



# Resolución Directoral Ejecutiva

Nº 001 - 2019 MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima, 02 ENE. 2019

## VISTOS:

El Memorando Nº 581-2018-MINEDU/VMGI/PRONIED emitido por la Dirección Ejecutiva, y el Informe Nº 001-2019-MINEDU/VMGI/PRONIED-OAJ;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 004-2014-MINEDU, se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, con el objeto de mejorar, ampliar, sustituir, rehabilitar y/o construir, infraestructura educativa pública, de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, 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;

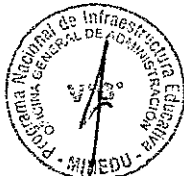
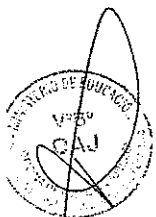
Que, mediante Resolución Ministerial Nº 034-2016-MINEDU, se aprobó el Manual de Operaciones del PRONIED, la misma que fue modificada con Resolución Ministerial Nº 0341-2017-MINEDU;

Que, el artículo 8 del citado 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 asignen con eficacia y eficiencia, en el marco de la normativa aplicable. Asimismo, indica que PRONIED está cargo de un Director Ejecutivo, que ejerce funciones 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, en el literal j) del artículo 9 del citado Manual, se indica que es la Dirección Ejecutiva quien tiene como función, delegar las funciones que no sean privativas de su cargo, en el marco de la normativa aplicable;

Que, respecto a la delegación de facultades, el numeral 76.1 del artículo 76 del Texto Único Ordenado de Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, dispone que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a su 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, la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF y sus modificatorias, 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 y sus modificatorias, 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, al amparo del marco normativo precitado se precisa 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 prorroga, de ser el caso, las ejercerá directamente la Dirección Ejecutiva;



Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 001-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED, la Dirección Ejecutiva delegó a la Unidad de Abastecimiento, a la Unidad de Finanzas, a la Unidad de Recursos Humanos, a la Oficina General de Administración, a la Oficina de Asesoría Jurídica y a la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, facultades que se encuentran alineadas con sus funciones, conforme al Manual de Operaciones de PRONIED.



Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 173-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED, la Dirección Ejecutiva delegó a la Oficina General de Administración, facultades respecto del ámbito de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;

Que, mediante Informe N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló que resulta viable legalmente, delegar las facultades y atribuciones que permitan emitir e implementar los actos o actuaciones no sean privativas del Director (a) Ejecutivo (a) del PRONIED, con la finalidad de agilizar la marcha administrativa del PRONIED;

Que, en ejercicio de las funciones de dirección y administración que ejerce la Dirección Ejecutiva de PRONIED, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, el Manual de Operaciones de PRONIED aprobado por Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU y modificatoria, el Decreto Legislativo N° 1075 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008 y modificatorias; la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias;

Con los visados de la Unidad de Finanzas, la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina General de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras;





# Resolución Directoral Ejecutiva

Nº 001 - 2019 - MINEDU/VMGI-PRONIED

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DELEGAR, a partir del 02 de enero de 2019, bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley Nº 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 350-2015-EF y modificatorias, las siguientes facultades:

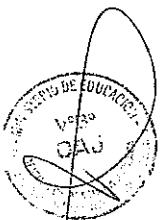
PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Aprobar el Plan Anual de Contrataciones	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración
Modificar el Plan Anual de Contrataciones	



APROBACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Aprobar los expedientes de contratación para los procedimientos de selección: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, comparación de precios y la contratación directa solo para el arrendamiento de bienes inmuebles.	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración



APROBACIÓN DE BASES Y CANCELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Aprobar Bases o documentos del procedimiento de selección, según corresponda.	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración
Cancelar los Procedimientos de Selección	



DESIGNACIÓN DE COMITÉS DE SELECCIÓN	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Designar a los integrantes de los Comités de Selección, titulares y suplentes, que se encargarán del desarrollo de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios u obras.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento



OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO A OFERTAS QUE SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Aprobar las ofertas económicas que superen el valor referencial para bienes y servicios o que superen hasta el 10% del valor referencial, en caso de obras y consultoría de obras.	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración.



SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS, CONTRATOS COMPLEMENTARIOS Y ADENDAS, RESOLUCIÓN DE CONTRATOS Y DE NO SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
<p>Suscribir contratos, contratos complementarios, adendas y resoluciones de contratos relativos a la adquisición de bienes, contratación de servicios, consultorías y ejecución de obras, incluyendo los documentos de apercibimiento y de no suscripción de contratos, salvo los derivados de Concursos Públicos y Licitaciones Públicas y sus siguientes convocatorias, incluyendo los de montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.</p> <p>Respecto de estos contratos, la facultad de suscribir adendas que modifiquen estos contratos, en los supuestos previstos en el</p>	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento



*[Handwritten signature]*





# Resolución Directoral Ejecutiva

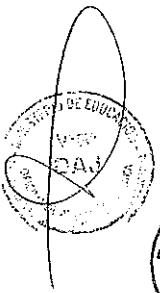
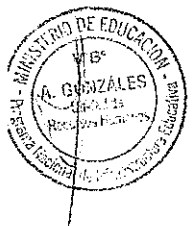
## Nº 001 - 2019 - MINEDU/VMGI-PRONIED

<p>artículo 34-A de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre que la referida modificación no implique variación del precio, que corresponde ser aprobada por el Titular de la Entidad.</p>	
<p>Suscribir contratos, contratos complementarios, adendas y resoluciones de contratos relativos a la adquisición de bienes, contratación de servicios, consultorías y ejecución de obras; incluyendo los documentos de apercibimiento y de no suscripción de contratos derivados de Concursos Públicos y Licitaciones Públicas y sus siguientes convocatorias.</p> <p>Respecto de estos contratos, la facultad de suscribir adendas que modifiquen estos contratos, en los supuestos previstos en el artículo 34-A de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre que la referida modificación no implique variación del precio, a excepción de la que corresponde ser aprobada por el Titular de la Entidad.</p>	<p>Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración</p>



**OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES SOBRE SUPUESTAS INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A ELLO.**

MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
<p>Informar al Tribunal de Contrataciones sobre supuestas infracciones a la normativa de contratación estatal, suscribir los documentos relacionados a ellos para cualquier tipo de procedimiento de selección o modalidad de selección (Para bienes, servicios y obras), en general, atender las solicitudes del Tribunal de Contrataciones.</p>	<p>Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento</p>



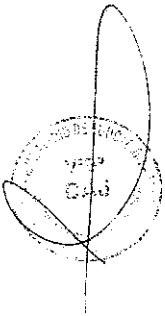
**APROBACIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES, REDUCCIÓN DE PRESTACIONES, RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO, ASI COMO SUSCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (SOLO PARA BIENES Y SERVICIOS, EXCEPTO CONSULTORIA DE OBRAS)**

MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Trasladar comunicaciones en el marco de la ejecución contractual a solicitud del Área Usuaria.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento
Invitar, mediante Oficio, a los postores que participaron en el procedimiento de selección cuyo contrato derivado fue resuelto o declarado nulo en los supuestos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	
Aprobar prestaciones adicionales, reducción de prestaciones y resolver solicitudes de aplicación de plazo (solo para bienes y servicios, exceptuando consultoría de obras)	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración
Aprobar la subcontratación de prestaciones, de acuerdo a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	



**EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, BAJO EL ÁMBITO DE LA LEY N° 30556, LEY QUE APRUEBA DISPOSICIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA LAS INTERVENCIONES DEL GOBIERNO NACIONAL FRENTE A DESASTRES Y QUE DISPONE LA CREACIÓN DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**

MATERIAS DELEGADAS	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Aprobar las bases de los procedimientos de selección, en el marco de la Ley N° 30556.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento
Suscribir los documentos que deriven de la ejecución contractual.	
Aprobar los expedientes de contratación para la convocatoria de los procedimientos de selección; y, designar a los miembros del	Director (a) del Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración





# Resolución Directoral Ejecutiva

N° 001 - 2019-MINEDU/VMGI-PRONIED

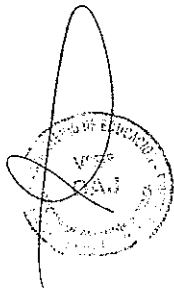
EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, BAJO EL ÁMBITO DE LA LEY N° 30556, LEY QUE APRUEBA DISPOSICIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA LAS INTERVENCIONES DEL GOBIERNO NACIONAL FRENTE A DESASTRES Y QUE DISPONE LA CREACIÓN DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

MATERIAS DELEGADAS	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Comité de Selección en un mismo instrumento, en el marco de la Ley N° 30556.	
Remover los integrantes del Comité de Selección, en el marco de la Ley N° 30556.	
Aprobar las bases de los procedimientos de selección, en el marco de la Ley N° 30556.	
Aprobar la cancelación total o parcial de un procedimiento de selección, por causal debidamente motivada, en el marco de la Ley N° 30556.	
Suscribir contratos, contratos complementarios y resoluciones de contratos derivados de los procedimientos de selección que se convoquen en el marco de la Ley N° 30556, con excepción de las modificaciones convencionales establecidas en el artículo 34-A de la Ley de Contrataciones del Estado.	
Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual en materia de bienes y servicios, de conformidad con lo establecido en el marco de la Ley N° 30556.	
Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales y reducción en bienes y servicios, en el marco de la Ley N° 30556.	



EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE PRESTACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA LEY N° 30225 Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF (CON EXCEPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORIA DE OBRAS) Y LA LEY N° 30556.

MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Emitir Constancias de Prestación.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento

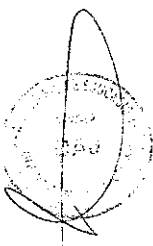


**Artículo 2.- DELEGAR** a partir del 02 de enero de 2019, al Jefe de la Unidad de Finanzas de PRONIED, las siguientes facultades:

MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Suscribir los oficios de respuesta a requerimientos de embargos en forma de retención efectuados por la Ejecutoría Coactiva de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, sea remitiendo los cheques bancarios con los que se efectiviza la retención o en su defecto dando respuesta de la imposibilidad de dicha retención.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Finanzas



MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Suscribir certificados de rentas y retenciones, con los cuales se deja constancia, entre otros, del importe abonado y del impuesto retenido correspondiente al año en que se prestó el servicio, en el marco de lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 010-2006/SUNAT "Dictan normas sobre los certificados de rentas y retenciones a que se refiere el Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta"	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Finanzas
Suscribir solicitudes de ficha RUC actualizada y de constancia de no adeudo ante la SUNAT.	
Suscribir oficios dirigidos a Entidades Financieras, AFP (s), Ministerio de Economía y Finanzas, y a proveedores requiriendo información sobre los saldos financieros y adeudos de PRONIED.	



**Artículo 3°.- DELEGAR** a partir de 02 de enero de 2019, al Director (a) del Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, las siguientes facultades, bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley





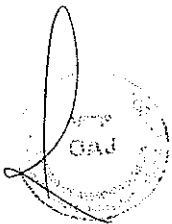
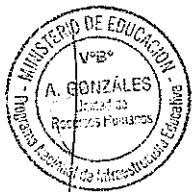


# Resolución Directoral Ejecutiva

Nº 001 - 2019-MINEDU/VMGI-PRONIED

Nº 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 350-2015-EF y modificatorias, las siguientes facultades:

MATERIAS DELEGADAS	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Designar Comités de Recepción de Obras.	Director (a) del Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras
Aprobar expedientes técnicos de obras.	
Notificar, mediante Oficio, la entrega de terreno.	
Comunicar, mediante Oficio, el inicio de ejecución de obras y/o paralización de obras.	
Comunicar, mediante Oficio, el inicio del servicio de consultoría de supervisión de obras.	
Autorizar, mediante Oficio, el cambio de residente de obras y su plantel de profesionales.	
Autorizar, mediante Oficio, el cambio del plantel técnico de consultoría de supervisión de obras.	
Modificar y/o devolver, mediante Oficio, valorizaciones de obra y/o de supervisión de obras.	
Comunicar, mediante Oficio, observaciones a los proyectistas.	
Absolver, mediante Oficio, consultas a contratistas y supervisores de obras.	
Aprobar, mediante Oficio, calendarios de obras.	
Solicitar, mediante Oficio, a los contratistas y/o supervisores documentos para sus pagos.	
Comunicar o requerir, mediante Oficio, a los contratistas y/o supervisores, información y/o documentos relativos al estado de las obras.	



