



62519

Resolución Directoral Ejecutiva

N° 001 - 2018 - MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima, 03 ENE. 2018



VISTO:

Memorándum N° 002-2018-MINEDUNMGI-PRONIED-UGEO de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, el Informe N° 001-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA-UA de la Unidad de Abastecimiento, el Informe N° 001-2018-MINEDU/VMGI/PRONIED/OGA-UF de la Unidad de Finanzas, el Informe N° 001-2018-MINEDU/VMGI/PRONIED/OGA-URH de la Unidad de Recursos Humanos, el Memorándum N° 001-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA de la Oficina General de Administración, y el Informe N° 002-2018-MINEDU/VMGI/PRONIED-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

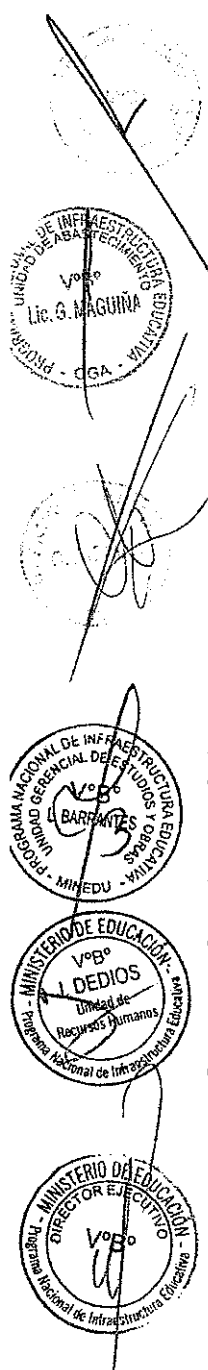
CONSIDERANDO:

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 se aprobó el Manual de Operaciones del PRONIED, modificado por Resolución Ministerial N° 341-2017-MINEDU, estableciéndose las funciones del Director Ejecutivo;

Que, el artículo 8° del Manual de Operaciones establece que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad administrativa del PRONIED, responsable de su dirección y administración general, ejerciendo funciones ejecutivas de administración y representación y está a cargo del Director Ejecutivo quien, entre otras funciones, conforme al artículo 9° del Manual indicado, tiene la de delegar las funciones que no sean privativas de su cargo, 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, el artículo 67° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 modificada por el Decreto Legislativo N° 1272 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. 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 también modificada por el Decreto Legislativo N° 1272 precisa 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 la Ley. Asimismo, señala 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;

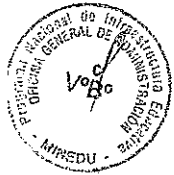
Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias, señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras, y conforme 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, mediante los Informes de Vistos, la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, la Unidad de Abastecimiento, la Unidad de Finanzas, la Unidad de Recursos Humanos 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, asimismo la Oficina de Administración a través del Memorando N° 001-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA en el marco de lo señalado por el Informe N° 001-2018-MINEDU/VMGI/PRONIED/OGA-UF de la Unidad de Finanzas, plantea la desconcentración de acciones y sugiere la delegación de actividades de naturaleza administrativa, como son: (i) la suscripción de los oficios dirigidos a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, con los que se remiten los cheques en cumplimiento de las resoluciones coactivas; (ii) la suscripción de certificados de rentas y retenciones, con el cual se deja constancia, entre otros, del importe abonado y del impuesto retenido correspondiente al año en el que prestó el servicio; y, (iii) la suscripción de solicitudes, de la ficha RUC actualizada; de Constancia de No adeudo; de oficios que se cursaran a las entidades financieras, AFP, Ministerio de Economía y Finanzas, proveedores y otros documentos de carácter tributario. Todo ello con la finalidad de darle mayor dinamismo a las acciones que realiza el PRONIED;

Que, mediante Informe N° 002-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina favorablemente por la delegación de facultades en el Director de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, la Jefa de la Unidad y Finanzas, y la Directora de Sistema Administrativo III 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





Resolución Directoral Ejecutiva

N° 001-2018 -MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima, 03 ENE. 2018



Operaciones del PRONIED, optimizando y dinamizando de esta manera el aparato administrativo de dicho Programa y con ello la consecución de sus metas institucionales;

