



Artículo 3.- La presente Resolución Suprema es refrendada por el Ministro de Defensa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

JORGE LUIS CHAVEZ CRESTA
Ministro de Defensa

2250413-2

DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

Designan Jefe de la Unidad de Administración del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 004-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE

Lima, 4 de enero de 2024

VISTO:

El Memorando N° 004-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/UGRH emitido por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2020-MIDAGRI se formaliza la creación del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL como Unidad Ejecutora del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego — MIDAGRI;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 341-2023-MIDAGRI- DVDAFIR-AGRO RURAL-DE se dispuso la acción de desplazamiento de designación temporal del señor KLAUS MEYER CHAGUA TUCTO en el puesto de confianza de Jefe de la Unidad de Administración del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural — AGRO RURAL del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, en adición a sus funciones bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias;

Que, se ha visto por conveniente dar por concluida la designación temporal efectuada al señor KLAUS MEYER CHAGUA TUCTO en el puesto de Jefe de la Unidad de Administración del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural — AGRO RURA;

Que, mediante documento de visto, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos solicita se gestione la culminación de la designación temporal del señor Klaus Meyer Chagua Tucto en el cargo de confianza de Jefe de la Unidad de Administración, y se designe al profesional que desempeñará dicho cargo como titular;

Que, asimismo informa que de la revisión y evaluación del currículum vitae descriptivo y documentos sustentatorios, se concluye que el señor VICTOR RAÚL PRADO CARDONA cumple con los requisitos para ser designado en el puesto de Jefe de la Unidad Administración, conforme a la normativa vigente;

Que, con el objeto de garantizar las actividades del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, resulta necesaria efectuar la designación del señor VICTOR RAÚL PRADO CARDONA en el puesto de Jefe de la Unidad Administración;

Que, de conformidad con las facultades otorgadas a esta Dirección Ejecutiva en el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 137-2021-MIDAGRI y modificatorias;

Contando con los vistos de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DAR POR CONCLUIDA la designación temporal del señor KLAUS MEYER CHAGUA TUCTO, en el puesto de Jefe de la Unidad de Administración del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, siendo su último día de labores el 03 de enero de 2024, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- DESIGNAR, a partir de la fecha, al señor VICTOR RAÚL PRADO CARDONA en el puesto de Jefe de la Unidad de Administración del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, cargo considerado de confianza.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano” y en el Portal Institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL (www.gob.pe/agrorural).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VÍCTOR ALEJANDRO BACA RAMOS
Director Ejecutivo

2250410-1

DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Delegan facultades y atribuciones a diversos funcionarios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para el año fiscal 2024

RESOLUCIÓN DIRECCIÓN EJECUTIVA N° D000001-2024-MIDIS/PNAEQW-DE

Santiago de Surco, 4 de enero de 2024

VISTOS:

El Memorando N° D001756-2023-MIDIS/PNAEQW-UA, emitido por la Unidad de Administración, el Informe N° D000002-2024-MIDIS/PNAEQW-URH, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, y el Informe N° D000002-2024-MIDIS/PNAEQW-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y sus modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) como programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con la finalidad de brindar un servicio alimentario a las/los escolares de las instituciones públicas bajo su ámbito de cobertura;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del PNAEQW, estableciéndose en el artículo 8 que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa, encontrándose a cargo de un/a Director/a Ejecutivo/a quien ejerce su representación legal;

Que, el literal z) del artículo 9 del Manual de Operaciones antes mencionado, dispone que la Dirección Ejecutiva puede delegar funciones o atribuciones no esenciales al cargo, cuando lo considere conveniente, otorgando los poderes necesarios dentro de los límites legales;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, indica que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, asimismo, el numeral 78.1 del artículo 78 del citado Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades, cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. Dicho artículo añade en su numeral 78.2, que son indelegables entre otros, las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales y las atribuciones a su vez recibidas en delegación;

Que, por otro lado, 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 mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias, señalan las disposiciones que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras. Asimismo, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2 del artículo 8 de la mencionada norma, el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que le otorga la citada norma, no pudiendo ser objeto de delegación, la declaración de nulidad de oficio, la aprobación de las contrataciones directas, salvo aquellas que disponga el Reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación;

