



**Artículo 4.-** Delegar en el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de PROMPERÚ, las siguientes facultades:

**4.1 En materia de Laboral:**

a) Suscribir contratos, así como sus respectivas adendas, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias, así como de los convenios de prácticas pre profesionales y profesionales del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público; y sus normas reglamentarias.

**Artículo 5.-** Delegar en el Jefe de la Unidad de Logística de PROMPERÚ, las siguientes facultades:

**5.1 En materia de contrataciones del Estado:**

a) Aprobar las Bases de los Procedimientos de Selección de Subasta Inversa Electrónica y de Adjudicación Simplificada, con excepción de aquellos procedimientos de selección que devengan de desierto de una Licitación Pública o Concurso Público, así como las solicitudes de expresión de interés para la selección de consultores individuales y las solicitudes de cotización para la comparación de precios.

b) Suscribir, modificar y resolver los contratos que correspondan al supuesto excluido del ámbito de aplicación establecido en el literal a) del artículo 5 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

c) Autorizar las contrataciones a realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, de aquellas contrataciones cuyo monto sea menor a S/ 100 000,00 (Cien Mil con 00/100 Soles)."

d) Ampliar, reducir, resolver parcial o totalmente los contratos derivados de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, de aquellas contrataciones cuyo monto sea menor a S/ 100 000,00 (Cien Mil con 00/100 Soles).

e) Autorizar la contratación de bienes y servicios contemplados en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, cuyos importes sean menores al monto mínimo de contratación por Ficha-producto, determinado en el Anexo respectivo, se contratará exceptuándose de utilizar el referido catálogo."

**Artículo 6.-** Los servidores civiles señalados en los artículos precedentes, deberán informar trimestralmente al despacho de la Presidencia Ejecutiva, sobre el ejercicio de las facultades delegadas, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre, sobre los actos realizados en virtud de la delegación de facultades dispuesta en la presente resolución.

**Artículo 7.-** La presente delegación de facultades comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso. Las atribuciones autorizadas mediante la presente resolución tendrán vigencia durante el año fiscal 2024.

**Artículo 8.-** Disponer la notificación de la presente resolución a los servidores a quienes se les delega facultades, para su conocimiento y fines.

**Artículo 9.-** Dejar sin efecto las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nos. 005-2023-PROMPERÚ/PE, 054-2023-PROMPERÚ/PE, 089-2023-PROMPERÚ/PE, 112-2023-PROMPERÚ/PE y 137-2023-PROMPERÚ/PE, y demás que se opongan a la presente.

**Artículo 10.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano, y en el Portal Institucional de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANGELICA GRACIELA MATSUDA MATAYOSHI  
Presidenta Ejecutiva

2251082-1

## OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL

### Delegan facultades a diversos funcionarios de la ONP durante el Año Fiscal 2024

#### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000003-2024-JF-ONP

Lima, 5 de enero del 2024

VISTOS:

El Memorando N° 000847-2023-GG-ONP de la Gerencia General; el Informe N° 000001-2024-OPG-ONP de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión; y el Informe N° 000002-2024-OAJ-ONP, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la ONP;

Que, el último párrafo del artículo 5 de la Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), señala que el Jefe de la ONP puede delegar en el Gerente General o en funcionarios de alto nivel, las funciones y facultades que se le reconocen en dicho artículo, con excepción de las mencionadas en los incisos 1, 4, 5, 9, 10, 12 y 13;

Que, conforme al párrafo 47.2 del artículo 47 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, se prevé que el Titular de la entidad puede delegar la facultad de aprobar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático a través de disposición expresa publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante el TUO de la Ley N° 30225, establece los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras, y establece en el párrafo 8.2 del artículo 8, que el Titular de la Entidad puede delegar sus atribuciones mediante resolución, excepto las facultades expresamente calificadas como indelegables por la propia Ley y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF;

Que, conforme a los artículos 1 y 2 del Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, se prohíbe a las entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo, debiendo efectuarse en blanco y negro, salvo que, excepcionalmente, el Titular de la Entidad o a quien este delegue, autorice impresos a color para casos debidamente justificados;

Que, la Resolución Ministerial N° 139-95-EF/10 establece el procedimiento administrativo para la emisión de Constancias y los Títulos representativos de Bono de Reconocimiento, los que se autorizan por Resolución Jefatural de la ONP, cumpliendo las formalidades establecidas; pudiendo dichas facultades en ambos casos ser delegadas al Gerente General;

Que, conforme al artículo 4 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos, encontrándose integrado, entre otros, por las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades;

Que, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, mediante Informe N° 000001-2024-OPG-ONP, y la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 000002-2024-OAJ-ONP, concluyen

que es técnica y legalmente viable, respectivamente, la propuesta de delegación de facultades formulada por la Gerencia General de conformidad con el Memorando N° 000847-2023-GG-ONP;

Que, por las consideraciones precedentes y, con la finalidad de garantizar la adecuada gestión administrativa de la Entidad, resulta necesario delegar durante el año 2024 determinadas facultades asignadas al Titular de la Entidad;

Con los vistos del Director General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión; de la Directora General de la Oficina de Asesoría Jurídica; y de la Gerente General, y;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 5 de la Ley N° 28532; Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP); el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10; el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF; 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; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 050-2006-PCM; así como la Resolución Ministerial N° 139-95-EF/10;

SE RESUELVE:

#### **Artículo 1.- Delegación de facultades al/la Gerente/a General**

Delégase al/la Gerente/a General, las siguientes facultades:

##### **1.1 En materia administrativa:**

a) Celebrar convenios de cooperación técnica, colaboración interinstitucional u otros de cualquier otra índole, incluidas sus adendas, con entidades públicas o privadas y organismos internacionales, salvo aquellos a las que se hace referencia expresamente en la presente delegación.

b) Aprobar la formalización de las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático al Pliego 095 - Oficina de Normalización Previsional, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

c) Designar a los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de la Entidad.

d) Autorizar la emisión y anulación de las Constancias de Bono de Reconocimiento y de los Títulos Representativos de Bonos de Reconocimiento, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 139-95-EF/10 o norma que la modifique o sustituya.

e) Suscribir los Títulos Representativos de Bono de Reconocimiento y su respectiva acta.

f) Resolver los recursos de apelación respecto de las solicitudes de reconocimiento y abono de créditos internos y devengados, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.

##### **1.2 En materia de contratación pública:**

a) Resolver los recursos de apelación interpuestos en procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), dentro del marco de lo dispuesto en el artículo 41 del TUO de la Ley N° 30225 y su Reglamento.

b) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de obras hasta por el máximo permitido por el TUO de la Ley N° 30225 y su Reglamento.

c) Suscribir Convenios Marco Interinstitucionales con la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, así como con otras entidades públicas y privadas,

nacionales e internacionales, mediante los cuales se encargue la realización de las actividades preparatorias y/o el procedimiento de selección que se requiera para la adquisición de bienes, servicios en general o consultorías, así como la aprobación de los actos posteriores que sean necesarios, los cuales se sujetan al cumplimiento de los requisitos y condiciones previstas en la normativa aplicable.

##### **1.3 En materia de inversión pública:**

Autorizar, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión, así como su ejecución cuando estos hayan sido declarados viables mediante fichas técnicas.

#### **Artículo 2.- Delegación de facultades al/la Director/a General de la Oficina de Administración**

Delégase las siguientes facultades al/la Director/a General de la Oficina de Administración:

##### **2.1 En materia administrativa:**

a) Representar a la ONP ante las diferentes entidades públicas y/o privadas, sobre temas de naturaleza tributaria, municipal, entre otras materias de naturaleza administrativa, a fin de ejecutar los trámites administrativos que se gestionan ante tales entidades.

b) Suscribir, modificar y/o resolver contratos de comodato en nombre y representación de la ONP dentro del marco del Código Civil.

c) Autorizar la impresión a color en casos justificados por el área solicitante.

d) Suscribir Convenios Específicos Interinstitucionales con la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS para encargar la realización de las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección para la adquisición de bienes, servicios en general, consultorías y obras.

e) Autorizar el pago por enriquecimiento sin causa y/o reconocer el pago por obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. En dichos casos, dispondrá el inicio del deslinde de responsabilidades que correspondan, poniendo en conocimiento los hechos a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario. El reconocimiento de los adeudos se formalizará por Resolución, contando previamente con los Informes del área usuaria, del órgano encargado de las contrataciones y de la Oficina de Asesoría Jurídica.

##### **2.2 En materia de contratación pública:**

a) Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades y sus modificaciones.

b) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, así como sus modificaciones.

c) Aprobar los procesos de estandarización

d) Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de selección; así como para las contrataciones realizadas, a través de catálogos electrónicos de acuerdos marco.

e) Suscribir convenios interinstitucionales con entidades públicas para contratar bienes, servicios en general en forma conjunta, a través de un procedimiento de selección único, así como, de ser el caso, recibir los requerimientos de las entidades participantes, consolidar y homogeneizar las características de los bienes y servicios en general, y otros actos establecidos en el TUO de la Ley N° 30225 y su Reglamento.

f) Aprobar las Solicitudes de Expresión de Interés para el procedimiento de Selección de Consultores individuales.

g) Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del párrafo 27.1 del artículo 27 del TUO de la Ley N° 30225.

h) Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección.

i) Aprobar las bases y otros documentos de los procedimientos de selección, incluyendo las provenientes de contrataciones directas.

j) Designar los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección, así como modificar su composición.

k) Autorizar la contratación de expertos independientes o la solicitud de apoyo de expertos de otras entidades para los Comités de Selección de la ONP; así como la participación de expertos independientes de la ONP en los comités de selección de otras entidades.

l) Emitir la aprobación que se requiere para que el órgano a cargo del procedimiento de selección considere válidas las ofertas económicas que superen el valor estimado o referencial de los procedimientos de selección que se convoquen, previa certificación de crédito presupuestario.

m) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes y servicios, hasta por el máximo permitido por el TUO de la Ley N° 30225.

n) Autorizar la reducción de prestaciones en el caso de bienes, servicios y obras hasta por el máximo permitido por el TUO de la Ley N° 30225.

o) Suscribir, modificar y/o resolver contratos referidos a bienes, servicios y obras derivados de procedimientos de selección y/o contratos complementarios.

p) Aprobar otras modificaciones a los contratos suscritos en el marco de la TUO de la Ley N° 30225 y su Reglamento, cuando no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliaciones, siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, incluyendo las modificaciones que impliquen el incremento del precio, en el marco de lo establecido en el artículo 34 del TUO de la Ley N° 30225.

q) Aprobar la subcontratación de prestaciones hasta por el porcentaje máximo permitido por el TUO de la Ley N° 30225 y su Reglamento.

r) Aprobar la cesión de posición contractual del contratista en los casos de transferencia de propiedad de bienes que se encuentren arrendados a la Entidad, cuando se produzcan fusiones, escisiones o que exista norma legal que lo permita expresamente.

s) Resolver las solicitudes de ampliación del plazo contractual.

t) Observar, aprobar y suscribir las liquidaciones de contratos de consultoría de obras.

u) Designar al Inspector de Obra.

v) Aprobar la valorización de los mayores costos directos y mayores gastos generales, derivado de la aprobación de ampliación de plazo.

w) Designar al Comité de Recepción de Obra.

x) Aprobar, observar y suscribir la liquidación del contrato de obra.

y) Aprobar el expediente técnico de obra en la contratación de obras que incluyan diseño y construcción.

z) Autorizar las contrataciones a realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, de conformidad con la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco" o norma que la sustituya.

aa) Disponer el inicio de las acciones pertinentes, de acuerdo con las normas y procedimientos disciplinarios aplicados, en los casos previstos en el numeral 8.11 de la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco" o norma que la sustituya.

bb) Declarar la nulidad del pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases en caso incurra en alguno de los supuestos previstos en el numeral 44.2 del artículo 44 del TUO de la Ley N° 30225.

cc) Comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado la posible infracción detectada y presentar los documentos necesarios relacionados con dichos procedimientos, de conformidad con los artículos 259 y 260 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

dd) Aprobar las contrataciones que se encuentran excluidas del ámbito de aplicación del TUO de la Ley N° 30225, previstas en sus artículos 4 y 5, así como suscribir los contratos que se deriven de las citadas contrataciones, excepto los contratos que se deriven de las contrataciones cuyos montos sea iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias. Esta delegación incluye las facultades para modificar, extinguir o resolver contratos

por mutuo acuerdo, salvo los que el mismo cuerpo legal exija un poder especial y formal.

ee) Representar a la ONP ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y el Tribunal de Contrataciones del Estado para la presentación de solicitudes y atención de pedidos de información y/o documentación.

### 2.3 En materia de inversión pública:

Aprobar los expedientes técnicos o documentos equivalentes, así como sus modificatorias, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### Artículo 3.- Delegación de facultades al/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Abastecimiento

Delégase las siguientes facultades al/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Abastecimiento:

a) Suscribir las órdenes de compra y/u órdenes de servicio emitidas por la Entidad.

b) Suscribir, modificar o resolver los contratos que deriven del supuesto contemplado en el literal a), párrafo 5.1 del artículo 5 del TUO de la Ley N° 30225, referido a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

c) Expedir a los contratistas de bienes, servicios y obras las constancias de prestación que soliciten.

d) Resolver las solicitudes de ampliación del plazo contractual, correspondientes a contratos que deriven del supuesto contemplado en el literal a), párrafo 5.1 del artículo 5 del TUO de la Ley N° 30225.

e) Aprobar las Solicitudes de Cotización para los procedimientos de selección de Comparación de Precios.

f) Otorgar la buena pro en los procedimientos de selección de Comparación de Precios.

### Artículo 4.- Delegación de facultades al/la Director/a General de la Oficina de Asesoría Jurídica

Delégase las siguientes facultades al/la Director/a General de la Oficina de Asesoría Jurídica:

#### 4.1 En materia administrativa:

a) Suscribir conjuntamente con el/la Gerente/a General, en representación de la ONP, los contratos, adendas y/o convenios que resulten necesarios en aplicación de la Primera Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 817.

#### 4.2 En materia de contratación pública:

b) Autorizar la decisión de conciliar o rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio considerando criterios de costo-beneficio y ponderando los costos en tiempo y recursos del proceso arbitral, la expectativa de éxito de seguir el arbitraje y la conveniencia de resolver la controversia a través de la conciliación, conforme a lo dispuesto en la normativa de contratación pública, correspondiente a los contratos derivados de los procedimientos de selección.

c) Solicitar el arbitraje y/o conciliación, designar y recusar árbitros, así como realizar todas las actuaciones establecidas para la solución de controversias conforme a lo dispuesto en la normativa de contratación pública, correspondiente a los contratos derivados de los procedimientos de selección, conforme al TUO de la Ley N° 30225 y su Reglamento, o norma que lo sustituya, así como el Decreto Legislativo N° 1071,

Decreto Legislativo que norma el arbitraje y los reglamentos de las instituciones arbitrales.

### Artículo 5.- Delegación de facultades al/la Director/a General de la Oficina de Recursos Humanos

Delégase las siguientes facultades al/la Director/a General de la Oficina de Recursos Humanos:

a) Aceptar las renunciaciones y resolver los contratos de los/las servidores/as, en el marco del régimen del servicio

civil, previo visto bueno del jefe inmediato; excepto de los/las servidores/as de confianza que no son de competencia de la Oficina de Recursos Humanos.

b) Celebrar convenios de colaboración interinstitucional u otros de cualquier otra índole, con entidades públicas o privadas, siempre que no irroguen gasto adicional al presupuesto institucional y/o que no impliquen transferencia de recursos, y cuyo objeto involucre las funciones de la Oficina de Recursos Humanos.

c) Representar a la ONP ante las diferentes entidades públicas y privadas, sobre temas de naturaleza laboral y previsional relacionados con sus servidores, a fin de ejecutar los trámites administrativos que se gestionan ante tales entidades.

d) Suscribir los Convenios de modalidades formativas, y demás acciones administrativas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento.

e) Suscribir los contratos y adendas con las Entidades Prestadoras de Salud, correspondientes a la prestación de servicios de seguridad social en salud para los servidores de la ONP.

#### **Artículo 6.- Aplicación de facultades en materia de contratación pública a los procesos de selección convocados bajo el Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento**

Precisase que las facultades delegadas en materia de contratación pública a las que se refieren los artículos 1, 2, 3 y 4 de la presente Resolución son aplicables a los procesos de selección convocados bajo el amparo del Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF que se encuentren en la etapa de ejecución contractual.

#### **Artículo 7.- Aplicación de facultades en materia de contratación pública a los procedimientos de selección que se convoquen para la adquisición de bienes, servicios u obras del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR) cuando la ONP, actuando como Secretaría Técnica del FCR, sea la que asuma con sus propios recursos dichas contrataciones.**

Precisase que las facultades delegadas en materia de contratación pública a las que se refieren los artículos 1, 2, 3 y 4 de la presente Resolución son aplicables a los procedimientos de selección que se convoquen para la adquisición de bienes, servicios u obras del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR) cuando la ONP, actuando como Secretaría Técnica del FCR, sea la que asuma con sus propios recursos dichas contrataciones.

#### **Artículo 8.- Designación de responsable para la suscripción de Constancias y Títulos de Bonos de Reconocimiento y su Acta de Emisión**

Designase a los/las siguientes servidores/as como responsables de la suscripción de las Constancias y Títulos de Bonos de Reconocimiento y su respectiva Acta de Emisión:

a) Al/la Director/a General de Prestaciones como responsable de suscribir, conjuntamente con el/la Gerente/a General de acuerdo a la delegación efectuada en este documento, los Títulos Representativos de Bono de Reconocimiento y su respectiva Acta de Emisión, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 139-95-EF/10 o norma que la modifique o sustituya.

b) Al/la Director/a General de Prestaciones y al/la Ejecutivo/a de Pago de Prestaciones de la Dirección de Prestaciones, como los/las responsables de suscribir conjuntamente las Constancias de Bono de Reconocimiento, así como su correspondiente Acta de Emisión, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 139-95-EF/10 o norma que la modifique o sustituya.

#### **Artículo 9.- Obligación de informar**

Dispónese que los servidores a los cuales se delega las facultades y atribuciones indicadas en la presente Resolución están obligados a dar cuenta en forma trimestral, respecto a las actuaciones derivadas de la delegación otorgada, correspondiendo la consolidación de la información a la Gerencia General.

#### **Artículo 10.- Martificación**

Pónese en conocimiento la presente Resolución a los/las servidores/as a los/las cuales se les delega facultades.

#### **Artículo 11.- Vigencia**

Establécese que la delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución Jefatural es para el presente Año Fiscal 2024.

#### **Artículo 12.- Publicación**

Dispónese a la Oficina de Relaciones Institucionales la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano, en la Plataforma digital única del Estado Peruano ([www.gob.pe/onp](http://www.gob.pe/onp)) y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado ([www.transparencia.gob.pe](http://www.transparencia.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

VICTORHUGO MONTOYA CHÁVEZ  
Jefe de la ONP

2251032-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL

### Designan Jefe de Unidad de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración de la SUNAFIL

#### RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000017-2024-SUNAFIL

Lima, 8 de enero de 2024

VISTOS:

El Memorándum N° 003-2024-SUNAFIL/GG, de la Gerencia General; el Informe N° 009-2024-SUNAFIL/GG/ORH, de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 009-2024-SUNAFIL/GG-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, documentos de fecha 08 de enero de 2024, y demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29981 se crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como de brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias;

Que, el artículo 12 y el literal f) del artículo 13 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobada por Decreto Supremo N° 010-2022-TR, dispone que la Superintendencia es el órgano de Alta Dirección que ejerce la conducción general de los órganos y unidades orgánicas de la entidad y está a cargo del Superintendente que es la máxima autoridad ejecutiva de la SUNAFIL y el titular del Pliego Presupuestal, y tiene por función designar y remover a los directivos y/o servidores de confianza de la SUNAFIL;

Que, de acuerdo al Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, aprobado por Resolución Ministerial N° 288-2022-TR, reordenado por la Resolución de Gerencia General N° 304-2023-SUNAFIL, el puesto de Jefe de Unidad de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración, tiene la clasificación de empleado de confianza;

Que, mediante el documento de vistos, la Gerencia