



Resolución Ejecutiva N° 019-2021-ITP/DE

Lima, 15 de marzo 2021

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo n.° 92, modificado por el Decreto Legislativo n.° 1451, se crea el Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), en cuyo artículo 1 establece que es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio de la Producción, con personería jurídica de derecho público interno, el cual tiene a su cargo la coordinación, orientación, concertación y calificación de los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica-CITE;

Que, la Ley n.° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus atribuciones e instancias, con la finalidad fundamental de obtener mayores niveles de eficiencia;

Que, el literal f) del numeral 7.1 del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 123-2018-PCM, señala que la mejora en la productividad consiste en optimizar la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos para alcanzar los objetivos institucionales planteados, lo cual comprende la reducción de todos aquellos trámites, pasos, requisitos, entre otros aspectos que afecten su productividad, fomentando aquellos otros que contribuyan a su incremento o mejora;

Que, el artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, señala que los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades;

Que, los numerales 78.1 y 78.2 del artículo 78 del referido dispositivo legal establecen que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad, con excepción de las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación;

Que, el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), aprobado por Decreto Supremo n.° 005-2016-PRODUCE, señala que la Dirección Ejecutiva tiene como función el ejercer la representación legal de la entidad, pudiendo delegar dicha función en el marco de la normativa vigente;



Firma Digital

Firmado digitalmente por
JERONIMO ZACARIAS Rayda Ruth
FAU 20131369477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.03.2021 15:57:17 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por MARIÑO
CABELLO Eugenia De Jesus FAU
20131369477 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.03.2021 14:31:43 -05:00

Que, con el propósito de dotar de una mayor eficacia y eficiencia en la gestión administrativa de la Entidad, resulta pertinente delegar diversas funciones asignadas al Titular, que no sean privativas de su cargo, en el/la Secretario/a General, en el/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración, en el/la Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en el/la Director/a de la Dirección de Operaciones, en el/la Director/a de la Dirección de Investigación Desarrollo Innovación y Transferencia Tecnológica y en los/las Directores/as de los CITE Públicos, según corresponda;

Con los vistos de la Secretaría General y de la Oficina de Asesoría Jurídica, en lo que corresponde a sus funciones;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.º 92, modificado por el Decreto Legislativo n.º 1451, que crea el Instituto Tecnológico de la Producción (ITP); el Decreto Legislativo n.º 1228, Decreto Legislativo de Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2016-PRODUCE; y, el Decreto Supremo n.º 005-2016-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del ITP;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegación de facultades en el/la Secretario/a General

Delegar en el/la Secretario/a de la Secretaría General las siguientes facultades:

1.1 En materia Presupuestaria

Aprobar y/o formalizar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático que correspondan al Titular del Pliego del ITP, previo informe técnico favorable de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

1.2 En materia de Tesorería

Designar a los titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 194 y Pliego 241: ITP.

1.3 En materia de Contrataciones del Estado

- a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, así como sus modificatorias, y supervisar periódicamente su ejecución, en el marco de lo establecido en las disposiciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.
- b) Aprobar las contrataciones directas previstas en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado; así como aprobar sus correspondientes expedientes de contratación y bases administrativas.
- c) Autorizar las prestaciones adicionales de obra, incluyendo las que superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.
- d) Aprobar que el comité de selección u órgano encargado de las contrataciones considere válida la oferta económica, siempre que esta no supere en diez por ciento (10%) el valor estimado o referencial, según corresponda.
- e) Resolver los recursos de apelación que sean de competencia del ITP.
- f) Suscribir convenios interinstitucionales para la realización de compras corporativas facultativas.
- g) Suscribir convenios por encargo con otra entidad pública o privada, nacional o internacional u organismo internacional, aprobados previamente por el Titular del Pliego y derivados de los procedimientos de selección por encargo para la contratación de bienes, servicios y obras, conforme a lo previsto en el artículo 109 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o norma que la sustituya.
- h) Ejercer la representación legal para pactar o rechazar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.4 En materia Administrativa

- a) Ejercer la representación legal del ITP ante cualquier tipo de autoridad administrativa, entidad pública y/o privada, exceptuando las facultades específicas de las que goza el Procurador Público de acuerdo a lo establecido en las disposiciones vigentes, o las que se delegue a otros órganos del ITP.
- b) Suscribir contratos y sus respectivas adendas, distintos de los relativos a Contrataciones del Estado o que hayan sido delegadas a otros órganos del ITP, con excepción de los que puedan corresponder a las facultades privativas del cargo de Director Ejecutivo.
- c) Suscribir los 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 a las normas sobre la materia.

