



CONFORMA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO AL INTERIOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

VISTOS:

El Informe N° 000024-2023-OAD-ONP del 11 de julio de 2023, de la Oficina de Administración; el Informe N° 000280-2023-OPG-ONP del 21 de julio de 2023, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión; y, el Informe N° 000433-2023-OAJ-ONP del 2 de agosto de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado con el objeto de regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado;

Que, de acuerdo con la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos precitados, excepcionalmente un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, la cual no constituye una unidad de organización y se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces;

Que, asimismo, la disposición normativa referida en el considerando precedente establece que la resolución que aprueba dicha conformación se publica en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, y que la responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe, o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional;

Que, mediante Informe N° 000024-2023-OAD-ONP del 11 de julio de 2023, la Oficina de Administración propone y sustenta la conformación de una Unidad Funcional de Abastecimiento con la finalidad de que sea la encargada de la ejecución de las actividades asociadas al Sistema Nacional de Abastecimiento en la Oficina de Normalización Previsional, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF;

Que, mediante Informe N° 000280-2023-OPG-ONP del 21 de julio de 2023, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, de conformidad a lo

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 03 de agosto de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>

CVD: 0081 5978 4348 5795



dispuesto en la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado y, en el marco de sus competencias, sustenta la viabilidad técnica para la conformación de una unidad funcional, al interior de la Oficina de Administración, a fin de que se encargue de conducir las actividades inherentes al Sistema Nacional de Abastecimiento en la Oficina de Normalización Previsional, considerando técnicamente viable su conformación;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, atendiendo a la opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, mediante Informe N° 000433-2023-OAJ-ONP del 2 de agosto de 2023, opina que resulta legalmente viable la propuesta de conformación de la Unidad Funcional de Abastecimiento, al interior de la Oficina de Administración;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 074-2022-ONP/GG se aprueban las siglas para la generación de documentos de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), conforme a los Anexos A, B, C, D y E, que contienen las siglas de los órganos y unidad orgánica, las siglas asociadas a los puestos del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, las siglas asociadas a los equipos de trabajo, unidades funcionales y comités conformados en el marco de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, las siglas asociadas a los servidoras/es facultadas/os a emitir documentación interna y externa, así como las siglas de los órganos desconcentrados de la Dirección de Prestaciones;

Que, en consecuencia, contando con el sustento técnico y legal indicados en los considerandos precedentes, corresponde modificar el Anexo C de la Resolución de Gerencia General N° 074-2022-ONP/GG, a fin de incorporar la sigla de la Unidad Funcional cuya conformación se formaliza en el presente acto resolutivo;

Con los vistos del Director General de la Oficina de Administración; de la Directora General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión (e); y, de la Directora General de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 6 de la Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP); el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONP, aprobado por Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10; y, de conformidad a lo dispuesto en los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Conformación de la Unidad Funcional de Abastecimiento

Confórmase la Unidad Funcional de Abastecimiento, al interior de la Oficina de Administración de la Oficina de Normalización Previsional.



Artículo 2. Funciones de la Unidad Funcional

Dispónese que la Unidad Funcional conformada mediante el artículo 1 se encargue de la conducción de las actividades inherentes al Sistema Nacional de Abastecimiento en la Oficina de Normalización Previsional, siendo responsable del cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar, elaborar y proponer la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, asesorar y supervisar los procedimientos de programación, selección y ejecución contractual para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras requeridos por los órganos o unidad orgánica de la ONP.
- e) Coordinar, consolidar, formular, proponer, ejecutar y realizar el seguimiento del Plan Anual de Contrataciones de la ONP y sus respectivas modificaciones.
- f) Elaborar y efectuar el seguimiento de los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio, en coordinación y comunicación con los órganos o unidad orgánica sobre la información necesaria para la ejecución contractual.
- g) Ejecutar, coordinar y controlar las acciones administrativas de la recepción, almacenamiento, distribución, mantenimiento y disposición final de los bienes, así como efectuar el registro de ingresos y salida y el control del inventario de sus existencias.
- h) Planificar, ejecutar, coordinar y controlar las acciones del proceso de administración de los bienes patrimoniales, efectuando oportunamente las actas, transferencias, bajas y registro de dichos bienes.
- i) Planificar, ejecutar, coordinar y controlar las actividades inherentes de servicios generales, así como la asignación del uso de los vehículos y de

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 03 de agosto de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>

CVD: 0081 5978 4348 5795



la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, equipos o bienes de la ONP.

- j) Supervisar la seguridad y vigilancia de las instalaciones en las sedes institucionales y el cumplimiento de los contratos suscritos para tal fin.
- k) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- l) Ejecutar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia que le sean encargadas por la Oficina de Administración.

Artículo 3. Designación de Coordinador/a

Designase a la servidora Fiorella María Cavagnaro Castro, Ejecutiva de Logística de la Oficina de Administración, como Coordinadora de la Unidad Funcional de Abastecimiento de la Oficina de Administración, en adición a sus funciones.

Artículo 4. Modificación de la Resolución de Gerencia General N° 074-2022-ONP/GG

Modifícase el Anexo C de la Resolución de Gerencia General N° 074-2022-ONP/GG, a fin de incorporar la sigla de la Unidad Funcional conformada según el artículo 1 de la presente Resolución, conforme al Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 5. Acciones dispuestas para su implementación

Dispónese que se ejecuten las siguientes actividades al interior de la entidad, para la implementación y funcionamiento de la Unidad Funcional conformada:

- a) La Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Ingeniería de Procesos, determina el movimiento de personal necesario para el funcionamiento eficaz y eficiente de la Unidad Funcional conformada, debiendo dichos órganos elevar de manera colegiada a la Gerencia General el resultado de dicho análisis en un plazo no mayor de tres (03) días calendario de aprobada la presente resolución.
- b) La Oficina de Tecnologías de la Información, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, adecúa los sistemas informáticos de la ONP a las siglas aprobadas en la presente Resolución.
- c) La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión realiza las coordinaciones necesarias para la correcta implementación de la Unidad Funcional conformada, debiendo informar a la Gerencia General en un plazo máximo de diez (10) días calendario.



Artículo 6. Adecuación de documentos de gestión

Dispónese que la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión adecúen los documentos de gestión a su cargo, de corresponder; debiendo informar lo actuado a la Gerencia General en un plazo máximo de quince (15) días calendario.

Artículo 7. Notificación

Notifícase la presente resolución al/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Abastecimiento, a la Oficina de Administración, a la Oficina de Recursos Humanos, a la Oficina de Ingeniería de Procesos, a la Oficina de Tecnologías de la Información y a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, para los fines correspondientes.

Artículo 8. Difusión

Dispónese la difusión de la presente Resolución y su Anexo a las/los servidoras/res de la entidad.

Artículo 9. Publicación

Dispónese la publicación de la presente Resolución en la Plataforma digital única del Estado Peruano (www.gob.pe/onp) y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado (www.transparencia.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

MIRTHA A. RAZURI ALPISTE
GERENTE GENERAL
Oficina de Normalización Previsional

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 03 de agosto de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0081 5978 4348 5795



ANEXO

Anexo C

**SIGLAS ASOCIADAS AL EQUIPO DE TRABAJO, UNIDADES FUNCIONALES Y
COMITÉS CONFORMADOS EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DE
ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, APROBADOS POR DECRETO SUPREMO Nº 054-
2018-PCM**

EQUIPO DE TRABAJO	SIGLAS
Equipo de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno	GG.SCI

UNIDADES FUNCIONALES	SIGLAS
Unidad Funcional Defensoría de la/del Asegurada/o	JF.DA
Unidad Funcional de Gestión Documentaria	OAD.GD
Unidad Funcional de Integridad Institucional	GG.INT
Unidad Funcional de Relacionamento Institucional	ORI.RI
Unidad Funcional de Laboratorio de Innovación	GG.LI
Unidad Funcional de Gestión de Proyectos	JF.GP
Unidad Funcional de Acompañamiento y Cultura Previsional	ORI.AC
Unidad Funcional de Gestión de Canales para la atención al usuario	ORI.GC
Unidad Funcional de Ejecución de Inversiones	OAD.EI
Unidad Funcional de Abastecimiento	OAD.AB

COMITÉ	SIGLAS
Comité de Gobierno Digital	GG.CGD