



# Resolución Jefatural

N° 00001-2023-CENEPRED/J

San Isidro, 04 de Enero del 2023

## VISTO

El informe legal N° 001-2023-CENEPRED/OAJ de fecha 04 de enero de 2023, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 12° de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional del Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD establece que el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (en adelante, CENEPRED) es un organismo público ejecutor con calidad de pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Defensa;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Cenepred, aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2012-PCM, establece que la Jefatura es el máximo órgano de la entidad, que ejerce la titularidad y representación legal del Pliego, precisando en el literal u) del artículo 9° que la Jefatura de la entidad puede delegar las funciones no privativas de su cargo cuando lo considere conveniente;

Que, el numeral 78.1 del artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida de un órgano a otro al interior de una misma entidad, siendo indelegables 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, por otro lado, el numeral 8.2 del artículo 8 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, establece que el/la Titular de la Entidad puede delegar, mediante Resolución, la autoridad que la norma le otorga salvo las excepciones contempladas en la referida Ley y su Reglamento;

Que, con la finalidad de garantizar una adecuada gestión de los recursos asignados, en materia presupuestal, en las contrataciones de bienes, servicios y obras, así como en la gestión de los recursos humanos que permitan al Cenepred cumplir las funciones previstas en su Reglamento de Organización y Funciones y la programación de las metas institucionales para el ejercicio 2023, es necesario delegar determinadas funciones asignadas al Titular del Pliego hasta la culminación del referido Año Fiscal;

Con el visto de la Secretaría General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres; el Reglamento de Organización y Funciones del Cenepred, aprobado por

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica\\_digital.php](https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php) e ingresando los siguientes datos: Código: CBFYC, clave: 0684



Decreto Supremo N° 104-2012-PCM; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y en uso de las facultades conferidas mediante la Resolución Suprema N° 161-2022-DE;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.** - Delegar en el/la Secretario/a General del Cenepred las siguientes facultades y atribuciones:

#### **1.1 En Materia Normativa y Convencional:**

- a) Aprobar directivas y/o manuales, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno del Cenepred.
- b) Representar a la Jefatura por delegación del Titular del Pliego, ante los organismos públicos y/o privados, nacionales o internacionales, en asuntos relacionados al ámbito de competencia del Cenepred.
- c) Representar a la Jefatura por ausencia del Titular del Pliego, al encontrarse en comisión de servicios, asumiendo las competencias funcionales durante el periodo de ausencia.
- d) Aprobar la solicitud de acreditación como Evaluador del Riesgo Originado por Fenómenos Naturales, de acuerdo a las competencias adquiridas para identificar y caracterizar los peligros originados por fenómenos naturales, y análisis de los factores de vulnerabilidad.

#### **1.3 En Materia de Gestión Administrativa:**

- a) Autorizar la contratación del personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, formulados por las oficinas, órganos y direcciones de la Entidad.

#### **1.4 En Materia de Contrataciones del Estado:**

- a) Resolver los recursos de apelación en los procedimientos de selección cuyo valor referencial o valor estimado sea igual o menor a cincuenta Unidades Impositivas Tributarias (50 UIT).

#### **1.5 En Materia Financiera:**

- a) Designar a los/las responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias del Pliego 025: Cenepred.

**Artículo 2°.** - Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración del Cenepred las siguientes facultades y atribuciones:

#### **2.1 En Materia de Gestión Administrativa:**

- a) Representar al Cenepred ante cualquier tipo de autoridades y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja por defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas.
- b) Aprobar y suscribir contratos y/o convenios con entidades públicas y/o privadas, o personas naturales que involucren las funciones de la Oficina de Administración, las



que deberán ceñirse a las disposiciones normativas vinculadas al Presupuesto Público para el Año Fiscal 2023.

- c) Autorizar, excepcionalmente, impresos a color para casos debidamente justificados.
- d) Constituir depósitos mercantiles y/o civiles; contratar toda clase de seguros a favor del Cenepred, así como endosar pólizas de seguros.
- e) Abrir, transferir y cerrar cuentas corrientes y de ahorros bancarios, así como el registro y modificaciones de firmas.
- f) Aprobar las Altas y Bajas de bienes muebles y demás actos administrativos de disposición que deriven de los mismos.
- g) Suscribir contratos de carácter administrativos en representación del Cenepred, así como aquellos relacionados con la disposición de bienes muebles.
- h) Emitir los actos administrativos y efectuar los trámites correspondientes a la disposición, adquisición, arrendamiento y administración de bienes estatales, inclusive los referidos a la autorización y aceptación de donaciones de bienes muebles e inmuebles, a que se refiere la Ley N° 29151, Ley General del Sistema de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias.
- i) Expedir Resoluciones sobre acciones administrativas para el castigo de las Cuentas Incobrables: Castigo Directo y Castigo Indirecto, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Instructivo N° 3 "Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables", aprobado por Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 y sus modificatorias.

