

de la presente Resolución Ministerial para la remisión de la documentación, conforme a lo señalado en el literal anterior.

d) El cómputo del plazo del otorgamiento del Bono de Arrendamiento de Vivienda para Emergencias se inicia en la fecha de su primer cobro en el Banco de la Nación por parte de cada beneficiario.

e) Los potenciales beneficiarios que presenten las solicitudes de otorgamiento del Bono de Arrendamiento de Vivienda para Emergencias fuera del plazo establecido en el literal a) del presente párrafo, pierden el derecho al otorgamiento del Bono de Arrendamiento de Vivienda para Emergencias.

3.2 La fecha a partir de la cual los potenciales beneficiarios pueden efectuar el primer cobro del Bono de Arrendamiento de Vivienda para Emergencias en el Banco de la Nación, se publica en las sedes digitales del Fondo MIVIVIENDA S.A. ([www.mivivienda.com.pe](http://www.mivivienda.com.pe)) y del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ([www.gob.pe/vivienda](http://www.gob.pe/vivienda)); asimismo, el Fondo MIVIVIENDA S.A. comunica dicha fecha a las Municipalidades de los distritos detallados en la "Tabla: Resumen de Bonos de Arrendamiento de Vivienda para Emergencias (BAE) a Convocar" consignada en el párrafo 1.1 del artículo 1 de la presente Resolución Ministerial y al Centro de Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Sede Arequipa.

#### Artículo 4.- Verificación de cumplimiento y seguimiento

La Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo es responsable de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial y de realizar el seguimiento respectivo, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 31526, Ley que crea el Bono de Arrendamiento de Vivienda para Emergencias y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2022-VIVIENDA.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HANIA PÉREZ DE CUÉLLAR LUBIENSKA  
Ministra de Vivienda, Construcción y Saneamiento

2315155-1

## ORGANISMOS EJECUTORES

### CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

#### FE DE ERRATAS

#### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000131-2024-PERÚ COMPRAS-JEFATURA

A solicitud de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, se publica Fe de Erratas de la Resolución Jefatural N° 000131-2024-PERÚ COMPRAS-JEFATURA, publicada en la edición del día 13 de agosto de 2024.

- En el sexto considerando;

**DICE:**

“CONSIDERANDO:

(...)

Que, mediante Informe N° 000037-2024-PERÚ COMPRAS-OA, la Oficina de Administración concluye que, la señorita Guiliiana Jamely Concha Chirinos cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, para la designación en el cargo de jefa de la Oficina de Administración;

(...)

**DEBE DECIR:**

“CONSIDERANDO:

(...)

Que, mediante Informe N° 000037-2024-PERÚ COMPRAS-OA, la Oficina de Administración concluye que, la señorita Guiliiana Jamely Concha Chirinos cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, para la designación en el cargo de jefa de la Oficina de Administración;

(...)

- En el Artículo Primero:

**DICE:**

“SE RESUELVE:

(...)

**Artículo Primero.-** Designar, a partir del 13 de agosto de 2024, a la señorita Guiliiana Jamely Concha Chirinos, en el cargo de jefa de la Oficina de Administración de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

(...)

**DEBE DECIR:**

“SE RESUELVE:

(...)

**Artículo Primero.-** Designar, a partir del 13 de agosto de 2024, a la señorita Guiliiana Jamely Concha Chirinos, en el cargo de jefa de la Oficina de Administración de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

(...)

2315180-1

## INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

### Delegan facultades y atribuciones en diversas unidades de organización del Instituto Peruano del Deporte

#### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 000083-2024-P/IPD

Lima, 12 de agosto de 2024

VISTOS: El Memorando N° 000188-2024-P/IPD, emitido por la Presidencia; y el Informe N° 00335-2024-OAJ/IPD, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 7 de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias, el Instituto Peruano del Deporte (en adelante, el IPD) es el ente rector del Sistema Deportivo Nacional y constituye un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía técnica, funcional y administrativa para el cumplimiento de sus funciones; asimismo, constituye un pliego presupuestal;

Que, conforme al artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones del IPD, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2004-PCM y su modificatoria, el Presidente del IPD es el funcionario de mayor jerarquía de la institución y tiene funciones ejecutivas, siendo designado mediante Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros. Ejerce además la representación institucional y legal con las atribuciones que establece la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y su Reglamento;

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1 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), señala que los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el numeral 1 del artículo 76° del TUO de la LPAG dispone que el ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación; asimismo, el numeral 78.1 del artículo 78° de la citada norma, establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de la misma entidad; y del mismo modo, el artículo 81 de la citada norma establece que “todo cambio de competencia debe ser temporal, motivado, y estar su contenido referido a una serie de actos o procedimientos señalados en el acto que lo origina”;

Que, en ese sentido, el literal p) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del IPD, establece que son funciones y atribuciones del Presidente del IPD, entre otras, delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones en funcionarios de la institución, con excepción de aquellas que le son exclusivas;

Que, en materia presupuestal, el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece en el numeral 7.2 del artículo 7 que, el Titular de la Entidad puede delegar sus funciones cuando así lo haya establecido expresamente dicho cuerpo normativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad;

Que, por su parte el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria, establecen las disposiciones que deben observar las entidades del Sector Público y sus titulares en los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras, disponiendo además, en el numeral 8.1 del artículo 8 de la precitada Ley, que el Titular de la Entidad ejerce las funciones previstas en la Ley y su Reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras;

Que, adicionalmente a lo expuesto, el numeral 8.2 del artículo 8 previamente citado precisa que “El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga”;

Que, mediante Memorando N°000188-2024-P/IPD, de fecha 02 de agosto de 2024, la Presidencia dispone la modificación de la Delegación de Facultades para el año fiscal 2024, en lo que concierne a la Gerencia General y la Oficina General de Administración, considerando el marco legal vigente sobre las materias a delegarse y tomando como referencia las facultades delegadas en el año 2023;

Que, mediante Informe N° 000335-2024-OAJ/IPD, de fecha 08 de agosto de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión respecto de la propuesta de modificación de la delegación de facultades para el ejercicio fiscal 2024 y sobre la viabilidad de las facultades de las facultades otorgadas en la Resolución de Presidencia N°002-2024-IPD/P a las diferentes unidades de organización, conforme al marco legal vigente sobre las diversas materias;

Que, considerando lo antes expuesto y a fin de garantizar la continuidad de las actividades administrativas durante el año fiscal 2024 y; de conformidad con las facultades previstas en la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2004-PCM, el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2004-PCM y sus modificatorias, el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria;

Contando con el visto de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General;

SE RESUELVE:

### Artículo 1°.- Delegación a la Gerencia General

Delegar en el/la Gerente General del Instituto Peruano del Deporte, las siguientes facultades y atribuciones:

#### 1.1. En materia presupuestal

Aprobar y/o formalizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático que correspondan al Titular del Pliego, así como las que se requieran en el período de regularización.

#### 1.2. En materia administrativa

a) Aprobar, modificar, derogar directivas, manuales o cualquier otro instrumento normativo que regule los actos de administración interna, con la finalidad de optimizar las actividades de todas las unidades de organización del Instituto Peruano del Deporte, salvo aquellas que por norma expresa le corresponda a alguna unidad de organización. Tratándose de materias técnico-deportivas, el instrumento que corresponda será aprobado y/o contará con la previa conformidad del Presidente del Instituto Peruano del Deporte a propuesta de los órganos de línea, en el marco de sus competencias y conforme a la normativa vigente.

b) Ejercer la representación legal de la entidad ante cualquier tipo de persona jurídica pública o privada, nacional o extranjera tales como entidades del sistema financiero, aseguradoras, prestadoras de bienes y servicios y similares, autoridades y/o dependencias privadas y públicas. Incluye dicha representación para la tramitación y solicitud de permisos y/o licencias, suscribir todo tipo de contratos y adendas, iniciar y proseguir procedimientos administrativos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo; desistirse y participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas en la jurisdicción de Lima Metropolitana. Las delegaciones otorgadas a la Oficina General de Administración se ejercitan a excepción de las delegaciones específicas otorgadas a la Unidad de Personal señaladas en el artículo 4 de la presente resolución.

c) Suscribir, modificar y resolver contratos de arrendamiento de los predios bajo la administración del Instituto Peruano del Deporte de Lima Metropolitana para eventos y actividades periódicas.

d) Designar los Comités Especiales para llevar a cabo los procedimientos de arrendamiento de espacios o infraestructura de predios administrados por el Instituto Peruano del Deporte o de su propiedad cuando se trate de oferta pública.

e) Suscribir, modificar y resolver contratos de arrendamiento de recintos deportivos para eventos deportivos y no deportivos, ante la ausencia de los titulares o encargados de la Presidencia de los Consejos Regional/ es del Deporte, así como, suscribir sus prórrogas, resolución y toda la documentación relacionada con la gestión y/o administración de este tipo de contratos.

#### 1.3. En materia de aceptación de donaciones

Aceptar las donaciones a las que hace referencia el numeral 9 del artículo 13 de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.

#### 1.4 En materia de Gestión Administrativa

Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Gestión Administrativa de los Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo y Órganos de Línea.

#### 1.5 En materia de Contrataciones del Estado

a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones del Instituto Peruano del Deporte y sus modificaciones.

b) Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades – CMN y sus modificaciones.

c) Autorizar la implementación de procesos de estandarización.

### 1.6 En materia de personal

a) Emitir las resoluciones que dispongan las encargaturas o designaciones temporales, según sea el caso, de los Jefes de Unidad.

b) Emitir la resolución que apruebe el Presupuesto Análítico del Personal del Instituto Peruano del Deporte.

c) Suscribir, prorrogar, renovar, modificar, suspender o extinguir los contratos que se celebren al amparo del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su Reglamento, así como los convenios de modalidades formativas de servicios.

### Artículo 2°.- Delegación a la jefatura de la Oficina General de Administración

Delegar en el/la Jefe(a) de la Oficina General de Administración del Instituto Peruano del Deporte, las siguientes facultades y atribuciones:

#### 2.1. En materia de contrataciones del Estado

a) Aprobar los expedientes de contratación, las bases y/o los documentos de los procedimientos de selección.

b) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección, por causal debidamente motivada.

c) Resolver los recursos de apelación interpuestos en procedimientos de selección, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como sus normas modificatorias.

d) Aprobar la validez de las ofertas económicas en el supuesto que excedan el valor estimado o valor referencial, según sea el caso, de acuerdo a las normas de contrataciones del Estado vigentes en su oportunidad.

e) Suscribir los contratos con los postores ganadores del otorgamiento de la buena pro de los procedimientos de selección de bienes, servicios, ejecución de obras, consultorías y supervisión de obras, incluidos los contratos complementarios, y sus modificaciones posteriores (por reducciones, ampliaciones, subcontrataciones, cesión de posición contractual y otras que correspondan) y los demás documentos que deriven de la ejecución contractual; así como la resolución de los mismos por las causales reguladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

f) Autorizar las prestaciones de adicionales y reducciones de bienes y servicios, de acuerdo con lo establecido en la normativa de contrataciones vigente.

g) Resolver los contratos derivados de procedimientos de selección, por caso fortuito o de fuerza mayor que imposibiliten de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

h) Resolver solicitudes de ampliación de plazo en la ejecución contractual provenientes de los procedimientos de selección de bienes y servicios, así como los que se deriven de ellos en caso de declaratoria de desierto; incluyendo los resultantes de las contrataciones directas, de acuerdo con lo establecido en la normativa de contrataciones vigente.

i) Suscribir convenios para la realización de Compras Corporativas Facultativas para la contratación de bienes y servicios en general y para encargar a otra Entidad Pública las actuaciones preparatorias y/o los procedimientos de selección de bienes, servicios en general, consultorías y obras, así como aprobar el expediente de contratación y los documentos del procedimiento de selección en calidad de entidad encargante.

j) Tramitar las comunicaciones sobre la presunta comisión de infracciones, actuaciones y otros actos vinculados a los procedimientos de selección, que tengan que realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y el Tribunal de Contrataciones del Estado, de acuerdo con lo establecido en la normativa de contrataciones vigente.

k) Apercebir y resolver los contratos u órdenes de servicios derivados de procedimientos de selección o cualquier otra comunicación en nombre de la Entidad, conforme a la normativa vigente.

