

La Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28675 se establece que la Unidad Ejecutora 006: Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, sustituye para todos los efectos a la Unidad Ejecutora 006: Unidad de Coordinación del Proyecto Subsectorial de Irrigación – UCPSI y la Unidad Ejecutora 006 PSI se encarga de desarrollar las actividades del Programa de Riego Tecnificado, así como aquellas que venía ejecutando la Unidad Ejecutora UCPSI en el marco de los compromisos asumidos con organismos internacionales, concertados y en proceso, además de las actividades que se le encargue al Sector en materia de riego;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 01570-2006-AG de fecha 29 de septiembre de 2006, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Subsectorial de Irrigación;

Que, con la Resolución Ministerial N° 0084-2020-MINAGRI de fecha 04 de marzo de 2020, se aprobaron los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, derogándose la Resolución Ministerial N° 01570-2006-AG;

Que, a través del artículo primero de la Resolución Directoral N° 027-2020-MINAGRI-PSI de fecha 11 de marzo de 2020, se aprobó con efectividad al 05 de marzo del 2020, el Cuadro de Equivalencias de las Unidades Funcionales del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI; modificada por Resolución Directoral N° 031-2020-MINAGRI-PSI de fecha 01 de junio de 2020;

Que, el puesto de Jefe de la Unidad Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, se encuentra vacante, por lo que corresponde designar a su titular;

Con el visto bueno de la Unidad de Asesoría Jurídica, y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el Nombramiento y Designación de Funcionarios Públicos y en uso de las facultades conferidas por el literal i) del numeral 2.1 de los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Subsectorial de Irrigaciones, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 0084-2020-MINAGRI.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Designar al Econ. Hernan Yaipen Arestegui en el cargo de Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI del Ministerio de Agricultura y Riego.

Artículo Segundo.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal web institucional de la entidad (www.psi.gob.pe) y en el Diario Oficial “El Peruano”

Regístrese comuníquese y Publíquese

EVELYN SUSAN GAMARRA VASQUEZ
Dirección Ejecutiva
Programa Subsectorial de Irrigaciones

1880620-1

DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Modifican y actualizan el texto del “Instructivo para la Recepción Virtual de Documentos en Mesa de Partes” y habilitan la recepción virtual de documentos en Mesa de Partes del Programa CONTIGO

**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA
N° 084-2020-MIDIS/PNPDS-DE**

Lima, 27 de agosto de 2020

VISTOS:

El Informe N° 000208-2020-MIDIS/PNPDS-UA, Informe N° 000127-2020-MIDIS/PNPDS-UPPM, Informe N° 000116-2020-MIDIS/PNPDS-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica; asimismo, se creó el sector de Desarrollo e Inclusión Social, que comprende a todas las entidades del estado, de los tres niveles de gobierno, vinculados con el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de promoción del desarrollo social, la inclusión y la equidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2015-MIMP se creó el “Programa de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza”, en el ámbito del Viceministerio de Poblaciones Vulnerables del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, para otorgar una pensión no contributiva a cargo del Estado a las personas con discapacidad severa en situación de pobreza que cumplan con los requisitos allí establecidos;

Que, con el Decreto Supremo N° 008-2017-MIDIS se aprobó la transferencia del Programa de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), modificándose su denominación a “Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza — CONTIGO” (en adelante, Programa CONTIGO), misma que tiene como objetivo otorgar una pensión no contributiva de S/. 300 (trescientos con 00/100 soles) de forma bimestral a las personas con discapacidad severa que se encuentren en situación de pobreza, con la finalidad de elevar su calidad de vida;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2020-MIDIS/PNPDS-DE de fecha 01 de junio de 2020, se aprueba el “INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES” que tiene por objeto establecer las disposiciones para la recepción virtual de documentos del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza- CONTIGO;

Que, asimismo, dicho instrumento normativo establece en los numerales 5.3, 6.1, 7.1, 8.1, 8.3, 9.1, 9.3, 10.1 y 10.2, que el correo institucional a utilizarse por mesa de partes del Programa CONTIGO será contigomesadepartes@midis.gob.pe; y a su vez, en los numerales 6.1, 7.1, 8.1, 8.2, 9.1 y 9.2, que el peso máximo de la documentación a presentarse por dicho medio, no debe de exceder de los 10 MB;

