



COPIA AUTENTICADA  
San Borja, 14 ENE. 2020

*Natalia A. Bustamante González*  
Abog. Natalia A. Bustamante González  
Jefa de la Oficina de Secretaría General  
SENCICO

## Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción

### Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 02 -2020-02.00

Lima, 14 ENE. 2020

#### CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción — SENCICO es una Entidad de Tratamiento Especial adscrita al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en su Ley de Organización y Funciones, Decreto Legislativo N° 147; concordante con el artículo 20° de la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del citado Ministerio;

Que, de acuerdo al literal a) del artículo 14° del Decreto Legislativo N° 147, concordante con el artículo 12° de su Reglamento de Organización y Funciones, es función del Presidente Ejecutivo del SENCICO, entre otras, ejercer la representación legal de la Entidad;

Que, el numeral 78.1 del artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, respecto a la delegación de competencia señala que: *“Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad”*;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria, establecen que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que dicha norma le otorga;

Que, resulta pertinente delegar facultades y atribuciones de este Despacho, en el Gerente General y otros funcionarios de la institución, a fin de lograr darle mayor agilidad, eficacia y eficiencia a la gestión administrativa del SENCICO;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y literal j) del artículo 33° del Estatuto de SENCICO, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2001-MTC, modificado por Decreto Supremo N° 004-2006-VIVIENDA;

Con el visto del Jefe del Departamento de Abastecimiento, la Jefa del Departamento de Tesorería, la Jefa (e) del Departamento de Recursos Humanos, del Gerente (e) de la Oficina de Administración y Finanzas, del Asesor Legal y del Gerente General;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°:** Delegar en el Gerente General, las siguientes facultades y atribuciones:

#### A.- En materia de Contrataciones del Estado:

1. Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales de obras.
2. Aprobar los procesos de estandarización de bienes y servicios.



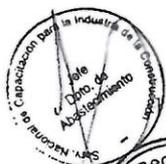
3. Designar al Comité de recepción de la obra.
4. Aprobar, suscribir y/u observar las liquidaciones de ejecución de obras y de consultorías de obras que se presenten a la Entidad.
5. Aprobar las intervenciones económicas de obras, designar interventores y emitir las resoluciones modificatorias del caso.
6. Aprobar la suspensión del plazo de ejecución de contratos de obras.
7. Aprobar expedientes técnicos de obra o estudios definitivos de obra para cualquier tipo de procedimiento de selección.
8. Resolver los contratos en forma parcial y total relativos a la contratación de bienes, servicios y obras, salvo aquellas contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT.
9. Resolver los recursos de apelación, en los casos que corresponda.
10. Emitir pronunciamiento sobre la solicitud de resarcimiento de daños y perjuicios presentada por el contratista en el supuesto que la entidad no cumpla con las condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra.
11. Aprobar las solicitudes de ampliación del plazo contractual para el caso de bienes, servicio, ejecución de obras y consultoría de obras.
12. Aprobar la cancelación parcial o total de los procedimientos de selección.
13. Aprobar los expedientes de contratación para cualquier tipo de procedimiento de selección, y de las contrataciones directas. Así también aprobar el expediente de contratación y los documentos del procedimiento de selección que correspondan, cuando el SENCICO actúe en las compras corporativas facultativas como entidad encargada.
14. Designar a los miembros integrantes de los Comités de Selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicación Simplificada, incluidos los procedimientos de adjudicación simplificada derivados de los mismos, según corresponda, así como modificar su composición. Así también designar a los miembros del Comité de Selección cuando el SENCICO actúe en las compras corporativas facultativas como entidad encargada.
15. Aprobar las Bases para Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicación Simplificada, incluidos los procedimientos de adjudicación simplificada derivados de los mismos, así como las Bases de las Contrataciones Directas.
16. Suscribir los contratos con los postores beneficiados con el otorgamiento de la buena pro, incluidos los contratos complementarios, y las modificaciones convencionales; así como aquellas contrataciones que se perfeccionen con Orden de Compra o de Servicio, que sean derivadas de Subasta Inversa Electrónica, Adjudicación Simplificada para bienes y servicios en general, y Comparación de Precios.
17. Aprobar la subcontratación en los casos que corresponda.
18. Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales de bienes y servicios.
19. Aprobar la reducción de prestaciones de bienes, servicios y obras.
20. Comunicar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y al Tribunal de Contrataciones del Estado, así como a la Contraloría General de la República, en los casos de la presunta comisión de infracciones, actuaciones y otros actos vinculados a los procedimientos de contratación.
21. Formalizar la cesión de posición contractual en los casos que corresponda.
22. Suscribir las adendas correspondientes que prorroguen los contratos de servicios de arrendamiento de bienes inmuebles.