### 2.2. En materia administrativa

a) Realizar todo tipo de actos y trámites ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria, tales como, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo; desistirse y participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas.

b) Realizar todo tipo de solicitudes, actos y trámites ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, destinados a inscribir, levantar observaciones, presentar apelaciones ante el Tribunal Registral, oponerse a la inscripción, o, en general, cualquier otro tipo de actuaciones destinadas al registro de derechos de titularidad, en el ámbito de sus competencias, sobre bienes muebles o inmuebles, incluyendo, la modificación y rectificación de partidas registrales, entre otros actos que requieran de inscripción.

c) Suscribir, modificar y resolver otro tipo de contratos de bienes y servicios incluyendo aquellos cuyos montos de contratación sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) o cualquier otro tipo de contrato con terceros.

### 2.3. En materia financiera y contable

a) Designar a los titulares y suplentes responsables del manejo de cuentas bancarias del Instituto Peruano del Deporte, en el marco de la normativa vigente.

b) Suscribir la documentación correspondiente a la información contable que deba ser presentada ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente, que regula la elaboración y presentación de la información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del primer trimestre, primer semestre y tercer trimestre de cada ejercicio.

### 2.4. En materia procesal

Representar al Titular de la Entidad en las diligencias o actuaciones procedimentales donde sea requerida su participación por autoridad administrativa, policial, fiscal, jurisdiccional o arbitral competente en la jurisdicción de Lima Metropolitana, sin perjuicio de la representación procesal que le corresponde efectuar a la Procuraduría Pública en el ámbito de su competencia.

### Artículo 3. - Delegación a la Jefatura de la Oficina de Infraestructura

Delegar en el/la Jefe(a) de la Oficina de Infraestructura del Instituto Peruano del Deporte, las siguientes facultades y atribuciones:

#### 3.1 En materia de contrataciones del Estado

a) Aprobar los expedientes técnicos de obra.

b) Aprobar documentos equivalentes y/o expedientes técnicos que constituyen inversiones.

c) Resolver las solicitudes de ampliaciones de plazo en la ejecución contractual provenientes de contratos de ejecución y consultoría de obras.

d) Disponer o acordar la suspensión del plazo de ejecución de obra.

e) Aprobar, suscribir u observar las liquidaciones de ejecución y consultoría de obras que se presenten en la Entidad, facultándosele inclusive a emitir las notificaciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la normativa de contrataciones vigente.

f) Designar un inspector de obra o un equipo de inspectores, en tanto se contrate la supervisión y/o en casos de resolución o nulidad de contratos con el supervisor.

g) Aprobar, suscribir u observar las liquidaciones de consultorías en la elaboración de expedientes técnicos de obras que se presenten en la Entidad, facultándosele inclusive a emitir las notificaciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la normativa de contrataciones vigente

h) Acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra y suscribir el acta respectiva.

i) Suscribir el Acta de Entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.

### 3.2 En materia de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes que constituyan proyectos de inversión conforme a lo previsto en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF.

### 3.3 En materia de Gestión de la Continuidad Operativa

Articular y coordinar la Gestión de la Continuidad Operativa en el Instituto Peruano del Deporte, en cumplimiento de las funciones estipuladas en el artículo 7 de los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las Entidades Públicas en los Tres Niveles de Gobierno, aprobados por Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM.

### Artículo 4°.- Delegación a la jefatura de la Unidad de Personal

Delegar en el/la Jefe (a) de la Unidad de Personal, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Reconocer el otorgamiento de las Compensaciones por Tiempo de Servicios, beneficios, bonificaciones y otros derechos pecuniarios del personal comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

b) Formalizar el cese del servicio del personal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 y 35 del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

c) Autorizar y formalizar las 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.

d) Autorizar y formalizar las acciones de personal a que se refiere el artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias, de las unidades de organización del Instituto Peruano del Deporte, con excepción de las designaciones temporales.

e) Realizar todo tipo de actos y trámites ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, tales como: formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo; desistirse y participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas.

### Artículo 5°.- Delegación a la jefatura de la Unidad de Finanzas

Delegar en el/la Jefe (a) de la Unidad de Finanzas, la siguiente facultad y atribución:

Ejercer la representación legal del Titular de la Entidad ante las entidades financieras, bancarias y similares a nivel nacional para cobrar los certificados o depósitos judiciales y depositarlos en las cuentas del Instituto Peruano del Deporte.

### Artículo 6°.- Delegación a la Presidencia del Consejo Regional del Deporte

Delegar en el/la Presidente/a del Consejo Regional del Deporte del Instituto Peruano del Deporte, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Representar al Titular de la Entidad en las diligencias o actuaciones procedimentales donde sea requerida su participación por autoridad administrativa, policial, fiscal, jurisdiccional o arbitral competente a nivel de su respectivo departamento, sin perjuicio de la representación procesal que le corresponde efectuar a la Procuraduría Pública en el ámbito de su competencia.

b) Ejercer la representación legal del Titular de la Entidad ante los órganos jurisdiccionales a nivel de su respectivo departamento para solicitar el endose de los certificados o depósitos judiciales y recabarlos a favor del Instituto Peruano del Deporte; en materia laboral, civil, penal y contencioso administrativo, y posteriormente remitirlos a la Oficina General de Administración del Instituto Peruano del Deporte. Una vez recabados dichos documentos deberán remitirlos, bajo responsabilidad, a la Oficina General de Administración en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.

### Artículo 7°.- Delegación a la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados

Delegar en el/la director (a) de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, la facultad prevista en el numeral 12 del artículo 13 de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte:

a) Autorizar la participación de las representaciones deportivas nacionales y el uso de los símbolos deportivos nacionales en cualquier evento dentro o fuera del país.

### Artículo 8°.- Mecanismos de control de la delegación

Toda actuación de la administración, acto administrativo, designación, contrato, convenio y acto de ejecución contractual que las unidades organizacionales del IPD realicen o celebren, según corresponda, en ejercicio de la presente delegación de facultades, deberán ser sustentados en los informes técnicos que correspondan e informe legal respectivo, de tal forma que se justifique su necesidad y procedencia.

### Artículo 9°.- Facultades y atribuciones otorgadas de carácter indelegable

9.1. Las facultades y atribuciones delegadas en la presente resolución son, a su vez, indelegables por los servidores a que se refieren y comprenden las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

9.2. Los servidores a quienes se delega funciones en la presente resolución conservan el deber de ejercer sus funciones y competencias propias u originarias o aquellas que se derivan de ellas conforme a la normativa vigente y demás instrumentos de gestión.

### Artículo 10°.- Informe mensual

Las unidades de organización a quienes se les delega facultades en la presente resolución, deberán informar mensualmente al Titular de la Entidad los actos que emitan como parte de la delegación otorgada, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente, precisando en rubro aparte todas las actuaciones de la administración, acto administrativo y acto de representación que implique la disposición de recursos del IPD.

**Artículo 11°.-** Dejar sin efecto todas las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

### Artículo 12°.- Vigencia

La presente resolución tendrá vigencia desde su publicación en el Diario Oficial “El Peruano” y durante el ejercicio fiscal 2024.



**Artículo 13°.- Notificación**

Notifíquese la presente resolución a todas las unidades de organización del Instituto Peruano del Deporte para conocimiento, cumplimiento y difusión.

**Artículo 14°.- Publicación**

Publicar la presente resolución en la sede digital del Instituto Peruano del Deporte ([www.gob.pe/ipd](http://www.gob.pe/ipd)) y en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

TEODORO FEDERICO TONG HURTADO  
Presidente

2314771-1

## SEGURO INTEGRAL DE SALUD

### Designan Director Adjunto de la Oficina General de Tecnología de la Información

#### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000118-2024-SIS/J

La Victoria, 13 de agosto del 2024

VISTOS: La Nota Informativa N° 000331-2024-SIS/SG de la Secretaría General, el Informe N° 000280-2024-SIS/OGAR-UFGRH de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, el Memorando N° 001514-2024-SIS/OGAR de la Oficina General de Administración de Recursos, el Informe Legal N° 000425-2024-SIS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 3 de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, establece que la designación de funcionarios en cargos de confianza distintos a los comprendidos en el artículo 1 de dicha Ley se efectúa mediante Resolución del Titular de la Entidad;

Que, el numeral 11.9 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA y modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, dispone que corresponde al Jefe del Seguro Integral de Salud, "designar, suspender o remover al Jefe Adjunto y a los trabajadores en cargos de dirección y confianza, de acuerdo a la normatividad aplicable";

Que, con Resolución Secretarial N° 000037-2024-SIS/SG de fecha 21 de febrero de 2024, se resolvió aprobar el Cuadro de Equivalencias de los cargos clasificados como Funcionario Público (FP) y Empleado de confianza (EC) de los Órganos y Unidades Funcionales del Seguro Integral de Salud, de acuerdo a las nuevas denominaciones del Manual clasificador de Cargos (MCC), en la cual señala que el cargo de Director Ejecutivo de la Oficina General de Tecnología de la Información es equivalente al cargo de Director Adjunto de la Oficina General de Tecnología de la Información, según lo señala el ítem 17 del cuadro de equivalencias;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000115-2024-SIS/J de fecha 09 de agosto de 2024, se resolvió aceptar la renuncia del servidor CAS Manuel Cok Aparcana en el cargo de confianza de Director Ejecutivo de la Oficina General de Tecnología de la Información del Seguro Integral de Salud;

Que, a través de la Nota Informativa N° 000331-2024-SIS/SG, el Secretario General remite la propuesta de la Oficina General de Tecnología de la Información según la cual se propone la designación del señor Javier Alejandro Santisteban Romero en el cargo de Director Ejecutivo de

la Oficina General de Tecnología de la Información, por lo que solicita la aprobación respectiva;

Que, a través del Proveído N° 002615-2024-SIS/J de fecha 09 de agosto de 2024, el Jefe del SIS aprueba la propuesta de designación del señor Javier Alejandro Santisteban Romero en el cargo de Director Ejecutivo de la Oficina General de Tecnología de la Información;

Que, mediante Memorando N° 001514-2024-SIS/OGAR, la Oficina General de Administración de Recursos hace suyo el Informe N° 000280-2024-SIS/OGAR-UFGRH, de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos por medio del cual señala que "(...) Estando al análisis esgrimido, esta unidad funcional concluye que resulta viable designar bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, al señor Javier Alejandro Santisteban Romero en el cargo de Director Adjunto de la Oficina General de Tecnología de la Información del Seguro Integral de Salud".

Que, mediante Informe Legal N° 000425-2024-SIS/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que en mérito a lo opinado por la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos y al amparo del numeral 11.9 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, resulta legalmente viable que el Jefe del Seguro Integral de Salud, en su condición de titular del pliego y máxima autoridad ejecutiva institucional, emita la resolución jefatural que designe bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 al señor Javier Alejandro Santisteban Romero en el cargo de Director Adjunto de la Oficina General de Tecnología de la Información del Seguro Integral de Salud;

Que, el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, establece en el numeral 5 de su artículo 10 que la publicación de resoluciones es obligatoria cuando se trate de la designación de funcionarios públicos;

Con los vistos del Director General de la Oficina General de Administración de Recursos, del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, del Secretario General; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Designar, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, al señor Javier Alejandro Santisteban Romero en el cargo de Director Adjunto de la Oficina General de Tecnología de la Información del Seguro Integral de Salud.

**Artículo 2.-** Encargar a la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración de Recursos del Seguro Integral de Salud la notificación de la presente resolución, haciendo de conocimiento de los órganos del Seguro Integral de Salud para los fines respectivos.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional del Seguro Integral de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS NAPOLEÓN QUIROZ AVILÉS  
Jefe del Seguro Integral de Salud

2314822-1