



# Resolución Directoral Ejecutiva

N° 001-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima, 02 ENE. 2017

## VISTO:

El Memorándum N° 003-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGEO de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, el Informe N° 002-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA-UA de la Unidad de Abastecimiento, el Memorándum N° 002-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA de la Oficina General de Administración, y el Informe N° 001-2017-MINEDU/VMGI/PRONIED-OAJ, y;

## CONSIDERANDO:

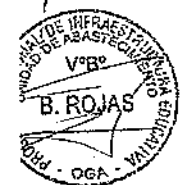
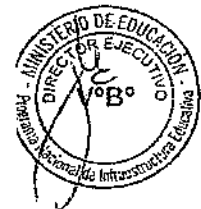
Que, con Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, publicado el 31 de mayo de 2014, se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa-PRONIED, con el objeto de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada; en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa; a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, de fecha 13 de enero de 2016, se aprobó el nuevo Manual de Operaciones del PRONIED;

Que, el artículo 8° del Manual de Operaciones del PRONIED establece que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad administrativa del PRONIED, responsable de la dirección y administración general, garantizando el uso de los recursos que se le asignen con eficacia y eficiencia, en el marco de la normativa aplicable. Asimismo, dicho artículo establece que el PRONIED está a cargo de un Director Ejecutivo, quien ejerce funciones ejecutivas, de administración y representación del Programa, es responsable de la Unidad Ejecutora 108: Programa Nacional de Infraestructura Educativa, del Pliego 010 Ministerio de Educación, y es designado mediante resolución ministerial del MINEDU;

Que, el literal j), del artículo 9° del Manual de Operaciones del PRONIED establece que la Dirección Ejecutiva tiene como función, delegar las funciones que no sean privativas de su cargo, en el marco de la normativa aplicable;

Que, mediante los Informes de Vistos, la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, la Unidad de Abastecimiento y la Oficina General de Administración estiman necesario delegar en diversos funcionarios las facultades que corresponden al Titular de la Entidad para la mejor atención de los requerimientos de las unidades orgánicas y la consecución de las metas institucionales;



Que, mediante Informe N° 001-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina favorablemente por la delegación de facultades en el Jefe de la Oficina General de Administración, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y el Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras del PRONIED, dado que la misma permitirá viabilizar el trámite de algunos documentos, y con ello el desarrollo pleno de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones del PRONIED, optimizando y dinamizando de esta manera el aparato administrativo de dicho Programa y con ello la consecución de sus metas institucionales;

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras, y conforme dispone el artículo 8° de la citada Ley, el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que le otorga la misma;

Que, el artículo 15° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, establece que el órgano encargado de los contratos administrativos de servicios es la Oficina de Recursos Humanos de cada entidad o la que haga sus veces;

Que, el numeral 67.1 del artículo 67° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente, y que procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad;

Que, el artículo 74° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece, entre otros aspectos, que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en dicha Ley. Asimismo, precisa que la desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal y que la primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico, mientras que la segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad. Finalmente dicho artículo establece que los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados;

Que, al amparo del marco normativo precitado y a fin de desconcentrar las facultades y dar mayor dinamismo a los actos o actuaciones de administración y por ende al aparato administrativo del PRONIED, resulta conveniente delegar aquellas facultades y atribuciones que no sean privativas del Director Ejecutivo; precisándose que para el caso del Contrato Administrativo de Servicios correspondiente al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, las facultades delegadas sobre la suscripción de dicho Contrato, sus Adendas o la Carta de no prórroga, de ser el caso, las ejercerá directamente el Director Ejecutivo;

Que, en ejercicio de las funciones de dirección y administración de la Dirección Ejecutiva del PRONIED, y, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, el Manual de Operaciones del PRONIED aprobado por Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°





# Resolución Directoral Ejecutiva

N° 001-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima, 02 ENE. 2017

350-2015-EF; y con los vistos de la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Jefe de la Oficina General de Administración, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos y el Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras;

**SE RESUELVE:**

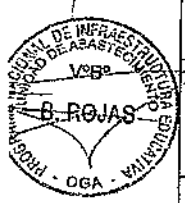
**Artículo 1°.-** Delegar a partir de 02 de Enero de 2017, en materia de contratación pública bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, las siguientes facultades:

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO que aprueba:
Aprobación del Plan Anual de Contrataciones	Jefe de la Oficina General de Administración
Modificación de Plan Anual de Contrataciones.	
Evaluación semestral del Plan Anual de Contrataciones, adopción de medidas correctivas y deslinde de responsabilidades, cuando corresponda.	

APROBACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO que aprueba:
Aprobación de expedientes de contratación para cualquier tipo de procedimiento de selección y/o modalidad de selección.	Jefe de la Unidad de Abastecimiento

APROBACIÓN DE BASES Y CANCELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO que aprueba:
Aprobación de Bases	Jefe de la Oficina General de Administración
Cancelación de Procedimientos de Selección	

OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO A OFERTAS QUE SUPERAN EL VALOR ESTIMADO O REFERENCIAL	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO que aprueba:



Aprobación del otorgamiento de la Buena Pro a ofertas que superan el valor estimado para bienes y servicios; o hasta el 10% del valor referencial, en caso de obras y consultoría de obras.	Jefe de la Oficina General de Administración, previa autorización de la Dirección Ejecutiva.
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS, MODIFICACIONES MEDIANTE ADENDAS, RESOLUCIÓN DE CONTRATOS Y FIRMA DE DOCUMENTOS COMUNICANDO LA NO SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS</b>	
<b>MATERIA DELEGADA</b>	<b>CARGO DEL FUNCIONARIO que aprueba:</b>
Suscribir, modificar y resolver contratos relativos a la contratación de servicios, consultorías, ejecución de obras y adquisición de bienes. Asimismo, firmar los documentos comunicando la no suscripción de contratos.	Jefe de la Oficina General de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS COMPLEMENTARIOS, APROBACIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES, REDUCCIÓN DE PRESTACIONES, RESOLVER SOLICITUDES DE AMPLIACIONES DE PLAZO, ASÍ COMO SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS QUE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (SÓLO PARA BIENES Y SERVICIOS, EXCEPTO CONSULTORÍA DE OBRAS)</b>	
<b>MATERIA DELEGADA</b>	<b>CARGO DEL FUNCIONARIO que aprueba:</b>
Suscripción de contratos complementarios, aprobación de prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, resolver solicitudes de ampliaciones de plazo (sólo para bienes y servicios).	Jefe de la Oficina General de Administración
<b>OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES SOBRE SUPUESTAS INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A ELLO</b>	
<b>MATERIA DELEGADA</b>	<b>CARGO DEL FUNCIONARIO que aprueba:</b>
Informar al Tribunal de Contrataciones sobre supuestas infracciones a la normativa de contratación estatal y suscripción de documentos relacionados a ellos para cualquier tipo de procedimiento de selección o modalidad de selección (Para bienes servicios y obras).	Jefe de la Oficina General de Administración

**Artículo 2°.-** Delegar a partir de 02 de Enero de 2017, al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, las siguientes facultades:

<b>MATERIA DELEGADA</b>	<b>CARGO DEL FUNCIONARIO que aprueba:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designación de Comités de Recepción de Obras.</li> <li>• Aprobación de expedientes técnicos de obras.</li> <li>• Suscripción de Oficios de notificación para la entrega de terreno.</li> <li>• Suscripción de Oficios comunicando el inicio de ejecución de obra y/o paralización de obra.</li> <li>• Suscripción de Oficios comunicando el inicio del servicio de supervisión de obra.</li> <li>• Suscripción de Oficios autorizando el cambio de residentes de obra y su planta de profesionales.</li> <li>• Modificaciones y/o devoluciones de valorizaciones de obra y/o supervisión.</li> </ul>	





# Resolución Directoral Ejecutiva

N° 001-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima, 02 ENE. 2017



- Comunicación de observaciones a los proyectistas.
- Comunicación a contratistas y supervisores de obra en relación a absolución de consultas.
- Aprobación de calendarios de obra.
- Suscripción de Oficios solicitando documentación diversa a los contratistas y/o supervisores para sus pagos.
- Suscripción de Oficios solicitando documentación diversa a los contratistas y/o supervisores sobre estado de las obras.
- Suscripción de Oficios comunicando la elaboración de expedientes técnicos para adicionales de obra y posibles observaciones.
- Suscripción de Oficios de recepción de obras.
- Suscripción de Oficios comunicando el levantamiento de observaciones al pliego del comité de recepción de obra.
- Suscripción de Oficios comunicando la entrega de la Infraestructura Educativa al Director del Plantel.
- Suscripción de Oficios remitiendo las observaciones relacionadas con informes mensuales de la supervisión.
- Suscripción de Oficios remitiendo las observaciones al expediente técnico del proyecto.
- Suscripción de Oficios requiriendo la documentación complementaria al expediente técnico.
- Suscripción de Oficios otorgando la conformidad de los informes presentados por los consultores con el entregable.
- Aprobación de los Deductivos de Prestaciones de Obra.
- Aprobación de las Ampliaciones de Plazo en Obras
- Aprobación de las Ampliaciones de Plazo en Consultoría de Obras

Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras

Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de las Prestaciones Adicionales y Deductivos en Consultoría de Obras</li> <li>• Aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra.</li> <li>• Aprobación de la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.</li> </ul>	
--	--

**Artículo 3°.-** Delegar a partir de 02 de Enero de 2017, al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, la atención directa y tramitación administrativa de los documentos y coordinaciones con la Procuraduría Pública del Sector.

**Artículo 4°.-** Delegar a partir de 02 de Enero de 2017, a la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos del PRONIED, la facultad para suscribir los contratos administrativos de servicios – CAS, sus respectivas adendas, así como las Cartas de no renovación o no prórroga de dichos contratos.

**Artículo 5°.-** Disponer que las delegaciones previstas por la presente Resolución son indelegables y comprenden la facultad de decidir y resolver dentro de las limitaciones establecidas en la Ley; más no exime la obligación de cumplir con los requisitos y disposiciones legales vigentes establecidos para tal caso.

**Artículo 6°.-** Disponer que las jefaturas sobre las que recaen las delegaciones efectuadas mediante la presente resolución den cuenta a la Dirección Ejecutiva del PRONIED de las acciones realizadas en atribución a tales delegaciones.

**Artículo 7°.-** Las delegaciones autorizadas mediante la presente Resolución tendrán vigencia durante el año 2017.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



*Juan Del Carmen Haro Muñoz*  
 Ing. Juan Del Carmen Haro Muñoz  
 Director Ejecutivo (a)  
 Programa Nacional de Infraestructura Educativa  
 PRONIED.