Que, conforme a la normatividad citada precedentemente, la Dirección Ejecutiva puede delegar facultades mediante Resolución, salvo aquellas atribuciones que le sean esenciales a su calidad de Titular del PNAEQW, con la finalidad de garantizar la oportunidad y eficiencia de los distintos procedimientos a cargo de la entidad;

Que, mediante los documentos de vistos se sustenta la necesidad que la Dirección Ejecutiva efectúe la delegación de facultades señaladas en los citados documentos, con la finalidad de optimizar la gestión de los procedimientos correspondientes;

Con el visado de la Unidad Administración, de la Unidad de Recursos Humanos y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS y la Resolución Ministerial N° D000198-2023-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegación de facultades y atribuciones a la/el Jefa/e de la Unidad de Administración

Delegar en la/el Jefa/e de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para el año fiscal 2024, las siguientes facultades y atribuciones:

1.1. En materia de Contrataciones del Estado:

a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, correspondiente al Año Fiscal 2024, y sus modificaciones, conforme lo dispuesto en la normativa de contrataciones vigente.

b) Designar y remover a los/las integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección para el desarrollo los procedimientos de selección de Licitación Pública, Concurso Público y Selección de Consultores Individuales; asimismo, en el caso de procedimientos de selección de Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica, cuando lo considere necesario; para lo cual, contará con la propuesta de la Unidad de Abastecimiento, quien deberá observar los impedimentos y requisitos para la conformación de cada Comité, de acuerdo con lo establecido en la normativa de contrataciones vigente.

c) Aprobar los Expedientes de Contratación, las Bases Administrativas correspondientes a los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Subasta Inversa Electrónica, así como los que se deriven de

ellos en caso de declaratoria de desierto; incluyendo los Expedientes de Contrataciones y Bases Administrativas de las Contrataciones Directas, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.

d) Aprobar las Contrataciones Directas establecidas en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, previo informe técnico y legal que contengan la justificación de la necesidad y procedencia de la Contratación Directa.

e) Aprobar la oferta económica que supere el valor preferencial o valor estimado de la convocatoria, en los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, para la contratación de servicios en general; Adjudicaciones Simplificadas, para la contratación de bienes, servicios en general y obras; y Subastas Inversas Electrónicas para la contratación de bienes y servicios; siempre y cuando se cuente con la certificación de crédito presupuestario correspondiente, a efectos que el Comité de Selección considere válida la referida oferta económica.

f) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Subasta Inversa Electrónica, por causal debidamente motivada, según lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.

g) Suscribir, modificar y resolver los contratos y sus adendas, provenientes de los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Subasta Inversa Electrónica, así como los que se deriven de ellos en caso de declaratoria de desierto; incluyendo los resultantes de las Contrataciones Directas, previa revisión, evaluación y conformidad de la Coordinación de Abastecimiento, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.

h) Autorizar y suscribir contratos complementarios provenientes de procedimientos de selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Subasta Inversa Electrónica, así como los que se deriven de ellos en caso de declaratoria de desierto, previa revisión, evaluación y conformidad de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.

i) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales de bienes y servicios, así como las reducciones hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original proveniente de los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Subasta Inversa Electrónica, así como los que se deriven de ellos en caso de declaratoria de desierto.

j) Resolver solicitudes de ampliación de plazo contractual provenientes de los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Subasta Inversa Electrónica, así como los que se deriven de ellos en caso de declaratoria de desierto; incluyendo los resultantes de las Contrataciones Directas, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.

k) Aprobar la estandarización de bienes y servicios, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.

l) Autorizar la participación y contratación de expertos independientes para que integren los Comités de Selección, cuando corresponda.

m) Aprobar los expedientes de contratación sujetos al método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, suscribir y resolver contratos, 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.

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

ampliaciones, siempre que la modificación no implique la variación del precio y deriven de hechos sobrevinientes a la presentación de ofertas que no sean imputables a alguna de las partes, permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, y no cambien los elementos determinantes del objeto.

o) Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del PIA, mediante la suscripción del Anexo N° 04 de la Directiva N° 005-2021-EF/54.01 "Directiva para la programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01.

