N° 11389519 sobre la solicitud de concesión definitiva para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica en el proyecto “Central Hidroeléctrica Lluclla”, presentada por Inland Energy S.A.C.; los Informes N° 277-2020-MINEM/DGE, N° 268-2020-MINEM/DGE-DCE y N° 270-2020-MINEM/DGE-DCE de la Dirección General de Electricidad; y, el Informe N° 823-2020/MINEM-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento con registro N° 2974781 de fecha 9 de setiembre de 2019, Inland Energy S.A.C. solicita el otorgamiento de la concesión definitiva para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica