

## COMUNICADO

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO



**REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE LOS  
REGLAMENTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF  
EN EL PORTAL WEB DEL DIARIO OFICIAL EL PERUANO**

De acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Supremo No. 054-2018-PCM, artículo 52.1, se comunica a todos los organismos públicos que, para efectos de la publicación de los ROF y sus modificaciones, en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

1. La norma que aprueba el ROF o su modificación, se publicará en la separata de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano (edición impresa), mientras que el Anexo (ROF o su modificación), se publicará en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano.
2. Los organismos públicos, para tal efecto solicitarán por oficio de manera expresa lo siguiente:
  - a) La publicación de la norma que apruebe el ROF o su modificación, en la separata de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano (edición impresa).
  - b) La publicación del Anexo (ROF o su modificación) en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano.

Asimismo, en el Oficio precisarán que el contenido de los archivos electrónicos que envían para su publicación al correo ([normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe)), son auténticos y conforme a los originales que mantienen en sus archivos, de los cuales asumen plena responsabilidad

3. Los documentos a publicar se enviarán de la siguiente manera:
  - a) La norma aprobatoria del ROF se seguirá recibiendo en físico, conjuntamente con su respectiva versión electrónica;
  - b) El anexo (ROF o su modificación) se recibirá exclusivamente en archivo electrónico, mediante correo institucional enviado a [normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe), más no en versión impresa.
4. El ROF se publicará respetando el contenido del archivo electrónico tal como se recibe, de acuerdo a lo expresado en el ítem 2.
5. El archivo electrónico del ROF deberá cumplir con el siguiente formato:
  - a) Deberá presentarse en un único archivo electrónico de Microsoft Word, en el caso de Microsoft Excel toda la información se remitirá en una sola hoja de trabajo.
  - b) El tamaño del documento en hoja A4 al 100%.
  - c) El tipo de letra Arial.
  - d) El tamaño de letra debe ser no menor a 8 puntos.
  - e) El interlineado sencillo.
  - f) Los márgenes de 1.50 cm. en la parte superior, inferior, derecha e izquierda.
  - g) El Formato del archivo en Word y/o Excel, línea por celda.
  - h) Todas las hojas deberán indicar en la parte superior al organismo emisor y la norma que aprueba el ROF.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO



**COMUNICADO A NUESTROS USUARIOS**

**REQUISITOS PARA PUBLICAR EN LA  
SEPARATA DE NORMAS LEGALES**

Se comunica a las diversas entidades públicas que a partir del 1 de octubre del año 2018, para efectos de la publicación de sus dispositivos legales en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) que contengan o no anexos, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La documentación a publicar se recibirá de lunes a viernes, en el horario de 9.00 am a 5.30 pm. La solicitud de publicación deberá adjuntar los dispositivos legales refrendados por el funcionario acreditado con registro de firma ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales.
2. Para todo dispositivo legal, tenga o no anexos, el contenido del archivo o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL IMPRESO que nos entregan para su publicación. Cada entidad pública se hará responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega para su publicación.
3. Toda solicitud de publicación deberá adjuntar obligatoriamente la respectiva "unidad de almacenamiento" o enviar el archivo correspondiente al correo electrónico [normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe)
4. Todo documento que contenga tablas deberá ser trabajado como hoja de cálculo de Excel, de acuerdo al formato original y sin justificar. El texto en formato Word y si incluye gráficos, deberán ser trabajados en formato PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises, cuando corresponda.
5. Este comunicado rige para las entidades públicas que actualmente no hacen uso del Portal de Gestión de Atención al Cliente – PGA, el cual consiste en un sistema de solicitud de publicación de normas legales online ([www.elperuano.com.pe/pga](http://www.elperuano.com.pe/pga)).

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES