

de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 8.- De la notificación y publicación

Notificar la presente Resolución a los servidores en quienes han sido delegadas las facultades y atribuciones antes señaladas; así como disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional del Foncodes (<http://www.gob.pe/foncodes>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JULIO MANUEL VELEZMORO PINTO
Director Ejecutivo del FONCODES
Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social

2249942-1

MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Delegan diversas facultades y atribuciones en el/la Gerente/a de la Gerencia General y en directivos/as del CONADIS

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° D000001-2024-CONADIS-PRE

Lima, 3 de enero de 2024

VISTOS:

El Memorando N° D000481-2023-CONADIS-GG y la Nota N° D000636-2023-CONADIS-GG, emitidos por la Gerencia General; la Nota N° D000463-2023-CONADIS-OAJ y el Informe N° D000608-2023-CONADIS-OAJ, ambos emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 63 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, establece que el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) es el órgano especializado en cuestiones relativas a la discapacidad, constituido como un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, y constituye pliego presupuestario;

Que, el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 29973, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, define la estructura orgánica del CONADIS, estableciendo que la misma está conformada por el Consejo Nacional, la Presidencia, la Secretaría General (hoy Gerencia General) y demás órganos que establezca su Reglamento de Organización y Funciones;

Que, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del CONADIS (en adelante ROF del CONADIS), aprobado por Resolución de Presidencia N° D000052-2022-CONADIS-PRE, establece que la Gerencia General constituye la máxima autoridad administrativa de la entidad, y, ejerce las funciones que le sean asignadas por la Presidencia del CONADIS en el marco de su competencia y las que le correspondan por normativa expresa;

Que, el artículo 24 del ROF del CONADIS establece que la Oficina de Administración tiene entre sus funciones, la función de planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados con la gestión de abastecimiento; asimismo, señala como parte de sus funciones la suscripción de contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia;

Que, el artículo 31 del ROF del CONADIS dispone que es función de la Unidad de Recursos Humanos proponer

y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, directivas, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, mediante la Ley N° 31953 se aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, mediante el cual se establecen las normas para el proceso presupuestario que deben observar los organismos del Sector Público durante el Ejercicio Fiscal 2024. Asimismo, mediante Resolución de Presidencia N° D000153-2023-CONADIS-PRE se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondientes al Año Fiscal 2024 del Pliego 345: Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS);

Que, el numeral 78.1 del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante TUO de la LPAG), establece que procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad; asimismo, el artículo 79 del aludido cuerpo normativo dispone que el delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado y podrá ser responsable con éste por culpa en la vigilancia;

Que, por su parte, el numeral 8.2 del artículo 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, establece que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que dicha norma le otorga; pudiendo delegar al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. Además, el numeral 8.3 del artículo 8 de la referida ley, señala que el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece otros supuestos en los que el Titular de la Entidad no puede delegar la autoridad otorgada;

Que, en atención a lo señalado en los documentos de vistos, resulta necesario delegar y desconcentrar ciertas facultades de la Presidenta del CONADIS, en su calidad de Titular de la Entidad, a efectos de contribuir a la fluidez de la gestión institucional durante el Año Fiscal 2024;

Con el visto bueno de la Gerencia General, y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; la Resolución de Presidencia N° D000052-2022-CONADIS-PRE que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS);

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar en el/la Gerente/a de la Gerencia General del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), durante el año fiscal 2024, las facultades que se detallan a continuación:

1.1 En materia administrativa:

a) Atender las solicitudes de información en los procesos judiciales, así como los mandatos y/o demás pronunciamientos expedidos por los tribunales administrativos, el fuero arbitral y/o judicial.

b) Monitorear y evaluar la implementación y cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo de la Entidad.

c) Designar a los Fedatarios del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

d) Aprobar, modificar o derogar las políticas y/o planes relacionados con los sistemas administrativos

del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), conforme al marco legal vigente sobre la materia.

e) Aprobar, modificar o derogar las directivas, lineamientos, protocolos, instructivos y/o guías relacionadas con los sistemas administrativos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

f) Constituir comisiones, grupos de trabajo, comités y/o similares al interior de la entidad, en el ámbito de su competencia, así como disponer la modificación de la conformación de los mismos, de ser el caso.

g) Resolver los recursos de apelación interpuestos ante la denegatoria del reconocimiento de adeudos de ejercicios presupuestales anteriores, en concordancia con la normativa vigente.

1.2 En materia planeamiento:

a) Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

1.3 En materia presupuestal:

a) Aprobar las modificaciones presupuestarias y la formalización de las modificaciones presupuestarias efectuadas en el nivel Funcional y Programático a que se refiere el artículo 47 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

b) Suscribir los Estados Financieros y Presupuestarios, de periodicidad mensual, trimestral y semestral, para la elaboración de la Cuenta General de la República y remitirla a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

1.4 En materia tesorería:

a) Designar a los representantes titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 1008-Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad (CONADIS), así como aprobar el Reporte: "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias".

1.5 En materia recursos humanos:

a) Suscribir el Contrato Administrativo de Servicios y las Adendas correspondientes del/ de la Director/a de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, así como sus normas complementarias.

b) Aprobar el Reglamento Interno de Servidores Civiles y sus modificaciones, a propuesta de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

c) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones, a propuesta de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

d) Designar a los representantes, titulares y suplentes que conforman el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

e) Encargar y/o asignar las funciones de los Coordinadores de las Unidades Funcionales del CONADIS.

1.6 En materia de Inversión Pública:

a) Autorizar la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes, y su aprobación, previa opinión técnica del área correspondiente; así como, su ejecución cuando estos hayan sido declarados viables mediante fichas técnicas.

Artículo 2.- Delegar en el/la Director/a de la Oficina de Administración del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), durante el año fiscal 2024, las facultades que se detallan a continuación:

2.1 En materia de contrataciones:

a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones del CONADIS y sus modificaciones.

b) Evaluar y supervisar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones del Estado, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

c) Aprobar el proceso de estandarización a que se alude en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

d) Aprobar las contrataciones directas previstas en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, así como, los expedientes de contratación, bases y contratos que deriven de contrataciones directas en general.

e) Aprobar los expedientes de contratación y los documentos de los procedimientos de selección.

f) Aprobar las bases formuladas por los Comités de Selección, correspondientes a los procedimientos de selección: Licitación Pública, Concurso Público y Contratación Directa, salvo aquellas que disponga el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos en la citada Ley y su Reglamento.

g) Aprobar las bases de los procedimientos de selección de Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores individuales y Comparación de Precios.

h) Designar a los integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección, así como aprobar la reconfiguración de los mismos, y su remoción; y designar a los nuevos integrantes.

i) Declarar la nulidad del acto identificado en la "etapa de absolución de consultas, observaciones e integración" de los procedimientos de selección por haberse incurrido en los supuestos previstos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

j) Aprobar o denegar que, el Comité de Selección considere válida la oferta económica y otorgue la buena pro en el supuesto que las ofertas superen el valor referencial de la convocatoria, según corresponda, previa certificación de crédito presupuestario.

k) Resolver recursos de apelación en los procesos de selección.

l) Suscribir los contratos que deriven de los procedimientos de selección, previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como resolver tales contratos, en caso corresponda, previa opinión favorable del área usuaria.

m) Aprobar las prestaciones adicionales y reducciones de bienes, servicios y consultorías, previa opinión favorable del área usuaria, de la Unidad de Abastecimiento y de la Oficina de Asesoría Jurídica, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

n) Aprobar las ampliaciones de plazos contractuales, de conformidad a lo establecido en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa opinión favorable del área usuaria y de la Unidad de Abastecimiento.

o) Suscribir los contratos complementarios de bienes y servicios en general, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 174 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

p) Aprobar otras modificaciones al contrato cuando no resulten aplicables los adicionales, reducciones y

ampliaciones, siempre que no impliquen la variación del precio, previa opinión favorable del área usuaria, la Unidad de Abastecimiento y de la Oficina de Asesoría Jurídica, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

q) Aprobar las subcontrataciones derivadas de procedimientos de selección.

r) Cancelar los procedimientos de selección, en cualquier momento previo a la adjudicación de la Buena Pro.

s) Suscribir contratos civiles, cuyo monto contractual supere las ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias; además, podrá resolver los mismos, previa opinión favorable del área usuaria.

t) Tramitar las comunicaciones sobre la presunta comisión de infracciones, actuaciones y otros actos vinculados a los procedimientos de contratación que tengan que realizarse ante el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado y el Tribunal de Contrataciones del Estado, previo informe técnico y legal, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

u) Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) y sus modificaciones.

