



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

VISTO:

El memorando Nº 1894-INABIF/UA de fecha 30 de diciembre 2020, de la Unidad de Administración y el Informe Nº 672-2020-INABIF/UAJ de fecha 30 de diciembre de 2020, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el INABIF es una Unidad Ejecutora del Pliego Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con autonomía administrativa, funcional y técnica en el marco de las normas administrativas vigentes. Depende del Viceministerio de Poblaciones Vulnerables. El INABIF tiene su sede central en la ciudad de Lima y desarrolla sus actividades dentro del ámbito nacional;

Que, la finalidad del INABIF es "Contribuir con el desarrollo integral de las familias en situación de vulnerabilidad y riesgo social, con énfasis en niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad en situación de abandono, y propiciar su inclusión en la sociedad y el ejercicio pleno de sus derechos";

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 315-2012-MIMP, modificada por Resolución Ministerial Nº 190-2017-MIMP, se aprobó el Manual de Operaciones (MOP) del Programa Integral para el Bienestar Familiar – INABIF, estableciéndose en su artículo 11º que la Dirección Ejecutiva es la máxima instancia de decisión del INABIF, y tiene a su cargo la administración general del mismo y como tal es responsable de planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las acciones técnicas administrativas, presupuestales y operativas del INABIF, cautelando el cumplimiento de sus políticas, planes y estrategias institucionales que orienten y aseguren el logro de sus objetivos;

Que, el 9 de enero de 2016, entró en vigencia la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado (LCE), y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 350-2015-EF. Dichas normas fueron modificadas por Decreto Legislativo Nº 1341 y Decreto Supremo Nº 056-2017-EF, respectivamente;

Que, el 16 setiembre de 2018, se publicó en el diario oficial El Peruano, el Decreto Legislativo Nº 1444, que modificó diversos artículos de la Ley Nº 30225. Posteriormente, el 31 de diciembre del mismo año, se publicó el Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprobó un nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ambas normas iniciaron su vigencia a partir del 30 de enero de 2019;



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

Que, el 25 de enero de 2019, se publicó el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, el 13 de marzo de 2019 se publicó en el diario oficial El Peruano el Decreto Supremo N° 082-2019- EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a la norma señalada;

Que, el 14 de diciembre de 2019, se publicó el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, mediante el cual se modificaron diversos artículos y disposiciones complementarias y aprobación del Anexo N° 02 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF;

Que, dentro del contexto descrito, el 29 de junio de 2020, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 080, modificada mediante Resolución N° 089 de fecha 07 de octubre de 2019, se delegó en diversos funcionarios del INABIF, facultades en materia administrativa y en Contrataciones del Estado;

Que, el 30 de junio de 2020, se publicó el Decreto Supremo N° 168-2020-EF, mediante el cual se modificaron diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF;

Que, el artículo 8 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado establece que el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización. Asimismo, dicho artículo establece que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que le es otorgada, con excepción de los supuestos expresamente señalados en la Ley y su Reglamento;

Que, por su parte, el numeral 76.1 del artículo 76 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que: «El ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación, según lo previsto en esta Ley». Asimismo, el numeral 78.1 del artículo 78 del citado cuerpo normativo establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma Entidad;

Que, de acuerdo con el marco normativo expuesto precedentemente y, atendiendo a la estructura Orgánica del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, con el propósito de otorgar celeridad a la gestión administrativa para el cumplimiento de sus objetivos en Armonía con los del Sector, resulta conveniente delegar en distintas Unidades y Sub Unidades,



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

determinadas funciones no privativas del Titular de la Entidad en materia administrativa y de contratación pública;

Que, mediante Informes N° 672-2020-INABIF/UAI de fecha 30 de diciembre de 2020 la Unidad de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable respecto de la delegación de facultades no privativas del Titular de la Entidad en materia administrativa y de contrataciones del Estado;

Con los visados de la Unidad de Administración, y de la Unidad de Asesoría Jurídica, en lo que corresponde a sus respectivas competencias;

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento y sus modificatorias, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-209- JUS, el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar- INABIF, aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, modificado por la Resolución Ministerial N° 190-2017-MIMP y la Resolución Ministerial N° 296-2020-MIMP, y;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DELEGAR en el/la Director(a) de la Unidad de Administración en materia administrativa y Contrataciones del Estado, las siguientes facultades:

EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- Resolver en primera instancia sobre las solicitudes de reconocimiento de deuda por prestaciones sin vínculo contractual, previo informe de la Sub Unidad de Logística, la Unidad de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- Resolver en primera instancia sobre las solicitudes de reconocimiento de obligaciones de pago por créditos devengados en el marco del Decreto Supremo N° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.
- Aprobar la baja de Registros Patrimoniales y Contables del INABIF, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Aprobar los actos de disposición y administración de bienes inmuebles de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Aceptar donaciones de bienes muebles por parte de personas naturales, personas jurídicas nacionales e internacionales, entidades públicas, conforme a lo dispuesto en la Directiva



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

vigente aprobada por la Superintendencia de Bienes Estatales, incluyendo sus modificatorias y las demás normas vigentes de la materia.