Artículo 2.- Delegación de facultades a el/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica

Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes facultades:

- a) Ejercer la representación legal del ITP ante la Procuraduría Pública del Ministerio de la Producción, a fin de dar inicio a los procesos judiciales y arbitrales con el objeto de cautelar los intereses del ITP, y de solicitar la interposición de las acciones o recursos que sean necesarios durante el desarrollo de los procesos, efectuando el seguimiento respectivo.
- b) Ejercer la representación legal del ITP ante la Procuraduría Pública del Ministerio de la Producción, a fin de solicitar la interposición de las acciones correspondientes, respecto de los procedimientos administrativos que haya iniciado cualquier entidad contra el ITP.

Artículo 3.- Delegación de facultades en el/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la facultad de ejercer la representación legal del ITP para gestionar, suscribir, modificar, resolver y renovar los contratos o convenios de recursos no reembolsables financiados con fondos concursables, incluyendo la suscripción de los documentos que son requeridos para la postulación a dichos concursos y, en general, los previstos en las bases respectivas.

Artículo 4.- Delegación de facultades en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración

Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración las siguientes facultades:

4.1 En materia de Contrataciones del Estado

- a) Aprobar el proceso de estandarización de bienes y servicios, previo informe técnico del área correspondiente.
- b) Designar a los comités de selección a cargo de los procedimientos de selección, así como modificar su composición.
- c) Aprobar los expedientes de contratación y las bases administrativas de los procedimientos de selección, con excepción de los que han sido delegados en el/la Secretario/a de la Secretaría General.
- d) Suscribir y modificar mediante adendas los contratos derivados de los procedimientos de selección, incluidos los contratos derivados de las contrataciones directas.
- e) Resolver los contratos de bienes, servicios y ejecución de obras por las causales reguladas en la normativa de Contrataciones del Estado, comprendiendo las actuaciones previas para llegar a dicha determinación.
- f) Autorizar las contrataciones complementarias para bienes y servicios en general.
- g) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales, excepto para el caso de obras, hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto contractual original, siempre que se cumplan con las condiciones legales para proceder con dicha autorización.
- h) Aprobar la reducción de prestaciones hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto contractual original.
- i) Aprobar las solicitudes de ampliación de plazo de los contratos derivados de los procedimientos de selección.

- j) Aprobar la cancelación en forma total o parcial de los procedimientos de selección.
- k) Aprobar las liquidaciones de obra, previo informe favorable de la Dirección de Operaciones.
- l) Autorizar la participación de expertos independientes o de otras entidades en los Comités de Selección en los supuestos previstos por la normativa de Contrataciones del Estado.
- m) Aprobar la subcontratación de prestaciones hasta por el máximo permitido por la normativa de Contrataciones del Estado.
- n) Aprobar la designación de los árbitros, respecto de los procesos arbitrales, previa presentación de la terna de árbitros propuesta por la Procuraduría Pública del Ministerio de la Producción.
- ñ) Suscribir y tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y cualquier otro acto vinculados a los procedimientos de selección que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el Tribunal de Contrataciones del Estado, la Central de Compras Públicas (Perú Compras) y la Contraloría General de la República, así como gestionar las publicaciones que deban efectuarse por mandato legal y los pedidos de información y consulta que resulte necesario formular ante otras entidades, vinculadas a las Contrataciones del Estado.
- o) Ejercer la representación legal del ITP ante las entidades financieras, para hacer efectiva la ejecución de garantías presentadas por los contratistas, entre estas las referidas a las cartas fianza.

4.2 En materia Administrativa

- a) Suscribir contratos, adendas y cualquier otro acto relacionado con los fines de la institución siempre que se encuentren enmarcados en las funciones propias o delegadas de la Oficina de Administración. Dicha facultad comprende también la de emitir resoluciones referidas al reconocimiento de deudas distintas a operaciones de endeudamiento público, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. En dichos casos, dispondrá el inicio del deslinde de responsabilidades que correspondan, poniendo en conocimiento los hechos a la Secretaría Técnica de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- b) Aprobar las solicitudes de alta y baja de bienes inmuebles y demás actos administrativos que se deriven de los mismos, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, cuando corresponda.
- c) Autorizar la impresión a color en casos debidamente justificados en el marco del Decreto Supremo n.º 050-2006-PCM y modificatorias.
- d) Aprobar la provisión para cuentas de cobranza dudosa, así como el castigo de dichas cuentas, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Ejercer la representación legal ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.
- f) Realizar todo tipo de solicitudes, actos y trámites ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP destinados a inscribir, oponerse a la inscripción o, en general cualquier otro tipo de actuaciones destinadas al registro de derechos de titularidad del ITP sobre bienes muebles o inmuebles; incluyendo, la modificación y rectificación de partidas registrales, entre otros.
- g) Supervisar y controlar la correcta implementación de las medidas de disciplina fiscal, racionalidad y austeridad del gasto público a ser ejecutadas por la entidad de acuerdo a las disposiciones presupuestales vigentes y normas complementarias.
- h) Suscribir en representación del ITP los contratos, convenios y documentos con las entidades financieras en lo relacionado al manejo de cuentas bancarias del ITP y a los servicios que dichas entidades brindan.

