



Resolución Jefatural No. 001 -2019-AGN/J

Lima, 02 ENE. 2019

VISTOS, el Memorándum N° 228-2018-AGN/SG-OA y el Informe N° 177-2018-AGN/SG-OAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras, asimismo, conforme a lo dispuesto en su artículo 8°, el Titular de la Entidad puede delegar mediante resolución sus competencias en materia de contratación pública, con excepción de lo relacionado a la declaración de nulidad de oficio, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra, la aprobación de las contrataciones directas, salvo aquellas que disponga el Reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación, y los demás supuestos que se establezcan en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del AGN, el titular de la entidad podrá delegar facultades en materia de personal, salvo aquellas asignadas exclusivamente a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces;

Que, el artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que el Titular de la Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva, pudiendo delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente el citado Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad, siendo responsable solidario con el delegado;

Que, aunado a ello, el numeral 47.2 del artículo 47 del citado dispositivo legal, establece que las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad, pudiendo el Titular delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 50° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, se precisa, entre otros, que los titulares y suplentes de las cuentas bancarias son designados mediante Resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado de manera expresa esta facultad;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 005-2018-MC, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del AGN, que en su artículo 6° señala que la Jefatura es el órgano de mayor autoridad y es ejercida por un Jefe Institucional, quien ejerce la





titularidad de la entidad y del pliego presupuestal, siendo responsable de dirigir y representar a la entidad;

Que, a su vez, en su artículo 8°, establece que la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa, responsable de los sistemas administrativos en la Entidad, de los órganos de asesoramiento y apoyo que dependan de ella, así como de las funciones de transparencia y acceso a la información pública, ética, integridad, la gestión documentaria, el archivo central, la defensa nacional y la gestión del riesgo de desastres;



Que, así también, según su artículo 18°, define a la Oficina de Administración como el órgano encargado de realizar la gestión de los recursos económicos y logísticos, en base a la aplicación de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento; así como el seguimiento de la ejecución del gasto, la gestión patrimonial, la cobranza coactiva, servicios generales y el mantenimiento a la infraestructura del Archivo General de la Nación;



Que, teniendo en consideración las normas antes citadas, con el propósito de lograr una mayor fluidez a la gestión administrativa de la Entidad y cumplir de manera oportuna y eficaz las funciones institucionales del AGN, resulta necesario delegar en la Secretaría General y en la Oficina de Administración, durante el Año Fiscal 2019, facultades y atribuciones que corresponden a la Titular de la Entidad, que no son privativas a su función, razón por la cual debe expedirse la Resolución Jefatural correspondiente;



Con los visados de la Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General;



De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2018-MC; y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar en el/la Secretario/a General, las siguientes facultades:

1.1. En materia Presupuestal:

- a) Aprobar la formalización de las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, a propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, durante el ejercicio presupuestario del año fiscal 2019.
- b) Aprobar las modificaciones del Plan Operativo Institucional del Archivo General de la Nación.



Resolución Jefatural No. 071 -2019-AGN/J

1.2. En materia de Contrataciones del Estado:

- a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones – PAC de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2018, y sus respectivas modificaciones.
- b) Resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato, en los procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta Unidades Impositivas Tributarias (50 UIT), en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.
- c) Aprobar que el Comité de Selección considere valida la oferta económica y otorgue la buena pro en el supuesto que las ofertas superen el valor estimado o el valor referencial de la convocatoria, según corresponda, previa certificación de crédito presupuestario.
- d) Resolver solicitudes de ampliación de plazo en los contratos de obra y consultoría de obras, y resolver las solicitudes de mayores gastos generales.
- e) Autorizar la participación y contratación de expertos independientes para apoyar a los Comités de Selección.
- f) Emitir pronunciamiento sobre la liquidación de un contrato de consultoría o ejecución de obra.



1.3. En materia administrativa:

- a) Designar a los/las titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias del Pliego.
- b) Presentar toda clase de recursos administrativos sean estos de impulso o impugnatorios en los procedimientos administrativos, tributarios y coactivos en los que forme parte el Archivo General de la Nación.
- c) Aprobar directivas, procedimientos, planes de contingencia y otros documentos de gestión inherentes a las funciones administrativas.
- d) Conformar grupos de trabajo y/o similares al interior de la Entidad, así como, de ser el caso, disponer la modificación de su respectiva conformación y demás aspectos que resulten necesarios.



1.4. En materia de Personal:

- a) Emitir pronunciamiento sobre la procedencia o no de las solicitudes presentadas al amparo de lo establecido en la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, y modificatorias.
- b) Resolver, en última instancia, los recursos administrativos interpuestos por los trabajadores del régimen establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y el Decreto Legislativo N° 276, a excepción de aquellos que sean de competencia del Tribunal del Servicio Civil - SERVIR.
- c) Aprobar los requerimientos de contratación de los servidores sujetos al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, formulados por las áreas, oficinas y direcciones de la Entidad, conforme a la normativa de la materia.





- d) Autorizar el inicio del proceso contratación del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, conforme a la normativa de la materia.
- e) Suscribir y resolver los contratos bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.
- f) Aprobar el Programa de bienestar social y desarrollo humano dirigido al personal del Archivo General de la Nación.

Artículo 2.- Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración, las siguientes facultades:

2.1. En materia de Contrataciones del Estado:



- a) Supervisar y efectuar el seguimiento de la planificación, formulación, aprobación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones, comunicando de forma inmediata a la Presidencia Ejecutiva, los resultados de la misma para la adopción, de ser el caso, de las medidas correctivas necesarias para alcanzar las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional.
- 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 del Área 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 las Contrataciones Directas establecidas en los literales e), g), j), k), l) y m) del Artículo 27° 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.
- d) Aprobar los Expedientes de Contratación, las Bases Administrativas y/o los documentos del procedimiento de selección, 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.
- e) 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 del Área de Abastecimiento, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.
- f) 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; incluyendo los resultantes de las Contrataciones Directas, a excepción



Resolución Jefatural No. 001 -2019-AGN/J

de los supuestos descritos en los literales b) y c) del artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado, en cuyos casos se requiere previamente una nueva aprobación.

- g) 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.
- h) Aprobar la estandarización de bienes y servicios, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.
- i) Autorizar la participación de expertos independientes para apoyar a los Comités de Selección, cuando corresponda.
- j) Suscribir 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 del Área de Abastecimiento, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.
- k) 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.
- l) Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS y la Contraloría General de la República, así como gestionar las publicaciones que deban efectuarse por mandato legal y los pedidos de información y consultas que resulte necesario formular ante otras entidades.

2.2. En materia administrativa:

- a) Aprobar el reconocimiento de deuda y/o otras obligaciones a cargo del AGN. En dichos casos, dispondrá el inicio del deslinde de responsabilidades que correspondan, poniendo en conocimiento los hechos a la Secretaría Técnica del Área de Recursos Humanos. El reconocimiento de los adeudos se formalizará por Resolución Administrativa, contando previamente con el Informe del área usuaria, el Informe Técnico del Área de Abastecimiento, el Informe Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica y la correspondiente disponibilidad presupuestal.
- b) Proceder con el cumplimiento de las decisiones judiciales o de índole administrativa dirigidas al Titular de la Entidad, señaladas en el Numeral 46.2 del Artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley del Proceso Contencioso Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2008-JUS y en los





términos del Artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-93-JUS.

- c) Aprobar y suscribir contratos y/o convenios con entidades públicas y/o privadas, o personas naturales que involucren las funciones de la Oficina de Administración, las que deberán ceñirse a las disposiciones normativas vinculadas al Presupuesto Público para el Año Fiscal 2019.
- d) Representar al Archivo General de la Nación 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 Archivo General de la Nación.



2.3. En materia de Contabilidad:

Suscribir la documentación correspondiente a la información contable que deba ser presentada a la Dirección General de Contabilidad Pública.



2.4. En materia de Personal:

- a) Autorizar y resolver acciones de personal a que se refiere el Capítulo VII "De la asignación de funciones y el desplazamiento" del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, con excepción de la designación y encargos. Asimismo, autorizar los ceses del personal comprendido en el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- b) Autorizar y resolver las peticiones de los pensionistas y ex trabajadores en materia pensionaria, incluyendo las solicitudes de suspensión o activación de pensiones.
- c) Autorizar y resolver las solicitudes de licencia o permiso de los servidores civiles.
- d) Suscribir las adendas de los contratos bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, así como comunicar la no prórroga o la no renovación.
- e) Autorizar y resolver las acciones de suplencia y de desplazamiento del personal comprendido en el régimen laboral especial de contratación administrativa de servicios, aprobado por Decreto Legislativo N° 1057.
- f) Aprobar los actos correspondientes al término de servicios; aceptación de renuncia, excepto los cargos de confianza; cese por fallecimiento; cese definitivo por límite de edad y resolución de contrato del personal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 183° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- g) Exonerar del plazo de anticipación no menor de treinta (30) días calendario correspondiente a la presentación de renuncia de los servidores civiles.
- h) Resolver todas las peticiones en materia de personal que no correspondan al Área de Recursos Humanos.
- i) La suscripción de convenios y adendas sobre Modalidades Formativas Laborales, de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre la materia.



Artículo 3.- La delegación de facultades otorgadas mediante la presente Resolución Jefatural comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, pero no exime la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en particular.



Resolución Jefatural No. 001 -2019-AGN/J



Artículo 4.- La delegación de facultades otorgadas mediante la presente Resolución Jefatural, tiene vigencia durante el año 2019.



Artículo 5.- Disponer que la Oficina de Administración Documentaria y Archivo, notifique la presente Resolución Jefatural a los órganos involucrados.

Artículo 6.- Publicar la Resolución Jefatural en el Portal Institucional del AGN (www.agn.gob.pe), y en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

LUISA MARÍA VETTER PARODI
Jefe Institucional