1.2. En materia administrativa y de gestión:

a) La representación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, en todo tipo de trámite en materia tributaria, para realizar cualquier acto, procedimiento y/o actividad que resulte necesaria para el mejor desarrollo de la gestión administrativa del PNAEQW.

b) Comparecer en representación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, ante La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el Tribunal de Contrataciones del Estado, la Central de Compras Públicas (Perú Compras), la Contraloría General de la República- CGR, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual - INDECOP, la Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud - EPS, Superintendencia de Banca y Seguros - SBS, Empresas del Sistema Comercial, Seguros, Financiero y Bancario, Empresas de Servicios Públicos, Gobiernos Locales y Regionales, Ministerios, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y demás entidades públicas y privadas, a efectos de suscribir toda documentación que permita la realización de cualquier trámite, procedimiento y/o actividad de acuerdo al ámbito de su competencia y atribuciones que resulte necesario para el mejor desarrollo de la gestión administrativa.

c) Solicitar ante las entidades financieras el otorgamiento de cartas fianza, en lo referido a la interposición de los recursos de anulación de laudo arbitral en los procesos arbitrales correspondientes.

d) Aprobar los actos de administración y disposición de bienes, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

e) Efectuar el reconocimiento adeudos de ejercicios presupuestales anteriores y créditos devengados, respecto de las obligaciones que les correspondan, sin intereses, en concordancia con la normativa vigente.

f) Suscribir contratos bancarios y financieros celebrados por la Entidad, incluidas sus respectivas adendas.

g) Aprobar el Cronograma Anual de Transferencia de Documentos Archivísticos al que se hace mención en el numeral 6.4 del artículo 6 de la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA - "Normas para la transferencia de documentos archivísticos de las entidades públicas", aprobada mediante Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J.

Artículo 2.- Delegación de facultades y atribuciones a/la Coordinador/a de Abastecimiento y Servicios Generales

Delegar en el/la Coordinador/a de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para el año fiscal 2024, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Aprobar los expedientes de contratación sujetos al método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, suscribir y resolver contratos, 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).

b) Suscribir y resolver las órdenes de compra, las órdenes de servicio y/o contratos de las contrataciones de bienes y servicios, por montos iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de su transacción, así como resolver solicitudes de ampliación de plazo contractual, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.

c) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo de los contratos y/u órdenes de compra y servicios por las prestaciones de bienes, servicios u obras, cuyos montos de contratación sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT, de corresponder, y/o sus modificatorias.

d) Otorgar a los contratistas las respectivas constancias de prestación derivadas de las órdenes de compra y/o servicio, así como de los contratos derivados de los procedimientos de selección constituidos en el marco del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

e) Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción, así como gestionar las publicaciones, pedidos de información, consultas y demás actos vinculados a los procedimientos de selección, que resulte necesario realizarse o formularse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, la Contraloría General de la República u otras entidades públicas, así como a participantes, postores y/o contratistas o terceros particulares.

f) Aprobar la modificación del Cuadro Multianual de Necesidades, el último día hábil de la semana, mediante la suscripción del Anexo N° 06 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0014-2021- EF/54.01".

Artículo 3.- Delegación de facultades y atribuciones a la/el Jefe/e de la Unidad de Recursos Humanos

Delegar en el/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para el año fiscal 2024, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Comparecer en representación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, ante el Seguro Social de Salud - EsSalud, a efectos de suscribir toda documentación que permita la realización de cualquier trámite, procedimiento y/o actividad de acuerdo al ámbito de su competencia y atribuciones que resulte necesario para el mejor desarrollo de la gestión administrativa y en beneficio de los fines e intereses del Programa.

b) Aprobar las licencias sin goce de remuneraciones por motivos personales o particulares, en concordancia con lo indicado en el sub literal b.1 del literal b) del artículo 41 del "Reglamento Interno de Servidoras/es Civiles del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000522-2022-MIDIS/PNAEQW-DE".

c) Aprobar las suplencias del personal, en concordancia a lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

d) Aprobar Licencias Sindicales a los representantes del Sindicato.