- f) Representar al INABIF ante el Programa Nacional de Bienes Incautados (PRONABI) a fin de tramitar el derecho a usar temporalmente los bienes incautados que se encuentra bajo custodia y administración, en el marco y cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- g) Suscribir contratos y sus respectivas adendas, sujetos a las disposiciones reguladas en el Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, de acuerdo con las normas sobre la materia.
- h) Suscribir convenios interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas que involucren las funciones de la Unidad de Administración, las que deberán ceñirse a las disposiciones normativas vinculadas al ejercicio presupuestal vigente.
- i) Representar al INABIF en los actos y/o actividades que resulten necesarias cuando actúe como administrado ante cualquier tipo de autoridad y/o dependencia administrativa, para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes, presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en todo tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, incluyendo la representación ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) y la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).
- j) Representar al INABIF ante cualquier municipalidad distrital o provincial a fin de gestionar permisos, autorizaciones y/o licencias como parte de sus obligaciones originadas por contratos de obra suscritos en el marco de la normatividad aplicable, así como realizar cualquier gestión, trámite, subsanación con el objetivo de la obtención de estas.

EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

- a) Autorizar el requerimiento de contratación de notarios públicos para que ejerzan las funciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- b) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones.
- c) Modificar el Plan Anual de Contrataciones.
- d) Supervisar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, en el marco de las disposiciones que al respecto establezca el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- e) 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 y otros procedimientos de selección previstos en la normativa.
- f) Aprobar Bases o documentos del procedimiento de selección, según corresponda.
- g) Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j) y l) del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

- h) Cancelar los Procedimientos de Selección.
- i) Aprobar las ofertas económicas que superen el valor estimado para los bienes y servicios o que superen en menos del 10% del valor referencial, en caso de obras y consultoría de obras.
- j) Declarar la nulidad del acto identificado en la "etapa de absolución de consultas, observaciones e integración" de los procedimientos de selección por haberse incurrido en los supuestos previstos en el numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley N° 30225 modificado por el Decreto Legislativo N° 1444, así como los documentos de solicitud de apercibimiento, de corresponder.
- k) Suscribir contratos, contratos complementarios, adendas, resoluciones de contratos y resolver solicitudes de ampliación de plazo, 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 procedimiento de selección cuyo valor referencial o valor estimado correspondan a Concursos Públicos y Licitaciones Públicas y sus siguientes convocatorias.
- Respecto de estos contratos, la facultad de suscribir adendas que modifiquen estos contratos, en los supuestos previstos en la Ley, siempre que la referida modificación no implique el incremento del precio, que corresponde ser aprobada por el Titular de la Entidad.
- l) Aprobar prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, previa opinión legal.
- ll) Aprobar la subcontratación de prestaciones, de acuerdo a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- m) Aprobar el proceso de estandarización.
- n) Formalizar la cesión de posición contractual, previa opinión legal.
- o) Resolver los recursos de apelación interpuestos en procedimiento de selección cuyo valor estimado o referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.
- p) Suscribir convenios para la realización de Compras Corporativas Facultativas de bienes y contratación de servicios; encargar a otra Entidad Pública las actuaciones preparatorias y/o los procedimientos de selección para contratar bienes, servicios, consultorías en general y consultorías de obras y ejecución de obras de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Previa opinión legal.
- q) Evaluar la decisión de conciliar, aprobar o rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio considerando los criterios de costo beneficio y ponderando los costos y riesgos de no adoptar un acuerdo conciliatorio.
- r) Autorizar en las bases de los procedimientos de selección, cuando se estime pertinente, la constitución de un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados para la ejecución de obra, así como tramitar su constitución.
- s) Aprobar solicitudes de adelantos presentados por los contratistas





Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

- t) Resolver la solicitud de resarcimiento de daños y perjuicios, cuando el contratista lo solicite en caso de incumplimiento por parte de la Entidad de las condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra.
- u) Suscribir adendas que prorroguen los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.
- v) Respecto de la ejecución y consultorías de obra, previo informe técnico de la Sub Unidad de Logística del INABIF, y de corresponder de la Unidad Ejecutora de INABIF:
- 1) Designar comités de Recepción de Obras
 - 2) Aprobar Expedientes Técnicos de Obras
 - 3) Notificar mediante oficio, la entrega de terreno
 - 4) Comunicar, el inicio de ejecución de obras y/o paralización de obras.
 - 5) Comunicar el inicio del servicio de consultoría de supervisión de obras.
 - 6) Autorizar el cambio de residente de obras y su plantel de profesionales.
 - 7) Designar o sustituir inspectores de obra
 - 8) Autorizar el cambio de plantel técnico de consultoría de supervisión de obras
 - 9) Modificar y/o devolver mediante oficio valorizaciones de obra y/o de supervisión de obras.
 - 10) Absolver consultas a contratistas y supervisores de obras.
 - 11) Aprobar calendario de obras.
 - 12) Solicitar, a los contratistas y/o supervisores documentos para sus pagos.
 - 13) Requerir la elaboración de expedientes técnicos para adicionales de obras y posibles observaciones.
 - 14) Comunicar, la fecha de recepción de obras.
 - 15) Comunicar el levantamiento de observaciones al pliego del comité de recepción de obras.
 - 16) Comunicar, la entrega de la Infraestructura al/la Director(a) de la Unidad que realizó el requerimiento.
 - 17) Comunicar las observaciones al expediente técnico del proyecto.
 - 18) Requerir la documentación complementaria al expediente técnico.
 - 19) Aprobar deductivos de prestaciones de obras, previa opinión legal.
 - 20) Aprobar ampliaciones de plazo en obras.
 - 21) Aprobar ampliaciones de plazo de consultoría de obras, previa opinión legal.
 - 22) Aprobar prestaciones adicionales y deductivos de consultoría de obras, previa opinión legal.
 - 23) Aprobar las intervenciones económicas de obra, así como designar y/o remover al interventor de obra, cuando sea necesario, previa opinión legal.
 - 24) Suscribir el acta de pactación de precios, cuando corresponda, en caso de prestaciones adicionales de obra.
 - 25) Autorizar el pago por la ejecución de mayores metrados en los contratos de ejecución de obra, previa opinión legal.





Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

- 26) Acreditar a los representantes de la Entidad que participaran en el acto de constatación de obra e inventario resultante de la resolución del contrato de obra.
 - 27) Resolver respecto de las discrepancias surgidas por las observaciones o subsanación de observaciones al momento de la recepción de la obra, previa opinión legal.
 - 28) Aprobar la Liquidación del Contrato de Obra, previa opinión legal.
 - 29) Aprobar la liquidación del contrato de consultoría de obras, previa opinión legal.
 - 30) Autorizar prestaciones adicionales de obras, previa opinión legal.
 - 31) Aprobación de extensión del servicio de supervisión de obra.
- w) Respecto del Método Especial De Contratación – Catálogos Electrónicos De Acuerdo Marco
- 1) Aprobar los expedientes de contratación, en las contrataciones cuyo monto sea igual o superior a cien mil soles (S/. 100,000.00), para lo cual utilizará obligatoriamente el procedimiento de Grandes Compras a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
 - 2) Aprobar los documentos asociados en las contrataciones cuyo monto sea igual o superior a cien mil soles (S/. 100,000.00), para lo cual utilizará obligatoriamente el procedimiento de Grandes Compras a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
 - 3) Resolver los contratos y ampliar su plazo, relativos a la adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo los documentos de apercebimiento, cuyo monto sea igual o mayor a cien mil soles (S/. 100,000.00).
- x) Respecto de la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD "Junta de Resolución de Disputas" aprobada por la Resolución N° 184-2019-OSCE/PRE, actuaciones que se encuentran a cargo de la Entidad, previamente al inicio de actividades de la Junta de Resolución de Disputas:
- 1) Suscripción del contrato tripartito (numeral 7.4 de la Directiva).
 - 2) Resolver el contrato tripartito respecto de uno o más miembros de la Junta de Resolución de Disputas sin expresión de causa (numeral 7.4 de la Directiva).
 - 3) Designar al Centro que organice y administre la Junta de Resolución de Disputas, y comunicar su designación (numeral 6.1 de la Directiva).
 - 4) Designar a los miembros de la Junta de Resolución de Disputas, inclusive al reemplazante, de ser el caso cuando alguno de los miembros designados no acepte o no se pronuncie en los plazos establecidos (numeral 7.3 de la Directiva)
 - 5) Solicitar al Centro que organiza y administra la Junta de Resolución de Disputas que designe al o a los miembros que no hayan sido nombrados, de ser el caso, cuando no se logre obtener la aceptación de los adjudicadores que le corresponde designar o no se haya realizado la designación respectiva (numeral 7.3 de la Directiva)
 - 6) La designación de los nuevos miembros en caso se haya resuelto el contrato tripartito respecto de uno o más miembros de la Junta de Resolución de Disputas (numeral 7.4 de la Directiva)
 - 7) La suscripción del Acta de Inicio de Funciones de la Junta de Resolución de Disputas (numeral 7.4 de la Directiva)





Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

- 8) El calendario de reuniones y visitas periódicas a la obra que debe incluirse en el Acta de Inicio de Funciones de la Junta de Resolución de Disputas, el cual puede ser modificado conforme se especifica en el numeral 7.9 de la Directiva (numeral 7.4 de la Directiva).

Artículo 2.- DELEGAR en el/la Coordinador(a) de la Sub Unidad de Logística, en contrataciones del estado, las siguientes facultades:

- a) 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.
- b) Suscribir contratos, contratos complementarios, adendas, resoluciones de contratos y ampliación de plazo, relativos a la adquisición de bienes, contratación de servicios, consultorías y ejecución de obras, incluyendo los documentos de apercebimiento y de no suscripción de contratos, salvo aquellos procedimientos de selección cuyo valor referencial o valor estimado correspondan a Concursos Públicos y Licitaciones Públicas y sus siguientes convocatorias. La presente delegación incluye las contrataciones de montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.
- Respecto de estos contratos, la facultad de suscribir adendas que modifiquen estos contratos, en los supuestos previstos en la Ley, siempre que la referida modificación no implique el incremento del precio, que corresponde ser aprobada por el Titular de la Entidad.
- c) Informar al Tribunal de Contrataciones sobre supuestas infracciones a la normativa de contrataciones del estado, 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.
- d) Emitir o trasladar comunicaciones en el marco de la ejecución contractual, que no estén delegadas en la presente Resolución.
- e) Invitar 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.
- f) Emitir constancias de prestaciones
- g) Respecto de la ejecución y consultorías de obra:
- 1) Comunicar observaciones a los proyectistas.
 - 2) Solicitar, a los contratistas y/o supervisores documentos para sus pagos.
 - 3) Comunicar o requerir a los contratistas y/o supervisores información y/o documentos relativos al estado de obras.
 - 4) Remitir, las observaciones a informes mensuales de consultoría de supervisión de obras.
 - 5) Otorgar la conformidad de los informes presentados por los consultores con el entregable.
- h) Respecto del Método Especial De Contratación – Catálogos Electrónicos De Acuerdo Marco





Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

- 1) Aprobar los expedientes de contratación, en las contrataciones cuyo monto sea menor a cien mil soles (S/. 100,000.00).
- 2) Aprobar los documentos asociados en las contrataciones cuyo monto sea menor a cien mil soles (S/. 100,000.00).
- 3) Suscribir los contratos sin considerar el monto.
- 4) Resolver los contratos y ampliar su plazo, relativos a la adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo los documentos de apercebimiento, cuyo monto sea menor a cien mil soles (S/. 100,000.00).

Artículo 3.- DELEGAR en el/la Coordinador(a) de la Sub Unidad Financiera las siguientes facultades:

- a) La suscripción de 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"
- b) Suscribir solicitudes de ficha RUC actualizada y de constancia de no adeudo ante la SUNAT.
- c) Suscribir comunicaciones dirigidos a Entidades Financieras, AFP (s), Ministerio de Economía y Finanzas y a proveedores requiriendo información sobre los saldos financieros y adeudos de INABIF.
- d) Gestionar y tramitar todas las comunicaciones y actuaciones para el caso de representación del INABIF ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

Artículo 4.- DELEGAR en el/la Coordinador(a) de la Sub Unidad de Potencial Humano las siguientes facultades:

- a) Ejercer la representación legal del INABIF ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Superintendencia Nacional de fiscalización Laboral – SUNAFIL y/o Seguro Social de Salud – ESSALUD, para intervenir en cualquier diligencia relacionada con el ejercicio de las competencias de las referidas instituciones. Esta facultad no impide que su ejercicio pueda ser realizado con la intervención de personal designado para tal efecto; excepto los que corresponde a la procuraduría del Sector MIMP
- b) Suscribir descargos u otros documentos similares ante entidades como la Superintendencia Nacional de fiscalización Laboral – SUNAFIL y/o Seguro Social de Salud – ESSALUD, en temas vinculados con la gestión de Recursos Humanos.
- c) Suscribir a nombre del INABIF, los contratos administrativos de servicios – CAS, sus respectivas adendas, así como las Cartas de no renovación o no prórroga de dichos contratos, salvo aquellos



