Resolución Directoral Ejecutiva

Nº 002-2020 -MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima, 02 ENE. 2020

VISTOS:

El Memorando N° 01-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED de fecha 02 de enero del 2020 emitido por la Dirección Ejecutiva, y el Informe N° 01-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OAJ de fecha 02 de enero del 2020 de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, con el objeto de mejorar, ampliar, sustituir, rehabilitar y/o construir, infraestructura educativa pública, de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, 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, mediante Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, se aprobó el Manual de Operaciones del PRONIED, la misma que fue modificada con Resolución Ministerial N° 0341-2017-MINEDU;

Que, el artículo 8 del citado Manual de Operaciones del PRONIED establece que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad administrativa del PRONIED, responsable de la dirección y administración general, garantizando el uso de los recursos que se asignen con eficacia y eficiencia, en el marco de la normativa aplicable. Asimismo, indica que PRONIED está cargo de un Director Ejecutivo, que ejerce funciones 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, en el literal j) del artículo 9 del citado Manual, se indica que la Dirección Ejecutiva puede delegar las funciones que no sean privativas de su cargo, en el marco de la normativa aplicable;

Que, respecto a la delegación de facultades, el artículo 78 del Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a su órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente, procediendo también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. Señala también que son 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, en relación a lo indicado en el párrafo anterior, el artículo 85 del Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, precisa que *"(...) La desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico. La segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad (...)";*

Que, en esa línea, la desconcentración de acciones y la sugerencia de delegación de actividades de naturaleza administrativas no están relacionadas a las atribuciones esenciales propias del órgano que justifica su existencia, a las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, ni a las atribuciones a su vez recibidas en delegación; por el contrario, son funciones que al ser delegadas contribuirán a descongestionar las labores propias de la Alta Dirección y permitirá darle mayor dinámica a la organización;

Que, la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-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, la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, establece en el numeral 9.6 de su artículo 9 que la aprobación de la ejecución de la expropiación del inmueble y el valor de tasación por parte del Titular de la Entidad Ejecutora, es indelegable;

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 Resolución Directoral Ejecutiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED modificada por las Resoluciones Directorales N° 008; 015 y 017-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, la Dirección Ejecutiva delegó para el ejercicio 2019, a la Unidad de Abastecimiento, a la Unidad de Finanzas, a la Unidad de Recursos Humanos, a la Oficina General de Administración, a la Oficina de Asesoría Jurídica y a la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, facultades que se encuentran alienadas con sus funciones, conforme al Manual de Operaciones de PRONIED, correspondiendo disponer la delegación para el presente ejercicio 2020;

Que, mediante Informe N° 01-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló que resulta viable legalmente, la delegación de facultades por parte del Director Ejecutivo a los diversos órganos y unidades orgánicas de la Entidad, lo que permitirá optimizar y dinamizar la marcha administrativa de PRONIED y con ello cumplir con sus objetivos institucionales;

Resolución Directoral Ejecutiva

N° 002-2020 -MINEDU/VMGI-PRONIED

Que, asimismo 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;

Que, en ejercicio de las funciones de dirección y administración de la dirección ejerce la Dirección Ejecutiva de PRONIED, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, el Manual de Operaciones de PRONIED aprobado por Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU y modificatoria; el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias; la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF;

Con los visados de la Unidad de Abastecimiento, de la Unidad de Finanzas, de la Unidad de Recursos Humanos, de la Oficina General de Administración, de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DELEGAR a partir del 02 de enero de 2020, la autorización de requerimientos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (incluidas contrataciones menores a 8 UIT), así como aquellos vinculados a la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, conforme al siguiente detalle:

AUTORIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
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.	Director (a) del Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración
b) Autorizar el requerimiento de bienes, servicios, obras, consultoría en general, y consultoría de obras, para lo cual debe contar con la documentación completa y evaluar bajo responsabilidad normas de austeridad y la normativa aplicable. La facultad de autorizar requerimiento es independientemente del monto de la contratación, encontrándose incluido las contrataciones menores a 8 UITS	Director (a) del Sistema Administrativo III de los órganos de PRONIED

Artículo 2.- DELEGAR, a partir del 02 de enero de 2020, en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias, que resulte aplicable, las siguientes facultades:

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones.	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración.
b) Modificar el Plan Anual de Contrataciones.	

APROBACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
c) 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.	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración.

