



RESOLUCION DE PRESIDENCIA N° 002 -2013-CONCYTEC-P

Lima, 07 ENE. 2013

**Vistos:** El Informe N° 04-2013-CONCYTEC-OGA-PERSONAL, el Informe 002-2013-CONCYTEC-OPP, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC, es un organismo público técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía científica, administrativa, económica y financiera, conforme a lo establecido en los Decretos Supremos Nos. 058-2011-PCM y 067-2012-PCM, cuyo personal se encuentra bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, por la subordinación, el trabajador presta sus servicios bajo dirección de su empleador, el cual tiene facultades para normar reglamentariamente las labores, dictar las órdenes necesarias para la ejecución de las mismas, y sancionar disciplinariamente, dentro de los límites de la razonabilidad, cualquier infracción o incumplimiento de las obligaciones a cargo del trabajador, estando facultado para introducir cambios o modificar turnos, días u horas de trabajo, así como forma y modalidad de la prestación de las labores, dentro de criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades del centro de trabajo;

Que, mediante el Informe N° 04-2013-CONCYTEC-OGA-PERSONAL, del responsable del Área de Personal y el Informe 002-2013-CONCYTEC-OPP del Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se señala que la Plaza 061, Nivel D-6, entre otras, del Cuadro para Asignación de Personal – CAP del CONCYTEC vigente, aprobado a través de Resolución Suprema N° 147-2001-ED, modificado por Resolución Suprema N° 172-2001-ED, se encuentra prevista pero no cuenta con disponibilidad presupuestal y puede ser materia de acciones de personal siempre y cuando no se modifique el monto de crédito presupuestal del grupo genérico 2.1 Personal y Obligaciones Sociales del CONCYTEC;

Que, en el marco del cumplimiento de prioridades y objetivos institucionales resulta necesario asignar funciones a la Plaza 061, Nivel D-6, del Cuadro para Asignación de Personal CAP del CONCYTEC, que se desarrollarán en el FONDECYT;

Que, de conformidad al artículo 37° del Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2007-ED, el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT, está encargado de captar, gestionar, administrar y canalizar recursos de fuente nacional y extranjera, destinados a las actividades del SINACYT en el país;

Que, el FONDECYT requiere la participación de personal con conocimientos en gestión administrativa, para el cumplimiento de sus fines;

Con el visto bueno de la Jefa de la Oficina General de Administración, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Secretario General;

///...



...///

De conformidad a lo dispuesto en el TULO del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley 28613 y Decreto Supremo N° 029-2007-ED;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.-** Asignar, a la Plaza 061, Nivel D-6 del Cuadro para Asignación de Personal del CONCYTEC, las siguientes funciones que se desarrollarán en el FONDECYT:

- Elaborar y mantener actualizado el registro de convenios, acuerdos o documentos similares de cooperación internacional relacionados con el FONDECYT.
- Mantener permanentemente actualizado el registro interno de subvencionados no habidos, inhabilitados y pendientes de rendición.
- Realizar la estadística mensual de los expedientes presentados para subvención en todas sus modalidades, debiendo considerar la siguiente estructura:
  - Expedientes presentados.
  - Expediente aprobados.
  - Expedientes rechazados.
  - Expedientes culminados satisfactoriamente.
  - Expedientes resueltos.
  - Otros.
- Elaborar la estadística trimestral de los expedientes de subvenciones en todas sus modalidades, debiendo cuantificarse los montos otorgados por especialidad.
- Elaborar reportes económicos y financieros del FONDECYT para ser presentados al Consejo Directivo del CONCYTEC.
- Realizar el seguimiento al proceso de devengado y pago de subvenciones en todas sus modalidades.
- Atender los pedidos de información en aplicación de la Ley de Transparencia relacionados sobre las actividades del FONDECYT, cuando el funcionario responsable lo solicite.
- Otras que se le sean asignadas por el su inmediato superior.

**ARTÍCULO 2°.-** Disponer, a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, la rotación de la servidora Aida Graciela Salas Gamarra, a la Plaza 061, Nivel D-6 del Cuadro para Asignación de Personal del CONCYTEC.

**ARTÍCULO 3°.-** Dejar sin efecto, las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

**ARTÍCULO 4°.-** Encargar a la Dirección de Sistemas de Información y Comunicaciones de CTel, la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional del CONCYTEC.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE**



*Giselle Orjeda*  
**Giselle Orjeda, PhD**  
Presidente  
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología  
e Innovación Tecnológica  
CONCYTEC