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

contratos en los que éste intervenga como trabajador, en cuyo caso participará el Director Ejecutivo en representación de INABIF, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento y normas modificatorias

- d) Suscribir a nombre del INABIF, convenios de prácticas pre-profesionales y profesionales, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia.
- e) Promover, suscribir y/o gestionar, con conocimiento de la Dirección Ejecutiva, convenios u acuerdos en representación del INABIF, con el Sindicato de Trabajadores, en asuntos cuya naturaleza se encuentre vinculado a la gestión de Recursos Humanos y que no competan a otros órganos.
- f) Designar, en cuanto corresponda, a los representantes del INABIF que participarán en la negociación colectiva del pliego de reclamos presentado por los trabajadores, en el marco de lo establecido en la Ley N° 30057 y demás legislación de la materia; quienes tendrán las facultades para participar en la negociación y conciliación, practicar todos los actos procesales propios de estas, suscribir cualquier acuerdo y llegado el caso, la convención colectiva de trabajo.
- g) Autorizar y resolver las acciones del personal respecto a las vacaciones, rotaciones, encargo de funciones, suplencia, renuncia, suspensión de contrato de trabajo, con o sin goce, extinción de la relación laboral, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal del INABIF.
- h) Aprobar lineamientos para la implementación, mecanismos de supervisión y reporte de labores de trabajo remoto aplicables a todos los trabajadores y/o servidores del INABIF, de conformidad con la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 010- 2020-TR - Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID – 19, así como el Título II del propio Decreto de Urgencia N° 026-2020 y demás normas vigentes sobre la materia.
- i) Autorizar y resolver las peticiones de pensionistas y extrabajadores referidas al reconocimiento pensionario y/o cualquier otra prestación derivada de dichas condiciones.

Artículo 5.- DELEGAR en el/la Director(a) II de la Unidad de Asesoría Jurídica, la atención directa y tramitación administrativa de los documentos y coordinaciones con la Procuraduría Pública del Sector.

Artículo 6.- DELEGAR en el/la Coordinador(a) de la Sub Unidad de Administración Documentaria, realizar el análisis preliminar referido a la conformidad de los requisitos de admisibilidad ante la presentación de los recursos de apelación y nulidad presentados ante la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, delegar en el/la Coordinador(a) de la Sub Unidad de Administración Documentaria,



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

realizar la evaluación de los requisitos de admisibilidad de los expedientes TUPA y procedimientos administrativos a cargo de la entidad.

Artículo 7.- DISPONER que para el ejercicio de las facultades signadas en los artículos 1 y 2, referentes a la aprobación y/o autorización de adicionales, reducciones, modificaciones convencionales, resolución de contratos, cancelación de procedimientos 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 8.- DISPONER que para el ejercicio de las facultades signadas en el artículo 1 y 2, el área en la que recae la delegación requerirá y contará en lo que corresponda a su solicitud con la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Artículo 9.- 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 10.- DISPONER que el personal en quienes se ha delegado las diferentes facultades de la presente resolución, debe dar cuenta e informar a la Dirección Ejecutiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de terminado cada trimestre, respecto de las acciones realizadas en el ejercicio de las facultades delegadas dentro de dicho periodo.

Artículo 11.- PRECISAR que la delegación de facultades y atribuciones autorizadas mediante la presente resolución tendrán vigencia a partir del 01 de enero de 2021 y regirá hasta el 31 de diciembre de 2021.

Artículo 12.- PRECISAR que las delegaciones de facultades en materia de contrataciones del Estado asignadas a los diversos Directivos de INABIF a través de la presente Resolución, comprenden a aquellas acciones que tienen como marco legal a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, así como a aquellas que tienen como base legal al Decreto Legislativo N° 1017, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 184-2008-EF y las normas de contrataciones del Estado anteriores a estas, en lo que fuera aplicable.

Artículo 13.- DÉJESE sin efecto todas las disposiciones que se opongan a la presente resolución.



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 112

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 30 DIC.2020.

Artículo 14.- DISPONER que la Sub Unidad de Administración Documentaria de la Unidad de Administración notifique la presente resolución a todas las unidades y sub unidades y al Organo de Control Institucional para su conocimiento, cumplimiento y difusión.

Artículo 15.- DISPONER que la Sub Unidad de Administración Documentaria de la Unidad de Administración publique la presente resolución en el portal Institucional del INABIF (www.inabif.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase


PABLO SOLÍS VARGAS
Director Ejecutivo
Programa Integral Nacional para el
Bienestar Familiar - MIMP

