

del Talento Humano; y el Informe N°002696 -2025-MIDIS/ PNCM-UAJ de fecha 9 de setiembre de 2025, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 003-2012-MIDIS se crea el Programa Nacional Cuna Más, como programa social focalizado, adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar atención integral a niñas y niños menores de 36 meses de edad en zonas en situación de pobreza y pobreza extrema, para superar las brechas en su desarrollo cognitivo, social, físico y emocional;

Que, se encuentra vacante el cargo de Coordinador de la Unidad Territorial Ucayali del Programa Nacional Cuna Más, por lo que resulta necesario designar a quien lo asuma;

Que, mediante el Memorando N° 2858-2025-MIDIS/ PNCM-UGTH de fecha 9 de setiembre de 2025, la Unidad de Gestión del Talento Humano comunica la propuesta de designar, a partir del 10 de setiembre de 2025, al señor JOSE LUIS CONGA FLORES, en el cargo de Coordinador de la Unidad Territorial Ucayali, conforme al Cuadro de Puestos de la Entidad, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 91-2021-SERVIR-PE y al Manual de Perfiles de Puestos del Programa, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 386-2020-MIDIS/ PNCM, precisándose que cumple con los requisitos del referido puesto;

Que, mediante Informe N° 002696-2025-MIDIS/ PNCM-UAJ de fecha 9 de setiembre de 2025, la Unidad de Asesoría Jurídica considera jurídicamente viable la referida designación;

Con el visado de conformidad, de acuerdo a sus competencias, de la Unidad de Gestión del Talento Humano y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad, con la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 91-2021-SERVIR-PE que aprueba el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) del Programa Nacional Cuna Más y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 386-2020-MIDIS/PNCM que aprueba el Manual de Perfiles de Puestos del Programa Nacional Cuna Más;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor JOSE LUIS CONGA FLORES, en el cargo de Coordinador de la Unidad Territorial Ucayali del Programa Nacional Cuna Más, a partir del 10 de setiembre de 2025.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano” y en el Portal Institucional del Programa Nacional Cuna Más (www.cunamas.gob.pe).

Regístrese, notifíquese y publíquese.

VANESSA YSABEL TORIBIO VARGAS
Directora Ejecutiva
Programa Nacional Cuna Más

2436901-1

EDUCACIÓN

Modifican el Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
N° 185-2025-MINEDU

Lima, 8 de setiembre de 2025

VISTO: el Expediente N° OGEPER2025-INT-0584907, el Informe N° 00891-2025-MINEDU/SG-OGRH-

OGEPER, el Oficio N° 2173-2025-MINEDU/SG-OGRH, el Memorándum N° 01914-2025-MINEDU/SG-OGRH, el Memorándum N° 00737-2025-MINEDU/SPE-OPEP, el Informe N° 01713-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, el Informe N° 01415-2025-MINEDU/SG-OGAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, el literal h) del artículo 80 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, señala que es función del Ministerio de Educación, definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la carrera pública magisterial;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED, publicada el 16 de diciembre de 2004, se aprueba el Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación (en adelante, el Reglamento), modificado por las Resoluciones de Secretaría General N° 320-2017-MINEDU y N° 251-2018-MINEDU;

Que, el artículo 81 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, señala que la Oficina General de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el literal a) del artículo 82 del ROF, señala que la Oficina General de Recursos Humanos tiene entre sus funciones, la de planificar, proponer, ejecutar, supervisar y evaluar la política y acciones relacionadas con la gestión del recurso humano en el Ministerio, en observancia de la normativa aplicable, con excepción del personal que se encuentra comprendido en la carrera magisterial;

Que, a través del Memorándum N° 00737-2025-MINEDU/SPE-OPEP del 29 de agosto de 2025, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Informe N° 01713-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP del 28 de agosto de 2025, de la Unidad de Planificación y Presupuesto, que emite opinión favorable sobre la modificación de diversos artículos del Reglamento;

Que, mediante el Oficio N° 02173-2025-MINEDU/SG-OGRH del 3 de setiembre de 2025, la Oficina General de Recursos Humanos propone a la Secretaría General, la modificación de diversos artículos del Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED, y modificatorias, para lo cual adjunta el Informe N° 00891-2025-MINEDU/SG-OGRH-OGEPER, complementado con el Memorándum N° 01914-2025-MINEDU/SG-OGRH-OGEPER del 5 de setiembre de 2025, emitido por la Oficina de Gestión de Personal;