v) Suscribir contratos de fideicomiso, sus respectivas adendas, así como la documentación necesaria para el cumplimiento de sus objetivos, en el marco de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y sus modificatorias, que se originan a raíz de lo previsto en los artículos 184 y 185 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

w) Aprobar los expedientes de contratación, resolver las contrataciones, aprobar la oferta económica que supere el valor estimado, así como resolver solicitudes de ampliación de plazo, por montos mayores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, sujetos al método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

2.2 En materia administrativa:

a) Representar al CONADIS ante cualquier tipo de autoridades y/o dependencias administrativas para iniciar y/o proseguir procedimientos administrativos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, interponer queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas necesarias para el desarrollo de los objetivos institucionales.

b) Tramitar la obtención de certificados de inspección técnica de seguridad en edificaciones, licencias municipales de funcionamiento, en los casos que se requiera, y autorizaciones de anuncios publicitarios.

c) Aprobar el reconocimiento de créditos devengados y devolución de recursos.

d) Autorizar el pago por enriquecimiento sin causa. En dicho caso, dispondrá el inicio del deslinde de responsabilidades que correspondan, poniendo a conocimiento de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios los hechos presentados. El reconocimiento de los adeudos se formalizará por Resolución, contando previamente con el informe del área usuaria, el informe técnico de la Unidad de Abastecimiento y de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y el informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.

e) Suscribir solicitudes, convenios, contratos y todo tipo de actos jurídicos y/o administrativos referidos a actos de administración de bienes inmuebles como afectaciones en uso, cesiones en uso o comodatos en favor de la entidad, a título gratuito y de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

f) Aprobar, autorizar y/o dar trámite a las donaciones y transferencias de bienes muebles e inmuebles realizadas a favor del CONADIS de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia, dando cuenta al Consejo Directivo a través de la Presidencia.

g) Aprobar, autorizar y/o dar trámite a las donaciones y transferencias de bienes muebles e inmuebles realizadas

por el CONADIS en favor de entidades públicas o privadas en cumplimiento de la finalidad de la entidad y de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia, dando cuenta al Consejo Directivo a través de la Presidencia.

2.3 En materia de Recursos Humanos:

a) Autorizar y/o resolver las acciones de suplencia del personal comprendido en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, previa opinión de las áreas usuarias y de la Unidad de Recursos Humanos, salvo para los casos de personal clasificado como empleado de confianza o de libre designación o remoción.

b) Autorizar y/o resolver las demás acciones de desplazamiento del personal comprendido en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, previa opinión de las áreas usuarias y de la Unidad de Recursos Humanos, salvo para los casos de personal clasificado como empleado de confianza o de libre designación o remoción.

c) Gestionar, suscribir, modificar, resolver y renovar los convenios que brinden beneficios de tipo no económico a los/as servidores del CONADIS, en virtud de fomentar su motivación; abarcando temas de recreación, de cultura, académicos y que, asimismo, impacten en el núcleo familiar de los/as servidores, a fin de mejorar la calidad de vida y cubrir algunas de las necesidades externas o internas.

Artículo 3.- Delegar en el/la Director/a de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), durante el año fiscal 2024, las facultades que se detallan a continuación:

a) Suscribir y resolver los Contratos Administrativos de Servicios y las Adendas correspondientes, a excepción del contrato correspondiente al/ a la Director/a de dicha Unidad, cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, así como sus normas complementarias.

b) Ejercer representación del CONADIS ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral-Sunafil, y/o Seguro Social de Salud-Essalud para intervenir en cualquier tipo de diligencia relacionada con las inspecciones de trabajo que versen sobre temas laborales.

Artículo 4.- Delegar en el/la Director/a de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), en su calidad de órgano encargado de las contrataciones de la entidad, durante el año fiscal 2024, las facultades que se detallan a continuación:

a) Emitir o trasladar comunicaciones en el marco de la ejecución contractual, previa opinión del área usuaria.

b) Aplicar penalidades al contratista, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

c) Ejecutar garantías presentadas a la Entidad, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

d) Emitir constancia de prestación para bienes y servicios.

e) Aprobar las ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales y reducción, y modificaciones de las contrataciones a las que hace mención el literal a) del numeral 5.1 del artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; además, de resolver las mismas, previa opinión favorable del área usuaria.

f) Suscribir las contrataciones a las que hace mención el literal a) del numeral 5.1 del artículo 5 del Texto Único



Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; además, de resolver las mismas, previa opinión favorable del área usuaria.

g) Suscribir contratos civiles por el monto no mayor a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias; además, de resolver los mismos, previa opinión favorable del área usuaria.

h) Aplicar las penalidades al contratista que incumpla las obligaciones a su cargo, deduciéndolas de los pagos a cuenta, en contrataciones cuyo monto hace mención el literal a) del numeral 5.1 del artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; además, de resolver las mismas, previa opinión favorable del área usuaria.

i) Aprobar los expedientes de contratación, resolver contrataciones, aprobar la oferta económica que supere el valor estimado, así como resolver solicitudes de ampliación de plazo, por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), sujetos al método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

j) Suscribir las órdenes que se deriven de contrataciones de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

k) Las demás facultades conferidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en su calidad de órgano encargado de las contrataciones.

Artículo 5.- Las delegaciones de facultades antes señaladas, así como las asignaciones de responsabilidades a que se refiere la presente Resolución, comprenden igualmente las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos regulados para cada caso en concreto.

Artículo 6.- Los/las directivos/as a quienes se les han delegado las facultades y atribuciones indicadas en la presente Resolución, están obligados/as a dar cuenta trimestralmente a la Presidencia del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respecto de las actuaciones derivadas a partir de la delegación otorgada.

Artículo 7.- Notificar la presente Resolución a los/las funcionarios/as a quienes se les delega facultades y atribuciones mediante la presente Resolución.

Artículo 8.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Presidencia en el Diario Oficial "El Peruano" y en la Sede Digital de la Entidad (www.gob.pe/conadis)

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SANDRA PILAR PIRO MARCOS
Presidenta
Consejo Nacional para la Integración de
la Persona con Discapacidad

2250077-1

ORGANISMOS EJECUTORES

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Designan jefe de Unidad Funcional II de la Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 000001-2024-AGN/JEF

Lima, 3 de enero del 2024

VISTOS, el Memorando N° 195-2023-AGN/JEF, de fecha 28 de diciembre de 2023, de la Jefatura del Archivo General de la Nación; el Informe N° 772-2023-

AGN/OA-ARH, de fecha 28 de diciembre de 2023, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Informe N° 635-2023-AGN/SG-OAJ, de fecha 29 de diciembre de 2023, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 7 de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, dispone que mediante resolución del titular de la entidad se acepta la renuncia o se dispone una nueva designación o nombramiento de los actuales funcionarios con cargo de confianza;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 500-2018-MC se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional del Archivo General de la Nación, el cual ha sido actualizado a través de la Resolución Administrativa N° 001-2023-AGN/OA-ARH, de fecha 27 de diciembre de 2023, y formalizado (en alusión a dicha actualización) con la Resolución de Secretaría General N° 110-2023-AGN/SG, de fecha 28 de diciembre de 2023, y que contiene el cargo jefe de la Unidad Funcional II, en la Plaza N° 019 con clasificación de empleado de confianza;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 042-2023-AGN/JEF, de fecha 17 de febrero de 2023, se conforma las unidades funcionales dependientes de los órganos del Archivo General de la Nación. Al respecto, el artículo 9 de la acotada resolución prescribe las responsabilidades y funciones de la Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional, las cuales se encuentran a cargo de un jefe/a de Unidad Funcional II;

Que, siendo así, en atención a lo dispuesto por la Jefatura Institucional del Archivo General de la Nación, mediante los informes de vistos el Área de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica opinaron que es viable el procedimiento y corresponde al titular de la entidad designar a la persona propuesta en ocupar el cargo de empleado de confianza, jefe de Unidad Funcional II, de la Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional del Archivo General de la Nación;

Con los visados de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General;

De conformidad con la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y el Decreto Supremo N° 005-2018-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar, con efectividad al 04 de enero de 2024, al señor Percy Rene Espinoza Sánchez como empleado de confianza, jefe de Unidad Funcional II de la Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional del Archivo General de la Nación.

Artículo 2.- Encargar a la Unidad Funcional de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano que notifique la presente resolución a los interesados.

Artículo 3.- Encargar a la Unidad Funcional de Recursos Humanos que incorpore copia de la presente resolución en el legajo personal del servidor designado en el artículo 1.

Artículo 4.- Disponer a la Secretaría General la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano, y a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadísticas la publicación en el portal institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RICARDO ARTURO MOREAU HEREDIA
Jefe Institucional

2249881-1