Que, sin embargo, mediante Memorando N° 0077-2020-MIDIS/PNPDS-UTI de fecha 20 de agosto de 2020, la Unidad de Tecnologías de la Información, remite a la Unidad de Administración, información técnica respecto a la utilización del nuevo correo institucional del Programa CONTIGO, el cual contempla el uso del dominio “contigo.gob.pe”; aunado ello, comunica que la capacidad de almacenamiento del buzón de correo electrónico, permite hasta 50 GB de almacenamiento y 20 MB de capacidad máxima por cada correo electrónico enviado o recibido;

Que, en atención a ello, mediante Informe N° 000208-2020-MIDIS/PNPDS-UA de fecha 21 de agosto de 2020, la Unidad de Administración, formula la propuesta de modificación de los numerales 5.3, 6.1, 7.1, 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1 y 10.2 del “INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES” aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2020-MIDIS/PNPDS-DE de fecha 01 de junio de 2020, numerales que contienen información respecto al correo electrónico instituciones y capacidad máxima por cada correo electrónico enviado o recibido;

Asimismo, mediante Informe N° 000127-2020-MIDIS/PNPDS-UPPM de fecha 25 de agosto de 2020, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite

opinión técnica favorable a la propuesta de modificación del "INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES" aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2020-MIDIS/PNPDS-DE, formulada por la Unidad de Administración mediante Informe N° 000208-2020-MIDIS/PNPDS-UA; asimismo, recomienda la modificación del "Flujograma del instructivo para la recepción virtual de documentos en mesa de partes" del instrumento normativo en mención, como consecuencia de las modificaciones antes propuestas;

Que, por su parte, mediante Informe N° 000116-2020-MIDIS/PNPDS-UAJ de fecha 27 de agosto de 2020, la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa CONTIGO emite opinión favorable respecto a la propuesta de modificación de los numerales 5.3, 6.1, 7.1, 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1 y 10.2 del "INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES" aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2020-MIDIS/PNPDS-DE de fecha 01 de junio de 2020, formulada por la Unidad de Administración mediante Informe N° 000208-2020-MIDIS/PNPDS-UA y validada por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización mediante Informe N° 000127-2020-MIDIS/PNPDS-UJPM; al considerar que ésta fue elaborada dentro del marco legal pertinente y cuenta con la opinión técnica favorable de las unidades orgánicas participantes e involucradas en la elaboración de la misma;

Que, estando a las competencias de la Dirección Ejecutiva de conformidad con la Resolución Ministerial N° 012-2020-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional CONTIGO y con el visto del/ de la Jefe/a de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa CONTIGO.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- MODIFICAR los numerales 5.3, 6.1, 7.1, 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1 y 10.2 del "INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES" aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2020-MIDIS/PNPDS-DE de fecha 01 de junio de 2020, conforme al siguiente texto:

5. DESARROLLO

(...)

5.3. Para efecto, se ha generado el correo institucional mesadepartes@contigo.gob.pe, que se encuentra a cargo del equipo de mesa de partes, para la atención de los requerimientos de usuarios, y proveedores de productos y servicios.

(...)

6. DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AFILIACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DE COBRO DE LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA

6.1 La documentación debe ser presentada en único archivo PDF y debidamente numerada, la misma que, es remitida al correo institucional mesadepartes@contigo.gob.pe, correspondiendo al equipo de mesa de partes realizar las acciones del numeral 5.5. La documentación presentada debe comprender

- Para el caso de instituciones, modelo de oficio (Anexo 01), cuyo peso máximo no debe exceder de 10 MB. No se aceptarán archivos comprimidos por medidas de seguridad a fin de evitar virus informáticos.

- Para el caso de solicitantes, modelo de solicitud (Anexo 02).

(...)

7. DOCUMENTO DE ALERTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA (CTVC)

7.1 La documentación CTVC de alerta debe ser presentada en único archivo PDF y debidamente numerado, cuyo peso máximo no debe exceder de 20 MB. No se aceptan archivos comprimidos por medidas de seguridad a fin de evitar virus informáticos, debiendo remitir la información al institucional mesadepartes@contigo.gob.pe. Se debe consignar en el asunto del correo

electrónico: número de oficio, número de caso y la región (Nro. Oficio-Nro. Caso- Región). El documento debe tener como formato de referencia el Anexo 03).

(...)

8. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO DE PROVEEDORES

8.1 A través del correo institucional mesadepartes@contigo.gob.pe los proveedores pueden requerir su pago, debiendo adjuntar en único archivo PDF, el cual debe contener: número de contrato e iniciales de la Unidad usuaria (Contrato Nro XXXUnidad Usuaria), cuyo peso máximo no debe exceder de 20 MB. No se aceptan archivos comprimidos por medidas de seguridad a fin de evitar virus informáticos. El proveedor debe adjuntar como mínimo la siguiente documentación:

- Carta de presentación del servicio o producto dirigido a la Unidad de Administración.
- Comprobante de pago escaneado o electrónico.
- Guía de intemamiento debidamente sellada
- Informe de corresponder.

8.2 Para el caso que el documento exceda los 20 MB, el proveedor puede hacer uso de una carpeta drive o medios de almacenamiento en nube, debiendo tener en cuenta lo señalado en el numeral 5.5.

8.3 El personal de mesa de partes, que tiene acceso al correo institucional mesadepartes@contigo.gob.pe, se encarga de registrar el trámite en el SGD con la finalidad de asignarle el número de registro de ingreso, caga a su vez en el SGD el archivo PDF y deriva el mismo vía el SGD a la Unidad Administración.

9. DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO EN CASO DE CONSULTORÍA Y LOCACIÓN DE SERVICIO

9.1 A través del correo institucional de mesadepartes@contigo.gob.pe, el locador de servicio y/o consultor, adjunta el entregable en único archivo PDF, el cual debe contener como nombre, el número de orden de servicio e iniciales de la Unidad usuaria; a la cual, prestó el servicio (Orden de Servicio Nro XXX-Unidad usuaria), cuyo peso máximo no debe exceder de 20 MB. No se aceptan archivos comprimidos por medidas de seguridad a fin de evitar virus informáticos. Para tal efecto, debe adjuntar como mínimo la siguiente documentación numerada y visada:

- Carta dirigida al Jefe/a del área usuaria
- Producto (entregadle) escaneado y completo.
- Recibo por honorarios y constancia de retención, de ser el caso.
- Copia de la orden de servicio.
- Copia de los términos de referencia.
- En el caso de consultores deben presentar copia del contrato y/o adenda respectivamente.

9.2 Para el caso que el documento exceda las 20 MB, el proveedor debe hacer uso de una carpeta drive o medios de almacenamiento en nube, según lo señalado en el numeral 5.5.

9.3 El personal de mesa de partes, que tiene acceso al correo institucional mesadepartes@contigo.gob.pe, se encarga de registrar el trámite en el SGD con la finalidad de asignar el número de registro de ingreso, carga a su vez en el SGD el archivo PDF, y deriva el mismo vía el SGD al área usuaria.