Que, la propuesta consiste en la modificación de: i) el literal a) del artículo 5; ii) el artículo 6; iii) el primer párrafo y el literal c) del artículo 9; iv) el artículo 10; v) el artículo 12; vi) el artículo 13; vii) el primer párrafo y los literales b) y c) del artículo 20; viii) los literales a) y f) del artículo 21; ix) el artículo 23; x) el literal b) del artículo 28; xi) el primer párrafo del artículo 29; xii) el primer párrafo y los literales a), b) y c) del artículo 30; xiii) el artículo 33; xiv) el artículo 35; xv) los literales a), e) y f) del artículo 37; xvi) el artículo 40; xvii) el artículo 43; xviii) el artículo 49; xix) el primer párrafo y los literales b) y c) del artículo 52; xx) el literal a) del artículo 55; xxi) el primer párrafo y los literales a), b) y c) del artículo 62; y, xxii) el artículo 80 del Reglamento;

Que, asimismo, se propone la incorporación en el referido documento de: i) el literal d) del artículo 9; ii) los literales c) y d) y el segundo y tercer párrafo del artículo 28; iii) el segundo párrafo del artículo 29; iv) el literal d) del artículo 30; v) el segundo y tercer párrafo del artículo 52; y, vi) el literal d) del artículo 62 del Reglamento;

Que, la Oficina de Gestión de Personal de la Oficina General de Recursos Humanos en el Informe N° 00891-2025-MINEDU/SG-OGRH-OGEPER, complementado con el Memorándum N° 01914-2025-MINEDU/SG-OGRH-OGEPER del 5 de setiembre de 2025, sustenta cada una de las modificaciones e incorporaciones propuestas,

considerando la normativa vigente aplicable al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, además de los acuerdos recogidos en los convenios colectivos con la Federación Nacional de Trabajadores Administrativos del Sector Educación (FENTASE), y los del Comité Ejecutivo Nacional de la CONTASE-CONFESADEP-FENUTRASEP-FENASIERPROSE;

Que, en ese sentido, en el marco de la propuesta realizada por la Oficina General de Recursos Humanos, corresponde aprobar la modificación del Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED y modificatorias;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; y, las facultades delegadas mediante la Resolución Ministerial N° 008-2025-MINEDU y modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el literal a) del artículo 5; el artículo 6; el primer párrafo y el literal c) del artículo 9; el artículo 10; el artículo 12; el artículo 13; el primer párrafo y los literales b) y c) del artículo 20; los literales a) y f) del artículo 21; el artículo 23; el literal b) del artículo 28; el primer párrafo del artículo 29; el primer párrafo y los literales a), b) y c) del artículo 30; el artículo 33; el artículo 35; los literales a), e) y f) del artículo 37; el artículo 40; el artículo 43; el artículo 49; el primer párrafo y los literales b) y c) del artículo 52; el literal a) del artículo 55; el primer párrafo y los literales a), b) y c) del artículo 62; y, el artículo 80 del Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED y modificado por la Resolución de Secretaría General N° 320-2017-MINEDU y la Resolución de Secretaría General N° 251-2018-MINEDU, en los siguientes términos:

«Artículo 5.- Son requisitos generales para la rotación del personal administrativo, los siguientes:

a) Título profesional para el grupo profesional, título técnico y/o especialidad para el grupo técnico y grado de instrucción para el grupo auxiliar; de acuerdo a lo señalado en el Manual de Clasificador de Cargos, según corresponda;

(...)

«Artículo 6.- La rotación del personal administrativo procede a un cargo igual o similar:

a) Dentro de la misma institución educativa o sede administrativa.

b) De una institución educativa a otra ubicada dentro de la jurisdicción.

c) De una institución educativa a la sede administrativa a la que pertenece, y viceversa.»

«Artículo 9.- La experiencia laboral, se acreditará únicamente (...)

c) Servicios prestados en condiciones diferenciales de lugar de trabajo que se calificará hasta un máximo de 10 puntos, considerando:

(...)

«Artículo 10.- La ubicación geográfica del centro de trabajo, se acreditará mediante constancia expedida por el funcionario responsable del ESCALE de la entidad donde presta servicios el personal que solicita rotación.»

«Artículo 12.- (...)

a) Por residencia del cónyuge o concubino:

(...)

b) Por hijos menores de edad, estudiantes, o con discapacidad, 30 pto.

c) Padres mayores de 70 años o con discapacidad, 20 pto.»