MATERIAS DELEGADAS	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Requerir, mediante Oficio, la elaboración de expedientes técnicos para adicionales de obras y posibles observaciones.	
Comunicar, mediante Oficio, la fecha de recepción de obras.	
Comunicar, mediante Oficio, el levantamiento de observaciones al pliego del comité de recepción de obras.	
Comunicar, mediante Oficio, la entrega de la Infraestructura Educativa al Director del Plantel.	
Remitir, mediante Oficio, las observaciones a informes mensuales de consultoría de supervisión de obras.	
Comunicar, mediante Oficio, las observaciones al expediente técnico del proyecto.	
Requerir, mediante Oficio, la documentación complementaria al expediente técnico.	
Suscribir Oficio otorgando la conformidad de los informes presentados por los consultores con el entregable.	
Aprobar deductivos de prestaciones de Obras.	
Aprobar ampliaciones de plazo en Obras.	
Aprobar, ampliaciones de plazo de Consultoría de Obras.	
Aprobar prestaciones adicionales y deductivos de Consultoría de Obras.	
Aprobar la Liquidación del Contrato de Obras.	





# Resolución Directoral Ejecutiva

N° 001 - 2019 - MINEDU/VMGI-PRONIED

MATERIAS DELEGADAS	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Aprobar la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obras.	
Autorizar prestaciones adicionales de obras sólo para contratos de obra provenientes de procedimientos de selección convocados a partir del 03 de abril de 2017.	

EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORIA DE OBRAS, EN EL AMBITO DE LA LEY N° 30225 Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA
Emitir Constancias de Prestación de Ejecución de Obras y Consultoría de Obras	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.



**Artículo 4°.-** DELEGAR a partir de 02 de enero de 2019, al Director (a) del Sistema Administrativo III de la Oficina de Asesoría Jurídica, la atención directa y tramitación administrativa de los documentos y coordinaciones con la Procuraduría Pública del Sector.



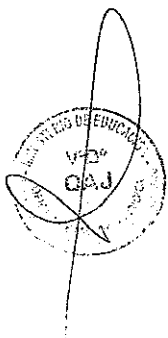
**Artículo 5°.-** DELEGAR a partir de 02 de enero de 2019, al Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos del PRONIED, la facultad para suscribir y resolver, de ser el caso, los Contratos Administrativos de Servicios – CAS, sus respectivas adendas, así como las Cartas de no renovación o no prórroga de dichos contratos.



**Artículo 6°.-** DISPONER que para el ejercicio de las facultades signadas en el artículo 1, referentes a la aprobación y/o autorización de adicionales, reducciones, modificaciones convencionales, resolución de contratos, cancelación de procedimiento de selección, no suscripción de contrato, ampliaciones de plazo y tramitación de cualquier documento derivado de la ejecución contractual, el área en la que recae la delegación requiera y cuente con opinión favorable del área usuaria correspondiente.

**Artículo 7°.-** DISPONER que para el ejercicio de las facultades signadas en el artículo 1, referentes a la aprobación y/o autorización de adicionales, reducciones y modificaciones convencionales, el área en la que recae la delegación requiera y cuente con opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.

**Artículo 8°.-** 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; mas no exime la obligación de cumplir con los requisitos y disposiciones legales vigentes establecidos para tal caso.

**Artículo 9°.-** DISPONER que las unidades orgánicas y/u oficinas 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 10°.-** PRECISAR que las delegaciones autorizadas mediante la presente Resolución tendrán vigencia durante el año 2019.

**Artículo 11°.-** NOTIFICAR la presente resolución a las Unidades Orgánicas u Oficinas sobre las que recaen las delegaciones efectuadas mediante la presente, para los fines correspondientes.

**Artículo 12°.-** ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones del PRONIED la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia del PRONIED.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Arq. Elizabeth Milagros Añaños Vega  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Infraestructura Educativa  
PRONIED