**B.- En materia de laboral:**

1. Aprobar, modificar o dejar sin efecto, la conformación de las Comisiones Negociadoras del Pliego de Reclamos que participará en la negociación colectiva del pliego de reclamos de los trabajadores en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
2. Conceder licencia sindical a los representantes a nivel nacional.
3. Elevar ante el Tribunal del Servicio Civil, los recursos de apelación que presenten los administrados, así como ejecutar las resoluciones expedidas por el referido tribunal administrativo.
4. Suscribir los Convenios de Practicas Pre-profesionales y profesionales.

**C.- En materia civil y administrativa:**

1. Suscribir contratos civiles y financieros.



COPIA AUTENTICADA  
San Borja, 14 ENE. 2020

*[Handwritten Signature]*  
Abog. Natalia A. Bustamante González  
Jefa de la Oficina de Secretaría General  
SENCICO

- Suscribir la documentación que deba ser remitida a la Contraloría General de la República, así como los contratos a celebrarse con las sociedades de auditoría, sus modificaciones o resolución de los mismos.
- Autorizar la impresión a color en casos debidamente justificados, en el marco del Decreto Supremo N° 050-2006-PCM que prohíbe a las entidades del Sector Público la impresión, el fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.

**ARTÍCULO 2°:** Delegar en el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, las siguientes facultades y atribuciones:

- Representar ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral –SUNAFIL, intervenir en cualquier tipo de diligencia relacionada con las inspecciones de trabajo que versen sobre temas laborales, así como denuncias y gestiones de índole laboral, que se lleven a cabo tanto en las instalaciones del SENCICO, de la SUNAFIL o del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Suscribir los documentos que sean necesarios en el marco del procedimiento y diligencias de ejecución de mandatos judiciales con calidad de cosa juzgada y los documentos requeridos en el marco del procedimiento de ejecución de mandato administrativo, emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, que ordenen reposición o reincorporación de servidores, según corresponda.

**ARTÍCULO 3°:** Delegar en el Jefe de Departamento de Tesorería, las siguientes facultades y atribuciones:

- Realizar el recojo de los certificados de depósitos judiciales correspondientes a la jurisdicción de Lima - Callao, reportando en el día a la Oficina de Administración y Finanzas.
- Realizar el cobro de los certificados de depósitos judiciales y subsecuente abono de los mismos a la cuenta de la Entidad en la jurisdicción de Lima - Callao, reportando a la Oficina de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 4°:** Delegar en el Asesor Legal las siguientes facultades y atribuciones:

- Suscribir los escritos de devolución de notificaciones judiciales y administrativos cursados al SENCICO.
- Responder los requerimientos de información y documentación, solicitados por la Policía Nacional del Perú, por el Ministerio Público y/o Poder Judicial.

**ARTÍCULO 5°:** Delegar en el Jefe del Departamento de Abastecimiento, en los casos de contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT las siguientes facultades y atribuciones en materia de Contrataciones del Estado:

- Suscribir, modificar, aplicar penalidades y resolver los contratos por bienes y servicios.
- Aprobar ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales y reducciones.

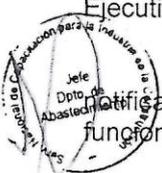
**ARTÍCULO 6°:** Precisar que la delegación de facultades efectuada en la presente resolución es de carácter indelegable, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO 7°:** Dejar sin efecto la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-02.00, de fecha 02 de agosto de 2019.

**ARTÍCULO 8°:** Encargar a la Oficina de Secretaría General notificar la presente resolución a todos los funcionarios y servidores a quienes se les ha delegado funciones, para su conocimiento y cumplimiento.

COPIA AUTENTICADA  
San Borja, 14 ENE. 2020

Abog. Natalia A. Bustamante González  
Jefa de la Oficina de Secretaría General



**ARTÍCULO 9°:** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO.



**REGISTRESE Y COMUNIQUESE**



**Ms. Ing. ANA VICTORIA TORRE CARRILLO**  
Presidenta Ejecutiva



**COPIA AUTENTICADA**  
San Borja, 14 ENE. 2020

Abog. Natalia A. Bustamante González  
Jefa de la Oficina de Secretaría General  
SENCICO