«Artículo 13.- (...)

a) Constancia de trabajo del cónyuge o concubino, expedida por la autoridad correspondiente.

b) El trabajador acreditará con copia del acta de matrimonio en el caso del cónyuge; y en el caso del concubino, copia literal de la inscripción de la unión de hecho en registros públicos. Ambos documentos no deben tener una antigüedad mayor a 90 días calendario. La ubicación domiciliaria se acreditará con el DNI.

c) El vínculo con los hijos menores de edad, estudiantes o con discapacidad, así como con los padres mayores de 70 años o con discapacidad, que dependen del trabajador y viven en el lugar de destino, se deberá acreditar con el acta de nacimiento de los hijos para acreditar la filiación con ellos y el acta de nacimiento del servidor solicitante para acreditar la filiación con los padres, la constancia de estudios de los hijos y la declaración jurada simple del trabajador sobre el particular y la ubicación domiciliaria de los hijos y/o los padres, según corresponda.»

«Artículo 20.- La evaluación de expediente para rotación por interés personal estará a cargo de un comité de evaluación integrado por:

(...)

b) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces o su representante, quien actuará como Secretario Técnico.

c) Un representante titular y un suplente designados por el Sindicato mayoritario o en su defecto por el sindicato más representativo de la jurisdicción de la entidad. El representante suplente solo actuará en ausencia del titular.

(...)

«Artículo 21.- (...)

a) Publicar durante los primeros cinco días útiles del mes de setiembre de cada año, las plazas registradas en el aplicativo AIRHSP y el sistema NEXUS o los que hagan sus veces, que estén vacantes a la fecha que se haga efectivo o materialice el desplazamiento.

(...)

f) Remitir a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces las constancias de adjudicación de plazas para la proyección de las resoluciones correspondientes.

(...)

«Artículo 23.- (...)

a) Rotación interna: en el mismo centro de trabajo.

b) Rotación externa: de un centro de trabajo a otro dentro del ámbito jurisdiccional de la misma entidad.»

«Artículo 28.- (...)

b) Por necesidad de atención médica especializada permanente del servidor, cónyuge o concubino, hijos o padres, en el lugar de destino.

(...)

«Artículo 29.- La rotación por razones de salud, se efectuará al lugar solicitado o al más cercano, de tal forma que posibilite el desempeño de las funciones y el tratamiento de la enfermedad. Se efectuará durante todo el año, previa calificación de las causas que la motivan, realizada por el médico de la entidad.

(...)

«Artículo 30.- El interesado presentará su solicitud adjuntando el certificado médico expedido y visado por el médico habilitado que realizó el diagnóstico con la documentación que se detalla en el segundo párrafo del artículo 28, que acredite la enfermedad, teniendo en cuenta el trámite siguiente:

a) El Órgano de Trámite Documentario o el que haga sus veces remitirá el expediente a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, y esta posteriormente, remitirá el expediente presentado por el solicitante al médico de la entidad para su revisión, verificación y/o validación.

b) El médico de la entidad emite un informe donde verifica y/o valida el expediente, pudiendo indicar recomendaciones sobre condiciones geográficas y tipo de

trabajo, más no efectuar recomendación alguna sobre el desplazamiento, que es una función del responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. En caso que la entidad que evalúa la solicitud no cuente con un médico, deberá solicitar el informe médico al área de salud del Ministerio de Salud o Seguro Social de Salud - EsSalud respectiva, de manera obligatoria y con el plazo perentorio que corresponda.

El interesado al momento de presentar su solicitud toma conocimiento que los documentos presentados serán revisados por los médicos de la entidad o del área de salud del Ministerio de Salud o Seguro Social de Salud - EsSalud, de corresponder, quienes emitirán el respectivo informe médico.

Se procederá con el procesamiento de la rotación, siempre que exista plaza vacante.

c) La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, evalúa el expediente y verifica el cumplimiento de los requisitos y el informe médico. En caso se acredite los requisitos exigidos en la presente norma, se procederá con la adjudicación del interesado en una plaza vacante. (...)

«Artículo 33.- La rotación por necesidad institucional tiene por objeto optimizar el servicio y procede como resultado de los procesos de reestructuración, fusión, supresión, adecuación total o parcial del centro de trabajo u otras razones debidamente justificadas y acreditadas.»

«Artículo 35.- La reasignación es la acción de administración de personal que consiste en el desplazamiento con carácter permanente del personal nombrado de una entidad a otra del Sector Educación (de una sede administrativa a otra sede administrativa, y de una institución educativa a otra institución educativa o sede administrativa y viceversa), a un cargo igual o similar, conservando su mismo grupo ocupacional y nivel de carrera alcanzado.»