## 2.2 En Materia de Contrataciones del Estado:

- a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, así como sus modificaciones.
- b) Aprobar los Expedientes de Contratación, las Bases Administrativas y/o los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a los procedimientos de selección que convoque el Cenepred.
- c) Aprobar el otorgamiento de la buena pro a las propuestas que superen el valor referencial o valor estimado de la convocatoria en los procedimientos de selección.
- d) Autorizar los procesos de estandarización.
- e) Suscribir convenios interinstitucionales con entidades públicas nacionales para contratar bienes y servicios en general, en forma conjunta, a través de un procedimiento de selección único, así como, de ser el caso, recibir los requerimientos de las entidades participantes, consolidar y homogeneizar las características de los bienes y servicios en general, y otros actos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- f) Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, previo informe técnico y legal que contenga la justificación de la necesidad y procedencia de la Contratación Directa.
- g) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección, convocados de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones públicas.
- h) Suscribir convenios interinstitucionales para encargar procedimientos de selección a entidades públicas, así como aprobar el expediente de contratación y las bases en calidad de entidad encargante.
- i) Aprobar las Bases y otros documentos de los procedimientos de selección, incluyendo las provenientes de contrataciones directas de procedimientos de selección, así como suscribir los contratos derivados de los mismos.
- j) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales, así como la reducción de prestaciones en el caso de bienes y servicios hasta por el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.
- k) Autorizar y suscribir las contrataciones complementarias de bienes y servicios.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPROD, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://ceneprod.gob.pe/web/sistradoc/verifica\\_digital.php](https://ceneprod.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php) e ingresando los siguientes datos: Código: CBFYC, clave: 0684



- l) Autorizar otras modificaciones a los contratos suscritos en el marco de la Ley y su Reglamento, cuando no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliación, siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato.
- m) Aprobar la subcontratación de prestaciones hasta por el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.
- n) Resolver las solicitudes de ampliación del plazo contractual, provenientes de los procedimientos de selección, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.
- o) Aprobar las resoluciones de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, por el incumplimiento de los mismos cuando sea imputable al contratista, así como en otros supuestos previstos por la Ley de Contrataciones del Estado.
- p) Representar a la Entidad, ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y el Tribunal de Contrataciones del Estado, en los procedimientos, trámites y gestiones que se realicen ante dichas instancias.
- q) Ejercer la representación legal del Cenepred para suscribir contratos referidos a bienes y servicios cuyos montos de contratación sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

### 2.3 En Materia de Recursos Humanos:

- a) Suscribir en representación del Cenepred, los contratos administrativos de servicios - CAS, así como las adendas correspondientes previamente aprobadas por el Secretario/a General del Cenepred.
- b) Exonerar del plazo de preaviso de treinta (30) días calendario para la resolución de contratos administrativos de servicios por decisión unilateral del servidor, previa aprobación por el Secretario General del Cenepred.
- c) Comunicar al servidor bajo el Régimen Especial de contratación administrativa de servicios la decisión unilateral del Cenepred de resolver el contrato, previo agotamiento del procedimiento de resolución regulado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y los dispositivos de carácter vinculante.
- d) Autorizar y resolver las acciones de personal, con excepción de los cargos de confianza, respecto a las asignaciones, ceses, rotaciones, encargos de funciones, suplencia, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal comprendiendo bajo el régimen del citado Decreto Legislativo N° 276 y de los contratos dentro del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que corresponde.
- e) Autorizar y resolver acciones de personal a que se refiere el Capítulo VII "De la Asignación de Funciones y el Desplazamiento" del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, del personal comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 hasta el Nivel F-4 en el área de su competencia. Esta facultad no incluye la de efectuar nombramiento o designaciones en cargos de confianza, ni en cargos de libre designación o remoción por el Titular de la Entidad.

**Artículo 3°.** - La delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

**Artículo 4°.** - Las delegaciones autorizadas mediante la presente Resolución tendrán vigencia durante el año fiscal 2023.

**Artículo 5°.** - El/la Secretario/a General y el/la Jefe/a de la Oficina de Administración deberán notificar a la Jefatura las Resoluciones que emitan como producto de la presente delegación de facultades, así como mantenerlo informado sobre los aspectos más relevantes de las delegaciones

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica\\_digital.php](https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php) e ingresando los siguientes datos: Código: CBFYC, clave: 0684



conferidas. Asimismo, en caso de incertidumbre jurídica o controversia sobre la aplicación de dichas facultades, se recurrirá en consulta a la Jefatura para su discernimiento o solución.

**Artículo 6°.** - Notifíquese la presente Resolución Jefatural a la Secretaría General y a la Oficina de Administración para conocimiento, cumplimiento y difusión.

**Artículo 7°.** - Publíquese la presente resolución en la página web institucional.

Regístrese y comuníquese,  
Firmado Digitalmente  
**DR. ERNESTO FUENTES COLE**

Jefe del CENEPRED