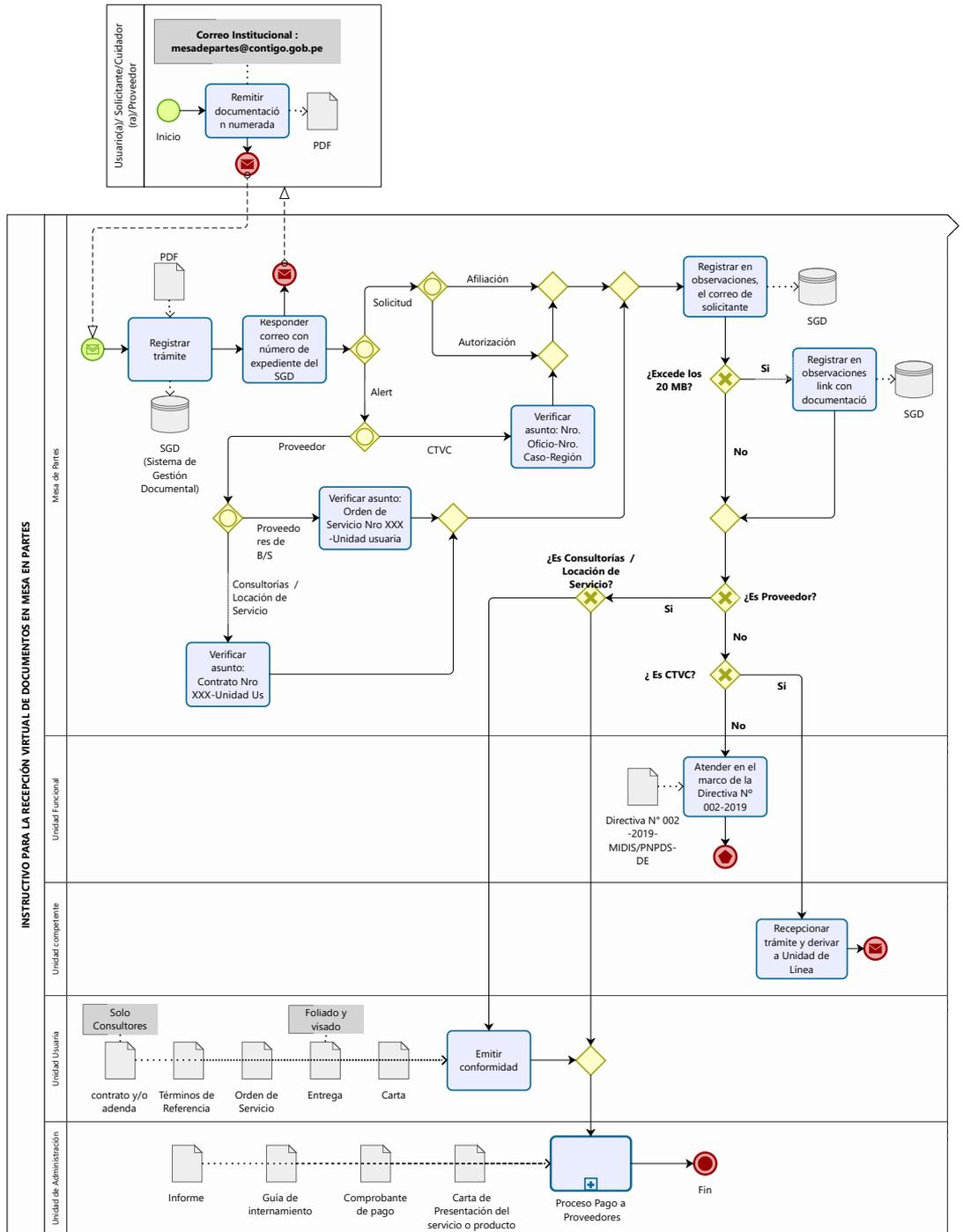
10. RESPONSABILIDADES

10.1 Es responsabilidad de mesa de partes recibir por el correo institucional mesadepartes@contigo.gob.pe los reclamos o quejas generados por diversas circunstancias; y a su vez, procede a su derivación por la misma vía a Dirección Ejecutiva.

10.2 Es responsabilidad de mesa de partes recibir por el correo institucional mesadepartes@contigo.gob.pe las solicitudes de información de las diferentes instituciones del estado y a su vez proceder a su derivación por la misma vía a Dirección Ejecutiva.

Artículo 2.- MODIFICAR el “Flujograma del instructivo para la recepción virtual de documentos en mesa de partes” del “INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES” aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2020-MIDIS/PNPDS-DE de fecha 01 de junio de 2020 -para tal fin, se deberá considerar a esta como ANEXO 04 “FLUJOGRAMA”-, conforme al siguiente texto:

ANEXO N° 04 – FLUJOGRAMA



Artículo 3.- ACTUALIZAR el texto del “INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES” aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2020-MIDIS/PNPDS-DE de fecha 01 de junio de 2020, con las modificaciones a las que hace referencia los Artículos 1 y 2 de la presente resolución.

Artículo 4.- HABILITAR a partir de la publicación de la presente Resolución, la recepción virtual de documentos en Mesa de Partes del Programa CONTIGO a través del correo mesadepartes@contigo.gob.pe, el mismo que será administrado por el/la encargado/a de Gestión Documental de la Unidad de Administración.

Artículo 5.- REMITIR la presente Resolución a las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO, para su cumplimiento conforme a sus atribuciones.

Artículo 6.- ENCARGAR a la Unida de Administración la publicación de la presente Resolución en el diario oficial "El Peruano" y, en coordinación con la con la Unidad de Comunicación e Imagen, en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO (<https://contigo.gob.pe/>).

Regístrese y comuníquese.