Artículo 5.- Delegación de facultades en el/la Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, las siguientes facultades:

5.1 En materia de Suscripción de Convenios y Contratos

- a) Suscribir convenios, contratos y cualquier otro acto relacionado con los fines de la Entidad y sus respectivas adendas, con entidades públicas y privadas, vinculadas con la gestión de recursos humanos, distintos de los contratos derivados de los procedimientos de selección.
- b) Suscribir contratos administrativos de servicios (CAS) y sus respectivas adendas, y demás actos y/o documentos derivados del Decreto Legislativo n.º 1057 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo n.º 075-2008-PCM, de la Ley n.º 29849 y demás normatividad sobre la materia.

5.2 En materia Administrativa

Autorizar y resolver las acciones de vacaciones, suplencia y desplazamiento del personal comprendidas en el régimen especial de contratación administrativa de servicios aprobado por Decreto Legislativo n.º 1057; así como las acciones de personal que correspondan a los trabajadores comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada, sujeto a lo establecido por el Decreto Legislativo n.º 728 y sus normas reglamentarias y complementarias, dentro del ámbito de su competencia.

Esta delegación no comprende al personal directivo, de confianza y de libre designación y remoción.

5.3 En materia Laboral

- a) Ejercer la representación legal ante el Seguro Social de Salud – ESSALUD, a fin de gestionar las prestaciones económicas a favor de los servidores e intervenga con facultades plenas en los procedimientos y diligencias vinculadas a la seguridad social ante dicha entidad.
- b) Ejercer la representación legal ante la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, a efectos a que intervenga con facultades plenas en las diligencias relacionadas con las inspecciones de trabajo que versen sobre temas laborales, así como denuncias y gestiones de índole laboral.
- c) Ejercer la representación legal ante la Oficina de Normalización Previsional – ONP y ante las Administradoras de Fondos de Pensiones – AFP, a efectos de que intervenga con facultades plenas en los procedimientos previsionales y, en general, en los procedimientos que se encuentren vinculados a las aportaciones y fondos de pensiones correspondientes a los servidores.
- d) Ejercer la representación legal ante cualquier entidad pública y privada interviniendo con facultades plenas en los procedimientos que tengan vinculación directa con el Sistema de Gestión de Recursos Humanos y con sus subsistemas.

Artículo 6.- Delegación de facultades en el/la Director/a de la Dirección de Operaciones

Delegar en el/la Director/a de la Dirección de Operaciones la representación legal a fin de ejercer las siguientes facultades:

6.1 En materia de Contrataciones del Estado e Inversión Pública

- a) Aprobar y modificar los expedientes técnicos de obras y documentos equivalentes de los proyectos de inversión pública declarados viables, a través de actos resolutivos.
- b) Designar a los comités de recepción de obra.
- c) Suscribir las comunicaciones dirigidas a los supervisores de obra y contratistas ejecutores de obra sobre: (i) Autorizaciones de cambio de residentes de obra, supervisores de obra y/o personal clave; (ii) Absolución de consultas y observaciones formuladas en relación con el expediente técnico; (iii) Aprobación del calendario de obra; inicio, estado y avance de obra; (iv) Formular observaciones y solicitar aclaraciones respecto de los informes presentados por la supervisión; (v) Valorizaciones; paralización y reinicio de obra; (vi) Recepción de obra; (vii) Observaciones encontradas por el comité de recepción de obras, requiriendo su subsanación; y, (viii) Requerimientos de subsanación por defectos constructivos y/o vicios ocultos, dentro del plazo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado vigente.
- d) Suscribir comunicaciones dirigidas a los proyectistas respecto de observaciones o consultas relacionadas al contenido del expediente técnico.

- e) Suscribir las comunicaciones dirigidas a los contratistas proveedores de bienes (equipamiento y mobiliario) que fueron requeridos respecto a: (i) Absolución de consultas y observaciones formuladas en relación a las especificaciones técnicas; (ii) Estado de avance del proceso de entrega de los equipos contratados; (iii) Conformidad de pagos parciales en los casos que corresponda; (iv) Formular observaciones y solicitar aclaraciones respecto del cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas; (v) Recepción de los equipos; (vi) Requerir la subsanación por defectos o vicios ocultos, dentro del plazo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado vigente; y, (vii) Requerimientos de cumplimiento de plazos contractuales.

