

- Aprobar el proceso de estandarización de los bienes o servicios a ser contratados por la entidad, de conformidad con la normativa vigente.

- Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección que haya convocado la Entidad.

- Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección que tengan que realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, el Tribunal de Contrataciones del Estado y la Contraloría General de la República, así como, gestionar las publicaciones que deban efectuarse por mandato legal, y los pedidos de información y consulta que resulten necesarios formular ante otras entidades en materia de contrataciones públicas.

- 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.

- Suscribir convenios con otras entidades públicas para encargarles las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección; así como, aprobar los respectivos expedientes de contratación y las bases en calidad de entidad encargante.

- Aprobar la subcontratación de prestaciones en las condiciones y por el máximo permitido por la normativa en contratación pública.

- Suscribir los contratos, órdenes de compra o de servicio respecto a las contrataciones de bienes y servicios, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT); así como suscribir los demás actos para su ejecución, modificación y/o resolución.

Artículo 3.- 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.

Artículo 4.- La Secretaría General deberá informar trimestralmente a la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de Calidad sobre los actos realizados en virtud de la delegación dispuesta en la presente Resolución. Asimismo, la Oficina de Administración deberá informar en el mismo plazo a la Secretaría General.

Artículo 5.- Notificar la presente resolución a los funcionarios a quienes han sido delegadas facultades y atribuciones mediante la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROCÍO BARRIOS ALVARADO
Presidenta Ejecutiva
Instituto Nacional de Calidad

1470415-1

SALUD

Da por concluida la designación de Jefe Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 001-2017-SA

Lima, 4 de enero del 2017

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 008-2012-SA, se designó a la médico cirujano Tatiana Vidaurre Rojas en el cargo de Jefe Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN;

Que, por razones de servicio, corresponde dar por concluida la designación de la citada funcionaria;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, y el Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que

aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida la designación de la médico cirujano Tatiana Vidaurre Rojas, en el cargo de Jefe Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, dándosele las gracias por ios servicios prestados.

Artículo 2.- La presente Resolución Suprema es refrendada por la Ministra de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

PATRICIA J. GARCÍA FUNEGRA
Ministra de Salud

1470542-3

ORGANISMOS EJECUTORES

DESPACHO PRESIDENCIAL

Designan Director de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria del Despacho Presidencial

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 002-2017-DP/SG

Lima, 4 de enero de 2017

VISTO, el Informe N° 001-2017-DP-OGA/ORH, de fecha 3 de enero de 2017, emitido por la Oficina de Recursos Humanos, sobre la propuesta de designación del Director de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria del Despacho Presidencial;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, el cual determina las funciones y atribuciones que compete a la citada entidad;

Que, el artículo 20° del citado Reglamento establece que la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria constituye una de las unidades orgánicas de la Subsecretaría General;

Que, se encuentra vacante el cargo de Director de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria del Despacho Presidencial;

Que, en tal sentido, resulta necesario designar al funcionario que ocupará el referido cargo;

Que, mediante el documento del Visto, el Director de la Oficina de Recursos Humanos refiere que, tras la evaluación efectuada, el profesional propuesto para el citado cargo cumple con los requisitos mínimos previstos en la modificación del Clasificador de Cargos de la entidad, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 078-2016-DP/SG, de fecha 8 de noviembre de 2016;

De conformidad con lo previsto por el artículo 3° de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y, el literal l) del artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM;

Contando con los vistos de la Subsecretaría General, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designese, a partir de la fecha, al señor Carlos Orlando Vega Miranda en el cargo de