«Artículo 37.- (...)

a) Tener Título profesional para el grupo profesional, título técnico y/o especialidad para el grupo técnico, y grado de instrucción para el grupo auxiliar de acuerdo a lo señalado en el Manual de Clasificador de Cargos, según corresponda;

(...)

e) Tener un año de servicios oficiales administrativos en otros lugares, para la reasignación a zona urbanas de la Capital de Departamento, y dos años de servicios oficiales administrativos, en otros lugares para la reasignación a las ciudades de Lima y Callao; excepto para las zonas urbanas de menor desarrollo relativo en los que exigirá sólo el tiempo de servicios señalado en el inciso d) del presente artículo.

f) No están comprendidos en los alcances del presente Reglamento, los profesores que laboran en las áreas de la Docencia y Administración de la Educación (Especialistas y otros cargos incorporados en la Carrera), por estar normado este derecho en el régimen privativo, establecido en la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial.»

«Artículo 40.- La ubicación geográfica del centro de trabajo, se acreditará mediante constancia expedida por el funcionario responsable del ESCALE de la entidad donde presta servicios el personal que solicita la reasignación.»

«Artículo 43.- (...)

a) Constancia de trabajo del cónyuge o concubino, expedida por la autoridad correspondiente.

b) El trabajador acreditará con copia del acta de matrimonio en el caso del cónyuge; y en el caso del concubino, copia literal de la inscripción de la unión de hecho en registros públicos. Ambos documentos no deben tener una antigüedad mayor a 90 días calendario. La ubicación domiciliar se acreditará con el DNI.

c) El vínculo con los hijos menores de edad, estudiantes o con discapacidad y padres mayores de 70 años o con discapacidad que dependen del trabajador y viven en el lugar de destino se deberá acreditar con

el acta de nacimiento de los hijos para acreditar la filiación con ellos; y el acta de nacimiento del servidor solicitante para acreditar la filiación con los padres, la constancia de estudios de los hijos y la declaración jurada simple del trabajador sobre el particular y la ubicación domiciliar de los hijos y/o los padres, según corresponda.»

«Artículo 49.- Las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, bajo responsabilidad, expedirán por una sola vez el informe escalafonario (pase de entidad) que tendrá una duración de 12 meses para reasignación, a solicitud del interesado, llevando un estricto control para evitar duplicidad en su expedición.»

«Artículo 52.- La evaluación de expedientes para la reasignación por interés personal estará a cargo de un Comité de Evaluación integrada por:

(...)

b) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces o su representante, quien actuará como Secretario Técnico.

c) Un representante titular y un suplente designados por el Sindicato mayoritario o en su defecto por el sindicato más representativo de la jurisdicción de la entidad. El representante suplente solo actuará en ausencia del titular.

(...)

«Artículo 55.- (...)

a) Interna: Cuando la reasignación se produce entre entidades de la misma región:

i) De una Sede Administrativa a otra Sede Administrativa.

ii) De una institución educativa a otra institución educativa o a una Sede Administrativa y viceversa.

(...)

«Artículo 62.- El interesado presentará al órgano de destino la solicitud adjuntando el informe escalafonario (pase de entidad) y el certificado médico expedido y visado por el médico habilitado que realizó el diagnóstico con la documentación que acredite la enfermedad, teniendo en cuenta el trámite siguiente:

a) El Órgano de Trámite Documentario o el que haga sus veces remitirá el expediente a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y esta posteriormente, remitirá el expediente presentado por el solicitante al médico de la entidad de destino para su revisión, verificación y/o validación.

b) El médico de la entidad de destino emite un informe donde verifica y/o valida el expediente, pudiendo indicar recomendaciones sobre condiciones y tipo de trabajo, más no efectuar recomendación alguna sobre el desplazamiento, que es una función de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. Se procederá con el procesamiento de la resignación, siempre que exista plaza vacante.

En caso que la entidad que evalúa la solicitud no cuente con un médico, deberá solicitar el informe médico al área de salud del Ministerio de Salud o Seguro Social de Salud - EsSalud respectivo, de manera obligatoria y con el plazo perentorio que corresponda.