6.2 En materia Administrativa

- a) En el marco del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo n.º 006-2017-VIVIENDA, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo n.º 029-2019-VIVIENDA, podrá representar al ITP ante cualquier autoridad para iniciar procedimientos de carácter administrativo, formular solicitudes y/o presentar escritos para las gestiones relacionadas a licencias de edificaciones y/o demoliciones. Asimismo, podrá suscribir y refrendar los Formularios Únicos de Edificaciones – FUE, planos y demás documentos necesarios, a fin de cumplir con las disposiciones establecidas en los citados dispositivos.
- b) Ejercer la representación legal del ITP ante las autoridades de cualquier nivel de Gobierno que tengan competencia en materia ambiental, conservación de bienes arqueológicos y uso de recursos hídricos para obtener las autorizaciones y/o licencias respectivas que permitan la ejecución de obras.

Artículo 7.- Delegación de facultades en el/la Director/a de la Dirección de Investigación, Desarrollo, Innovación y Transferencia Tecnológica

Delegar en el/la Director/a de la Dirección de Investigación, Desarrollo, Innovación y Transferencia Tecnológica la facultad para ejercer la representación legal del ITP para realizar todo acto conducente para el registro de propiedad intelectual y sus renovaciones, pudiendo suscribir los documentos necesarios para tales efectos, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 8.- Delegación de facultades a los/las Directores/as de los CITE Públicos

Delegar en los/las Directores/as de los Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica Públicos – CITE Públicos la representación legal a fin de ejercer las siguientes facultades:

- a) Suscribir contratos y sus respectivas adendas para la venta de bienes y la prestación de los servicios que brinda el CITE, de acuerdo con el tarifario vigente a la fecha de contratación y el procedimiento propuesto por el CITE y aprobado por Resolución Ejecutiva; así como gestionar y suscribir la documentación correspondiente a los actos previos a la suscripción de los referidos contratos y adendas y los actos requeridos para la ejecución de estos, incluyendo las coordinaciones y notificaciones respectivas.
- b) Gestionar, solicitar y realizar todo acto destinado a obtener el registro sanitario de los productos que desarrollen como resultado de los servicios que brindan.
- c) Gestionar, solicitar y contratar, ante cualquier entidad, empresa pública o privada, servicios de gas, energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, u otros servicios conexos que estas brinden, en el ámbito de la circunscripción territorial donde se encuentre su sede, incluyendo para estos fines la representación para solicitar autorizaciones, licencias, permisos o las modificaciones de estas ante cualquier autoridad del Estado o entidad privada, así como para intervenir en los procedimientos de reclamo ante dichas empresas de servicios públicos.
- d) Solicitar, gestionar y obtener ante la Autoridad Nacional del Agua (ANA) y sus órganos desconcentrados todo tipo de autorizaciones que extienda dicha entidad para el desarrollo de las actividades donde se encuentre su sede.
- e) Tramitar la obtención de certificados de inspección técnica de seguridad en edificaciones, licencias municipales de funcionamiento, en los casos que se requiera, y autorizaciones de anuncios publicitarios.

- f) Participar en reuniones de negociación con las entidades convocantes de los concursos de fondos no reembolsables en lo que hayan promovido la postulación del ITP. Esta delegación no faculta a modificar el objeto del proyecto y aportes del ITP, salvo autorización de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 9.- De la delegación de facultades

La delegación de facultades, así como la asignación de responsabilidades a que se refiere la presente Resolución, comprende las atribuciones de decidir y resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos legales establecidos para cada caso, a fin de garantizar la correcta conducción de la gestión de los sistemas administrativos que les correspondan.

Artículo 10.- Presentación de informes

Los/las Directores/as y/o Jefes/as de las dependencias a quienes se ha delegado funciones a través de la presente norma, deben informar semestralmente la Secretaría General sobre el ejercicio de las facultades delegadas mediante la presente resolución. La presentación del informe se realiza de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría General.

La Secretaría General deberá presentar a la Dirección Ejecutiva el mismo informe y en igual término con relación al ejercicio de las facultades que le han sido delegadas.

Artículo 11.- Dejar sin efecto

Déjese sin efecto la Resolución Ejecutiva n.º 13-2020-ITP/DE de fecha 24 de enero de 2020, y su modificatoria, aprobada por Resolución Ejecutiva n.º 33-2020-ITP/DE de fecha 13 de febrero de 2020.

Artículo 12.- Notificación

Notificar la presente Resolución a los funcionarios a quienes han sido delegadas las facultades y atribuciones.

Artículo 13.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Instituto Tecnológico de la Producción - ITP (www.gob.pe/itp), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SERGIO RODRIGUEZ SORIA
Director Ejecutivo