Artículo 4.- Las delegaciones de facultades a que se refiere la presente Resolución comprenden las atribuciones de decidir y resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos legales establecidos para cada caso, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- La Unidad de Administración, el/la Coordinador/a de Abastecimiento y Servicios Generales, y la Unidad de Recursos Humanos informarán sobre la delegación de facultades a la Dirección Ejecutiva del PNAEQW de la siguiente manera:

5.1 La/el Jefe/a de la Unidad de Administración informará por escrito, de forma trimestral, respecto de los trámites y gestiones derivadas de la delegación de

facultades a que hace referencia el artículo 1 de la presente Resolución, en lo que respecta a los procedimientos de contratación enmarcados dentro del ámbito del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5.2 El/la Coordinador/a de Abastecimiento y Servicios Generales dará cuenta trimestralmente a la/el Jefa/e de la Unidad de Administración y ésta/e a su vez a la Dirección Ejecutiva, respecto de las actuaciones derivadas de la delegación otorgada en el artículo 2 de la presente Resolución.

5.3 La/el Jefa/e de la Unidad de Recursos Humanos informará por escrito, de forma trimestral, respecto de los trámites y gestiones derivadas de la delegación de facultades a que hace referencia el artículo 3 de la presente Resolución.

5.4 Los informes señalados deben ser remitidos a la Dirección Ejecutiva, dentro de los siete (7) primeros días hábiles de cada trimestre, respecto de las actuaciones realizadas en el trimestre anterior, en ejercicio de las delegaciones otorgadas, conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 6.- Vigencia

Las delegaciones de facultades autorizadas mediante la presente Resolución, entran en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 7.- Conocimiento

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos.

Artículo 8.- Publicación en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional del PNAEQW

Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, se dispone publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva y su Anexo en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIA MONICA MORENO SAAVEDRA
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación
Escolar Qali Warma

ANEXO N° 1

FORMATO DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN VINCULADA CON EL EJERCICIO DE FACULTADES DELEGADAS

Unidad / Coordinación	Facultad delegada	Documento emitido y/o actuación Realizada por delegación ¹	Fecha	Materia ²	Sumilla del Contenido	Observaciones/ Comentarios

¹ Resolución de Unidad, Formato, Orden de Compra, Orden de Servicio, entre otros.

² En materia de contrataciones del Estado – en materia administrativa

EDUCACIÓN

Delegan facultades y atribuciones en funcionarios del Ministerio de Educación y de otras entidades, durante el Año Fiscal 2024

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 004-2024-MINEDU

Lima, 4 de enero de 2024

VISTOS, los documentos que conforman el Expediente N° SG2023-INT-0532942; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que los Ministros de Estado pueden delegar, en los funcionarios de su cartera ministerial, las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función, siempre que la normatividad lo autorice;

Que, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, el Ministerio de Educación es un organismo del Poder Ejecutivo que tiene personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal;

Que, el literal h) del artículo 6 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, establece que es función y atribución del Ministro de Educación, ejercer las demás funciones que le asigne la Constitución Política del Perú. Asimismo, el artículo 12 de dicho Reglamento, establece que la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa del Ministerio y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo administrativo bajo su dependencia jerárquica, además de ejercer la representación legal del Ministerio;

Que, mediante la Ley N° 30556, se aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres, cuyo Texto Único Ordenado se aprueba mediante Decreto Supremo N° 094-2018-PCM; aprobándose su Reglamento mediante Decreto Supremo N° 003-2019-PCM;

Que, de acuerdo al artículo 7 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, se establece que el Proyecto Educativo Nacional es el conjunto de políticas que dan el marco estratégico a las decisiones que conducen al desarrollo de la educación;

Que, el numeral 78.1 del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, TUO de la LPAG), establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad; precisando en su artículo 79, que el delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado;

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 007-2002-ED, que dispone la reincorporación del Consejo Nacional de Educación dentro de la estructura orgánica del Sector Educación como órgano especializado, establece que es un organismo plural y autónomo;

Que, el artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, señala que el Proyecto Educativo Nacional es el marco estratégico para la formulación de las políticas, los planes, programas y proyectos educativos nacionales, regionales y locales, así como de los proyectos y planes de instituciones educativas, los cuales se diseñan y articulan para aportar al logro efectivo de sus objetivos estratégicos y resultados, poniendo en práctica las políticas allí planteadas en el contexto de cada realidad, y establece que su elaboración, evaluación y actualización es responsabilidad del Ministerio de Educación, con participación del Consejo Nacional de Educación;

Que, según el artículo 14 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación,