

07 FEB. 2018

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional



ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Director de la Oficina de Administración Documentaria

Resolución Jefatural No.

019 - 2018-AGN/J

Lima, 07 FEB. 2018

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 25323 que crea el Sistema Nacional de Archivos en su artículo 4 establece que el Archivo General de la Nación (en adelante AGN), es el Órgano Rector y Central del Sistema Nacional de Archivos de carácter multisectorial; goza de autonomía técnica y administrativa y depende del Ministerio de Cultura;

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 el artículo 8 de la citada Ley, 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 marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, que aprueba la 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 que asignadas exclusivamente a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces;

Que, los numerales 76.1 y 76.2 del artículo 76 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, dispone que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad, con excepción de las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación;

Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso 17.1 del artículo 17 de la citada Ley, "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión...", asimismo, señala en su inciso 7.1 del artículo 7 que "El régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previsto en el artículo 17 es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros";

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del AGN (en adelante, ROF), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 197-93-JUS en su artículo 6 señala que la Jefatura es la más alta autoridad de la institución y tiene a su cargo conducir el funcionamiento institucional;



07 FEB. 2018

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Director de la Oficina de Administración Documentaria

Que el artículo 16° del ROF, señala que la Oficina Técnica Administrativa es el órgano encargado de conducir los sistemas de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Planificación, Presupuesto, Racionalización, Informática y Estadística, y la Cooperación Técnica; apoya a la Jefatura en la formulación y evaluación de la política institucional, manteniendo relaciones de coordinación con todos los órganos del Archivo General de la Nación, dependiendo de la Jefatura, y encontrándose a cargo de un Director General;

Que, con la finalidad de garantizar una adecuada gestión en la administración de los recursos asignados, en las contrataciones de bienes y servicios y en la gestión de recursos humanos, entre otras que permitan que el AGN cumpla de manera oportuna y eficaz las funciones que le fueron conferidas, resulta pertinente delegar a la Oficina Técnica Administrativa determinadas funciones asignadas a la Titular del pliego hasta que culmine el presente año fiscal 2018;

Con los vistos de la, Oficina Técnica Administrativa y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Delegar, con eficacia anticipada al 1 de enero de 2018, al Director General de la Oficina Técnica Administrativa del Archivo General de la Nación, las siguientes facultades:

1.1. En materia de Contrataciones del Estado:

- 1.1.1. Designar a los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección, así como aprobar su recomposición.
- 1.1.2. Autorizar la participación de expertos independientes para apoyar a los Comités de Selección, cuando corresponda.
- 1.1.3. Aprobar el otorgamiento de la Buena Pro, a las propuestas que superen el valor referencial de la convocatoria, previa certificación de crédito presupuestario.
- 1.1.4. Suscribir, en representación del Archivo General de la Nación, los contratos y adendas derivados de los procedimientos de selección regulados por la normativa de Contrataciones del Estado.
- 1.1.5. Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de selección, incluyendo los correspondientes a contrataciones directas.
- 1.1.6. Aprobar las bases administrativas, expresiones de interés y otros documentos de los procedimientos de selección.
- 1.1.7. Aprobar la cancelación parcial o total de los procedimientos de selección, debidamente motivada.
- 1.1.8. Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los Literales e), g), j), k), l) y m) del Artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 1.1.9. Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes o servicios hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato.
- 1.1.10. Autorizar la reducción de prestaciones en el caso de bienes o servicios hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato.
- 1.1.11. Aprobar la subcontratación de prestaciones hasta por el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, cuando corresponda.



07 FEB. 2018

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional



ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Director de la Oficina de Administración Documentaria

.....
 ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
 Director de la Oficina de Administración Documentaria

Resolución Jefatural No. 019 - 2018-AGN/J

- 1.1.12. 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.
- 1.1.13. Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual formuladas por los contratistas en los contratos derivados de procedimientos de selección, incluyendo los provenientes de contrataciones directas; así como, ampliar los plazos de los contratos directamente vinculados al contrato principal cuando corresponda.
- 1.1.14. Autorizar la ampliación de plazo en los contratos de obra y consultoría de obras, y resolver las solicitudes de mayores gastos generales.
- 1.1.15. Evaluar y aprobar el pago de mayores y menores gastos generales variables y costos directos derivados de ampliaciones de plazo.
- 1.1.16. Aprobar la estandarización de los bienes y servicios a ser contratados por la Entidad.
- 1.1.17. Autorizar y suscribir los contratos complementarios con el mismo contratista, en caso de bienes y servicios, hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.
- 1.1.18. Aprobar otras modificaciones a los contratos suscritos en los supuestos previstos en la Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 1.1.19. Supervisar y evaluar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones del Archivo General de la Nación, en el marco de las disposiciones que apruebe el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.
- 1.1.20. Aplicar las penalidades al contratista que incumpla las obligaciones a su cargo, deduciéndolas de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o, de ser necesario, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- 1.1.21. Suscribir, modificar y resolver contratos, órdenes de compra y órdenes de servicios correspondientes a los supuestos expresamente excluidos del ámbito de aplicación de la normativa de contratación estatal, previstos en los artículos 4 y 5 de la Ley de Contrataciones del Estado que no estén expresamente delegados en otro funcionario.
- 1.2. En materia administrativa:**
 - 1.2.1. 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
 - 1.2.2. Aprobar directivas, procedimientos, planes de contingencia y otros documentos de gestión inherentes a las funciones administrativas.
 - 1.2.3. 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.
 - 1.2.4. Aprobar y suscribir contratos y/o convenios con entidades públicas y/o privadas, o personas naturales que involucren las funciones de la Oficina Técnica Administrativa,



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

La Dirección de la Oficina de Administración Documentaria, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista.

Lima

07 FEB. 2018

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO

Director de la Oficina de Administración Documentaria

las que deberán ceñirse a las disposiciones normativas vinculadas al Presupuesto Público para el Año Fiscal 2018.

- 1.2.5. 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. Se hace extensiva dicha atribución, en su competencia, al Director de la Oficina de Financiera.

1.3. En materia de Contabilidad:

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

1.4. En materia de Personal:

- 1.4.1. Suscribir, en representación del Archivo General de la Nación, los contratos del personal de la entidad, así como sus respectivas prórrogas, adendas y/o modificaciones.
- 1.4.2. 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.
- 1.4.3. 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.
- 1.4.4. 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.
- 1.4.5. Autorizar el inicio del proceso contratación del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, conforme a la normativa de la materia.
- 1.4.6. Autorizar y resolver las acciones de personal respecto de las asignaciones, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal contratado bajo el ámbito del Decreto Legislativo 1057.
- 1.4.7. Aprobar el Programa de bienestar social y desarrollo humano dirigido al personal del Archivo General de la Nación.
- 1.4.8. Resolver el vínculo laboral con el personal del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, cuando no exista mutuo acuerdo.
- 1.4.9. Resolver todas las peticiones en materia de personal que no correspondan a la Oficina de Personal.

Artículo Segundo.- 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.

Artículo Tercero.- La delegación de facultades otorgadas mediante la presente Resolución Jefatural, tiene vigencia durante el año 2018.





Resolución Jefatural No. 019 - 2018-AGN/J

Artículo Cuarto.- Dejar sin efecto, en todos sus extremos, la Resolución Jefatural N° 195-2017-AGN/J de fecha 1 de diciembre de 2017.

Artículo Quinto Disponer que la Oficina de Administración Documentaria, notifique la presente Resolución Jefatural a los interesados.

Artículo Sexto.- Publicar la presente Resolución Jefatural en el portal web Institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

LUISA MARÍA VETTER PARODI
Jefe Institucional

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
La Dirección de la Oficina de Administración Documentaria, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista.
Lima, 07 FEB 2018
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Director de la Oficina de Administración Documentaria