APROBACIÓN DE BASES Y CANCELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
d) Aprobar Bases o documentos del procedimiento de selección, según corresponda.	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración
e) Cancelar los Procedimientos de Selección.	

MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN – CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
f) Aprobar los expedientes de contratación, en las contrataciones cuyo monto sea menor a cien mil soles (S/. 100,000.00).	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento.
g) Aprobar los documentos asociados en las contrataciones cuyo monto sea menor a cien mil soles (S/. 100,000.00).	
h) Suscribir los contratos sin considerar el monto.	
i) Resolver los contratos y ampliar su plazo, relativos a la adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo los documentos de apercibimiento, cuyo monto sea menor a cien mil soles (S/. 100,000.00)	

j) 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.	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración.
k) 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.	
l) Resolver los contratos y ampliar su plazo, relativos a la adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo los documentos de apercibimiento, cuyo monto sea igual o superior a cien mil soles (S/. 100,000.00)	

DESIGNACIÓN DE COMITÉS DE SELECCIÓN	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
m) Designar y remover a los integrantes de los Comités de Selección, titulares y suplentes, que se encargarán del desarrollo de los procedimientos de selección para la contratación de servicios, bienes u obras.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento

OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO A OFERTAS QUE SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL O VALOR ESTIMADO	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
n) 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.	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración.

NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CUANDO EL VICIO SE ORIGINÓ EN LA ETAPA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
o) 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.	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración.

SUSCRIPCION DE CONTRATOS, CONTRATOS COMPLEMENTARIOS Y ADENDAS, RESOLUCIÓN DE CONTRATOS Y DE NO SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
p) Suscribir contratos, contratos complementarios, adendas y resoluciones de contratos 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, 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.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento
q) Suscribir contratos, contratos complementarios, adendas y resoluciones de contratos 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	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración

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.	

OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SOBRE SUPUESTAS INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A ELLO.	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
r) 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.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento

APROBACION DE PRESTACIONES ADICIONALES, REDUCCIÓN DE PRESTACIONES, RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACION DE PLAZO, ASI COMO SUSCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE DERIVEN DE LA EJECUCCION CONTRACTUAL (SOLO PARA BIENES Y SERVICIOS)	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
s) Emitir o trasladar comunicaciones en el marco de la ejecución contractual, que no estén delegadas en la presente Resolución.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento
t) Invitar, mediante oficio 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.	
u) Resolver solicitudes de ampliación de plazo solo para contrataciones	

	menores o iguales a 8 UIT (bienes y servicios).	
v)	Aprobar prestaciones adicionales, reducción de prestaciones y resolver solicitudes de ampliación de plazo para contrataciones superiores a 8 UIT (bienes y servicios).	Director (a) de Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración
w)	Aprobar la subcontratación de prestaciones, de acuerdo a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	

EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE PRESTACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO (CON EXCEPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS)	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
x) Emitir constancias de prestación para bienes y servicios.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento

Artículo 3.- DELEGAR, a partir del 02 de enero de 2020, en el ámbito de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, y sus modificatorias las siguientes facultades:

	MATERIAS DELEGADAS	DIRECTIVO QUE APRUEBA
a)	Aprobar las bases de los procedimientos de selección, en el marco de la Ley N° 30556.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento
b)	Emitir o trasladar comunicaciones en el marco de la ejecución contractual, que no estén delegadas en la presente Resolución.	
c)	Aprobar los expedientes de contratación para la convocatoria de los procedimientos de selección; y, designar a los miembros del Comité de Selección en un mismo instrumento, en el marco de la Ley N° 30556.	Director (a) del Sistema Administrativo III de la Oficina General de Administración
d)	Remover a los integrantes del Comité de Selección, en el marco de la Ley N° 30556.	
e)	Aprobar la cancelación total o parcial de un procedimiento de selección, por causal debidamente motivada, en el marco de la Ley N° 30556.	
f)	Suscribir contratos, contratos complementarios, resoluciones de contratos derivados de los procedimientos de selección que se convoquen en el marco de la ley N°	

MATERIAS DELEGADAS	DIRECTIVO QUE APRUEBA
30556, incluyendo los documentos de apercibimiento y de no suscripción de contratos, con excepción de las modificaciones del contrato establecidas en el numeral 34.10 del artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado.	
g) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual en materia de bienes y servicios, de conformidad con lo establecido en el marco de la Ley N° 30556.	
h) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales y reducción en bienes y servicios, en el marco de la Ley N° 30556.	

OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SOBRE SUPUESTAS INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A ELLO.	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
i) 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.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento

EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE PRESTACIÓN (CON EXCEPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS).	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
j) Emitir constancias de prestación para bienes y servicios.	Director (a) de Sistema Administrativo II de la Unidad de Abastecimiento

MATERIAS DELEGADAS	DIRECTIVO QUE APRUEBA
k) Designar comités de Recepción de Obras	
l) Aprobar Expedientes Técnicos de Obras	
m) Suscripción y notificación de oficio de notificación de la entrega de terreno	

n) Suscripción y notificación de oficio comunicando el inicio de ejecución de obras y/o suspensión de obras.	Director (a) del Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres
o) Suscripción y notificación de oficio comunicando el inicio del servicio de consultoría de supervisión de obras.	
p) Autorizar mediante oficio el cambio de residente de obra y su plantel de profesionales.	
q) Autorizar mediante oficio el cambio de plantel técnico de consultoría de supervisión de obras	
r) Modificar y/o devolver mediante oficio valorizaciones de obra y/o de supervisión de obras.	
s) Comunicar mediante oficio observaciones a los proyectistas.	
t) Absolver mediante oficio consultas a contratistas y supervisores de obras.	
u) Aprobar mediante oficio calendario de obras.	
v) Solicitar, mediante oficio a los contratistas y/o supervisores documentos para sus pagos.	
w) Comunicar o requerir mediante oficio a los contratistas y/o supervisores información y/o documentos relativos al estado de obras.	
x) Requerir mediante oficio la elaboración de expedientes técnicos para adicionales de obras y posibles observaciones.	
y) Comunicar mediante Oficio la fecha de recepción de obras.	
z) Comunicar mediante Oficio el levantamiento de observaciones al pliego del comité de recepción de obras.	
aa) Comunicar mediante oficio la entrega de la Infraestructura Educativa al Director del Plantel.	
bb) Remitir mediante oficio las observaciones a informes mensuales de consultoría de supervisión de obras.	
cc) Comunicar mediante oficio las observaciones al expediente técnico del proyecto.	
dd) Requerir mediante oficio la documentación complementaria al expediente técnico.	
ee) Suscribir oficio otorgando la conformidad de los informes presentados por los consultores con el entregable.	

ff) Aprobar deductivos de prestaciones de obras.	
gg) Aprobar ampliaciones de plazo en obras	
hh) Aprobar ampliaciones de plazo de consultoría de obras.	
ii) Aprobar prestaciones adicionales y deductivos de consultoría de obras.	
jj) Aprobar la Liquidación del Contrato de Obra.	
kk) Aprobar la Liquidación del contrato de consultoría de obras.	
ll) Autorizar prestaciones adicionales de obras solo para contratos de obra provenientes de procedimientos de selección convocados a partir del 03 de abril de 2017.	
mm) Aprobación de extensión del servicio de supervisión de obra.	

EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
nn) Emitir constancias de prestación de ejecución de obras y consultoría de obras.	Director (a) del Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres

Artículo 4.- DELEGAR a partir del 02 de enero de 2020, al Director (a) del Sistema Administrativo II de la Unidad de Finanzas, las siguientes facultades:

MATERIA DELEGADA	DIRECTIVO QUE APRUEBA
a) La suscripción de los oficios que dan respuesta a los requerimientos de embargos en forma de retención efectuados por la Ejecutoria 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.	Director (a) del Sistema Administrativo II de la Unidad de Finanzas

MATERIA DELEGADA	DIRECTIVO QUE APRUEBA
b) 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"	Director (a) del Sistema Administrativo II de la Unidad de Finanzas
c) Suscribir solicitudes de ficha RUC actualizada y de constancia de no adeudo ante la SUNAT.	
d) Suscribir oficios dirigidos a Entidades Financieras, AFP (s), Ministerio de economía y Finanzas y a proveedores requiriendo información sobre los saldos financieros y adeudos de PRONIED.	

Artículo 5.- DELEGAR a partir de 02 de enero de 2020, al Director (a) del Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias; y, de las contrataciones menores a 8 UIT para obras y consultoría de obras en lo que fuera aplicable, las siguientes facultades:

MATERIAS DELEGADAS	DIRECTIVO QUE APRUEBA
a) Designar Comités de Recepción de Obras	Director (a) del Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
b) Aprobar Expedientes Técnicos de Obras	
c) Notificar mediante oficio, la entrega de terreno	
d) Comunicar mediante oficio, el inicio de ejecución de obras y/o suspensión de obras.	
e) Comunicar mediante oficio el inicio del servicio de consultoría de supervisión de obras.	
f) Autorizar mediante oficio el cambio de residente de obras y su plantel de profesionales.	
g) Autorizar mediante oficio el cambio de plantel técnico de consultoría de supervisión de obras	
h) Modificar y/o devolver mediante oficio valorizaciones de obra y/o de supervisión de obras.	

i) Comunicar mediante oficio observaciones a los proyectistas.	Director (a) del Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
j) Absolver mediante oficio consultas a contratistas y supervisores de obras.	
k) Aprobar mediante oficio calendario de obras.	
l) Solicitar mediante oficio a los contratistas y/o supervisores documentos para sus pagos.	
m) Comunicar o requerir mediante oficio a los contratistas y/o supervisores información y/o documentos relativos al estado de obras.	
n) Requerir mediante oficio la elaboración de expedientes técnicos para adicionales de obras y posibles observaciones.	
o) Comunicar mediante Oficio la fecha de recepción de obras.	
p) Comunicar mediante oficio el levantamiento de observaciones al pliego del comité de recepción de obras.	
q) Comunicar mediante oficio la entrega de la Infraestructura Educativa al Director del Plantel.	
r) Remitir mediante oficio las observaciones a informes mensuales de consultoría de supervisión de obras.	
s) Comunicar mediante oficio las observaciones al expediente técnico del proyecto.	
t) Requerir mediante oficio la documentación complementaria al expediente técnico.	
u) Suscribir oficio otorgando la conformidad de los informes presentados por los consultores con el entregable.	
v) Aprobar deductivos de prestaciones de obras.	
w) Aprobar ampliaciones de plazo en obras	
x) Aprobar ampliaciones de plazo de consultoría de obras.	
y) Aprobar prestaciones adicionales y deductivos de consultoría de obras.	

z) Aprobar la Liquidación del Contrato de Obra.	
aa) Aprobar la liquidación del contrato de consultoría de obras.	
bb) Autorizar prestaciones adicionales de obras sólo para contratos de obra provenientes de procedimientos de selección convocados a partir del 03 de abril de 2017.	
cc) Aprobación de extensión del servicio de supervisión de obra.	

EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS	
MATERIA DELEGADA	**DIRECTIVO QUE APRUEBA**
dd) Emitir constancias de prestación de ejecución de obras y consultoría de obras.	Director (a) del Sistema Administrativo III de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras

Artículo 6.- DELEGAR a partir de 02 de enero de 2020, al Director (a) del 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 7.- DELEGAR a partir de 02 de enero de 2020, al Director (a) del Sistema Administrativo II de la Unidad de Recursos Humanos, 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, salvo aquellos contratos en los que éste intervenga como trabajador, en cuyo caso participará el Director Ejecutivo en representación del PRONIED.

Artículo 8.- DISPONER que para el ejercicio de las facultades signadas en los artículos 2 y 3, 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 9.- DISPONER que para el ejercicio de las facultades signadas en los artículos 2 y 3, referentes a la aprobación y/o autorización de adicionales, reducciones y modificaciones del contrato, el área en la que recae la delegación requerirá y contará con la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Artículo 10.- 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 11.- DISPONER que el personal en quienes se han delegado las diferentes facultades materia de la presente resolución, deben 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 período.

Artículo 12.- PRECISAR que las delegaciones autorizadas mediante la presente Resolución tendrán vigencia durante el año 2020.

Artículo 13.- PRECISAR que las delegaciones de facultades en materia de contrataciones del Estado asignadas a los diversos Directivos del PRONIED a través de la presente Resolución, comprenden a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF así como sus modificatorias; la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo No.1017 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No.184-2008-EF así como sus modificatorias, y las normas de contrataciones del Estado anteriores a estas que resulte aplicable.

Artículo 14.- NOTIFICAR la presente resolución a las Unidades Orgánicas u Oficinas de PRONIED sobre las que recaen las delegaciones efectuadas mediante la presente, para los fines correspondientes.

Artículo 15.- 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

Ing. Juan Alfredo Tarazona Minaya
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Infraestructura Educativa
PRONIED