BERNARDETTE ISABEL COTRINA URTEAGA
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza- CONTIGO

1880746-1

Designan Coordinador de Gestión de Servicios Estándar de la Unidad Operativa de Atención Integral del Programa Nacional Cuna Más

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 440-2020-MIDIS/PNCM

Lima, 27 de agosto de 2020

VISTO:

El Memorándum N° 970-2020-MIDIS/PNCM/UGTH de fecha 27 de agosto de 2020, emitido por la Unidad de Gestión del Talento Humano; y el Informe N° 747-2020-MIDIS/PNCM/UJAJ de fecha 27 de agosto de 2020, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 421-2020-MIDIS/PNCM de fecha 11 de agosto de 2020, se designó temporalmente al señor Cristian Núñez Gálvez a partir del 12 de agosto de 2020, como Coordinador de Gestión de Servicios Estándar de la Unidad Operativa de Atención Integral, en adición a sus funciones;

Que, mediante Memorándum N° 970-2020-MIDIS/PNCM/UGTH fecha 27 de agosto de 2020, la Unidad de Gestión del Talento Humano comunica la propuesta de designación en el cargo de Coordinador de Gestión de Servicios Estándar de la Unidad Operativa de Atención Integral, al señor Erick De La Torre Bejarano, precisando que se ha procedido a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el cargo en mención, conforme al Manual de Perfiles de Puestos del Programa Nacional Cuna Más, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 386-2020-MIDIS/PNCM, los cuales se encuentran conformes;

Que, mediante Informe N° 747 -2020-MIDIS/PNCM/UJAJ fecha 27 de agosto de 2020, la Unidad de Asesoría Jurídica considera que resulta jurídicamente viable la referida designación;

Con el visado de conformidad, de acuerdo a sus competencias, de la Unidad de Gestión del Talento Humano; y, de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad, con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 274-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional Cuna Más; el Manual de Perfiles de Puestos del Programa Nacional Cuna Más, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 386-2020-MIDIS/PNCM y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 11-2018-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. DEJAR SIN EFECTO a partir del 31 de agosto de 2020, la designación temporal del señor CRISTIAN NUÑEZ GALVEZ, en el cargo de Coordinador de Gestión de Servicios Estándar de la Unidad Operativa

de Atención Integral, dándole las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2. DESIGNAR, a partir del 31 de agosto de 2020, al señor ERICK DE LA TORRE BEJARANO, en el cargo de Coordinador de Gestión de Servicios Estándar de la Unidad Operativa de Atención Integral del Programa Nacional Cuna Más.

Artículo 3. NOTIFICAR la presente resolución a los citados servidores y a la Unidad de Gestión del Talento Humano.

Artículo 4. DISPONER la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano" y en el Portal Institucional del Programa Nacional Cuna Más (www.cunamas.gob.pe).

Regístrese, notifíquese y publíquese.

FANNY ESTHER MONTELLANOS CARBAJAL
Directora Ejecutiva
Programa Nacional Cuna Más

1880762-1

EDUCACION

Conforman la Comisión Técnica encargada de la elaboración del Plan de Emergencia orientado a alcanzar las condiciones básicas de calidad por parte de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo; así como, del seguimiento, supervisión, emisión de propuestas e informes

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 343-2020-MINEDU

Lima, 28 de agosto de 2020

VISTO, el Expediente N° 99968-2020, los informes contenidos en el referido expediente y el Informe N° 00923-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en los artículos 1 y 3 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Ministerio de Educación es el ente rector de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria; además se indica que la universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados;

Que, el Decreto Supremo N° 016-2019-MINEDU, Decreto Supremo para la aprobación e implementación de un Plan de Emergencia para el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad por parte de las universidades públicas con licencia institucional denegada, tiene como finalidad que las universidades públicas con licencia institucional denegada, ejecuten un Plan de Emergencia orientado a alcanzar las condiciones básicas de calidad durante el plazo máximo de cese establecido en el "Reglamento del Proceso de Cese de Actividades de Universidades y Escuelas de Posgrado", aprobado mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 111-2018-SUNEDU/CD y, antes del cese definitivo, soliciten la licencia institucional en un nuevo procedimiento de acuerdo al marco legal;

Que, el numeral 4.1 del artículo 4 del referido Decreto Supremo señala que la Comisión Técnica es un órgano colegiado sin personería jurídica, conformado por representantes del Ministerio de Educación y de la universidad pública con licencia denegada, que cumplirá