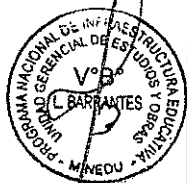
Que, al amparo del marco normativo precitado y a fin de desconcentrar las facultades y dar mayor dinamismo a los actos o actuaciones de administración y por ende al aparato administrativo del PRONIED, resulta conveniente delegar aquellas facultades y atribuciones que no sean privativas del Director Ejecutivo; 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 y sus modificatorias; la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias; y con los vistos del Director de Sistema Administrativo III de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Director de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, la Jefa de la Unidad de Abastecimiento, la Jefa de la Unidad de Finanzas, y; la Directora de Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DELEGAR a partir del 03 de enero de 2018, 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	Director de Sistema Administrativo III 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 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.	Jefe(a) de la Unidad de Abastecimiento

APROBACIÓN DE BASES Y CANCELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	
---	--

MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA:
Aprobación de Bases	Director de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración
Cancelación de Procedimientos de Selección	

DESIGNACIÓN DE COMITÉS DE SELECCIÓN	
--	--

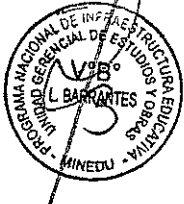
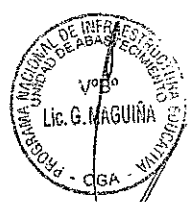
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA:
Designar a los integrantes de los Comités de Selección, titulares y suplentes, que se encargaran del desarrollo de los procedimientos de selección para la contratación de servicios, bienes u obras.	Director de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración

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.	Director de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración previa autorización de la Dirección Ejecutiva

SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS, MODIFICACIONES MEDIANTE ADENDAS, RESOLUCIÓN DE CONTRATOS Y FIRMA DE DOCUMENTOS COMUNICANDO LA NO SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS	
--	--

MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA:
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.	Director de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración





Resolución Directoral Ejecutiva

N° 001-2018 -MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima, 03 ENE. 2018



<p>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)</p>	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA:
<p>Suscripción de contratos complementarios, aprobación de prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, resolver solicitudes de ampliaciones de plazo (sólo para bienes y servicios).</p>	<p>Director de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración</p>
<p>OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES SOBRE SUPUESTAS INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A ELLO</p>	
MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA:
<p>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).</p>	<p>Director de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración</p>

ARTÍCULO 2°.- DELEGAR a partir del 03 de enero de 2018, al Jefe (a) de la Unidad de Finanzas del PRONIED, las siguientes facultades:

MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA:
<p>La suscripción de los oficios que dan respuesta a los 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.</p>	<p>Jefe (a) de la Unidad de Finanzas</p>





MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA:
La suscripción de certificados de rentas y retenciones, con el cual se deja constancia, entre otros, del importe abonado y del impuesto retenido correspondiente al año en el que 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".	Jefe (a) de la Unidad de Finanzas
La suscripción de solicitudes: de la ficha RUC actualizada; de Constancia de No adeudo ante la SUNAT; de oficios que se cursaran a las entidades financieras, AFP (s), Ministerio de Economía y Finanzas, y proveedores; requiriendo información sobre los saldos financieros y adeudos del PRONIED.	

Artículo 3°.- DELEGAR a partir de 03 de enero de 2018, al Director (a) del Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, las siguientes facultades:

MATERIA DELEGADA	CARGO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA:
Designación de Comités de Recepción de Obras.	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras
Aprobación de expedientes técnicos de obras.	
Suscripción de Oficios de notificación para la entrega de terreno	
Suscripción de Oficios comunicando el inicio de ejecución de obra y/o paralización de obra.	
Suscripción de Oficios comunicando el inicio del servicio de supervisión de obra.	
Suscripción de Oficios autorizando el cambio de residentes de obra y su planta de profesionales.	
Modificaciones y/o devoluciones de valorizaciones de obra y/o supervisión	
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.	





Resolución Directoral Ejecutiva

N° 001 - 2018 - MINEDU / VMGI - PRONIED

Lima, 03 ENE. 2018



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
Aprobación de las Prestaciones Adicionales y Deductivos en Consultoría de Obras
Aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra.
Aprobación de la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.
Autorizar las prestaciones adicionales de obra en el PRONIED, la cual es aplicable sólo para contratos de obra provenientes de procedimientos de selección convocados a partir del 03 de abril de 2017.

Director (a) de Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras



Artículo 4°.- DELEGAR a partir de 03 de Enero de 2018, al Director de 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 03 de Enero de 2018, al Jefe 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 6°.- 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 7°.- 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 8°.- Las delegaciones autorizadas mediante la presente Resolución tendrán vigencia durante el año 2018.

ARTÍCULO 9°.- 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 10°.- 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.



MBA. Mario Gilberto Ríos Espinoza
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Infraestructura Educativa
PRONIED