El interesado al momento de presentar su solicitud toma conocimiento que los documentos presentados serán revisados por los médicos de la entidad o del área de salud del Ministerio de Salud o Seguro Social de Salud - EsSalud, quienes emitirán el respectivo informe médico.

c) La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, evalúa el expediente y verifica el cumplimiento de los requisitos y el informe médico. En caso se acredite los requisitos exigidos se procederá con la adjudicación del interesado en una plaza vacante.

(...)

«Artículo 80.- El Proceso de reasignación a Sedes Administrativas se convocará conforme a los cronogramas establecidos.»



Artículo 2.- Incorporar el literal d) del artículo 9; los literales c) y d) y el segundo y tercer párrafo del artículo 28; el segundo párrafo del artículo 29; literal d) del artículo 30; el segundo y tercer párrafo del artículo 52; y, el literal d) del artículo 62 del Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED y modificado por la Resolución de Secretaría General N° 320-2017-MINEDU y la Resolución de Secretaría General N° 251-2018-MINEDU, de acuerdo al siguiente detalle:

«Artículo 9.- (...)

d) Experiencia en otro cargo del mismo grupo ocupacional hasta 10 puntos que se acreditará con el acto resolutivo o documento emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.»

«Artículo 28.- (...)

c) Por tener diagnóstico médico de enfermedad degenerativa y/o crónica u ocupacional.

d) Por su condición de persona adulta mayor.

Los supuestos señalados en los literales a), b) y c) se acreditarán con el certificado médico que expresamente acredite el diagnóstico correspondiente, además de la historia clínica y/o informe médico.

Los documentos médicos deben encontrarse suscritos por un médico debidamente habilitado, en un establecimiento de salud del: Ministerio de Salud, Ministerio de Defensa, Ministerio del Interior, Seguro Social de Salud - EsSalud, INPE y centros privados autorizados. En el caso de enfermedad ocupacional, esta se acreditará con el certificado médico de incapacidad emitido por la comisión médica del Ministerio de Salud o Seguro Social de Salud - EsSalud.»

«Artículo 29.- (...)

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, bajo responsabilidad, verifica si el interesado acredita debidamente el supuesto de rotación por razones de salud que indica expresamente en su solicitud, con la documentación que haya presentado; sin perjuicio de la fiscalización posterior que deba realizar dicha oficina.»

«Artículo 30.- (...)

d) En caso no amerite una rotación por razón de salud, el expediente se procesará como rotación por interés personal, siempre que la solicitud haya sido presentada hasta el mes de setiembre, en caso contrario, se devolverá al interesado.»

«Artículo 52.- (...)

El Sindicato mayoritario agrupa al cincuenta por ciento (50%) más uno de los trabajadores administrativos con vínculo vigente al último día del mes de agosto de cada año. Para su acreditación presentará ante la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en DRE o UGEL correspondiente, la constancia del Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - ROSSP con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario y el padrón vigente de los afiliados.

Se considera como el Sindicato más representativo a:

- El que agrupa a la mayor cantidad de trabajadores administrativos, cuando coexistan dos o más sindicatos minoritarios, o

- El único sindicato minoritario en la DRE o UGEL correspondiente.»

«Artículo 62.- (...):

d) En caso no amerite una reasignación por razón de salud, el expediente se remitirá al Comité de Evaluación para su calificación como reasignación por interés personal, siempre que la solicitud haya sido presentada durante el mes de mayo, período de presentación de

expedientes para reasignación; en caso contrario, se devolverá al interesado.»

Artículo 3.- Encargar a la Oficina General de Recursos Humanos la difusión de la presente resolución a los servidores del Ministerio de Educación.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en la sede digital del Ministerio de Educación (<http://www.gob.pe/minedu>), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DORIS LORENA GAVILANO IGLESIAS
Secretaria General

2436613-1

MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Designan Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 000314-2025-MIMP

Lima, 9 de setiembre del 2025

VISTOS, el Proveído N° D012061-2025-MIMP-SG de la Secretaría General; el Informe N° D000784-2025-MIMP-OPTP de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal; el Memorándum N° D001391-2025-MIMP-OGRH de la Oficina General de Recursos Humanos; el Informe N° D000737-2025-MIMP-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de confianza de Director/a General de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; en consecuencia, es necesario designar a la persona que desempeñará dicho cargo;

Con las visaciones de la Secretaría General y de la Oficina General de Recursos Humanos;

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; el Decreto Legislativo N° 1098, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; 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, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, aprobado por Resolución Ministerial N° 306-2024-MIMP;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora EDNA VILLAFUERTE GUTIERREZ en el cargo de confianza de Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANA PEÑA CARDOZA
Ministra

2436903-1