

## **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2026-DE-UEB/CR**

Lima, 18 de febrero de 2026

**VISTOS:** el Informe N° 034-2026-OA-UL-UEB/CR de la Unidad de Logística, el Informe N° 024-2026-OA-UEB/CR de la Oficina de Administración; el Informe N° 012-2026-OAJ-UEB/CR, de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N° 005-2026-OGP-UEB-CR de la Oficina de Gestión de Proyectos, el Informe N° 017-2026-OPP-UEB/CR de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 034-2026-OI-UEB/CR de la Oficina de Infraestructura, Proveído con Registro Único N° 2218464, Proveído con Registro Único N° 2218877, Proveído con Registro Único N° 2218485, Proveído con Registro Único N° 2213835; y, Proveído con Registro Único N° 2212449;

### **CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (TUO de la LPAG), indica que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el numeral 1 del artículo 76 del TUO de la LPAG dispone 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; asimismo, el numeral 78.1 del artículo 78° del TUO de la LPAG, establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad; asimismo, el numeral 78.2 del mismo artículo estipula 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, con la Resolución Directoral N° 002-2026-DE-UEB/CR, de fecha 21 de enero de 2026, se delegaron diversas facultades y atribuciones de la Dirección Ejecutiva en Oficinas y Unidades de la Unidad Ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo” (UEB);

Que, mediante la Resolución Directoral N° 003-2026-DE-UEB/CR, de fecha 23 de enero de 2026, se aprobó la modificación del numeral 26 del artículo 1 de la Resolución Directoral N° 002-2026-DE-UEB/CR;

Que, con Resolución Directoral N° 005-2026-DE-UEB/CR, de fecha 03 de febrero de 2026, se aprobó la modificación del artículo 1 de la Resolución Directoral N° 002-2026-DE-UEB/CR, modificada por la Resolución Directoral N° 003-2026-DE-UEB/CR, a fin de incluir el numeral 36) y una delegación de facultades en la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, con Informe Informe N° 034-2026-OA-UL-UEB/CR, de fecha 09 de febrero de 2026, la jefa (e) de la Unidad de Logística solicita se delegue la facultad de expedir las constancias de prestación que soliciten los contratistas por la ejecución de prestaciones contratadas por la UEB, a través de contratos derivados de los procedimientos de contratación estándar y abreviados, establecidos en el marco de la normativa institucional;

Que, mediante Informe N° 024-2026-OA-UEB/CR, de fecha 09 de febrero de 2026, el jefe de la Oficina de Administración remite Informe N° 034-2026-OA-UL-UEB/CR y solicita la delegación de la referida facultad a la Unidad de Logística de la Oficina de Administración;

Que, mediante Informe N° 012-2026-OAJ-UEB/CR, de fecha 09 de febrero de 2026, la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica propone se le delegue la facultad de representar, adoptar acuerdos y suscribir las actas en representación de la UEB, en el marco del mecanismo de solución de controversias de trato directo;

Que, con Informe N° 005-2026-OGP-UEB-CR, de fecha 13 de febrero de 2026, la jefa de la Oficina de Gestión de Proyectos señala que de la revisión del marco de competencias vigentes, no se cuenta con propuestas de facultades y atribuciones adicionales a las ya delegadas mediante la Resolución Directoral N.º 002-2026-DE-UEB/CR, de fecha 21 de enero de 2026 y sus modificatorias, siendo estas: *“1. Aprobar lineamientos, protocolos, manuales, guías, planes y demás documentos normativos de gestión técnica de naturaleza similar, relacionados con la implementación del modelo de infraestructura para el funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo, dentro del ámbito de su competencia. 2. Emitir resoluciones sobre asuntos comprendidos dentro del ámbito de su competencia”*;

Que, con Informe N° 017-2026-OPP-UEB/CR de fecha 13 de febrero de 2026, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, señala que: *“no se advierte la necesidad de solicitar la delegación de facultades adicionales, toda vez que el ejercicio de nuestras funciones se viene desarrollando dentro del marco competencial ya previsto, sin que se hayan identificado limitaciones que requieran una ampliación formal de atribuciones”*;

Con Informe N° 034-2026-OI-UEB/CR, de fecha 16 de febrero de 2026, el jefe de la Oficina de Infraestructura propone se le delegue las siguientes facultades: *“1) Aprobar las modificaciones de plazo en las consultorías de su competencia. 2) Función de Gestor INFOBRA, siendo responsable del cumplimiento del registro y actualización de la información de las obras públicas en el INFOBRAS; así como de verificar su registro, independientemente de la modalidad de ejecución de la obra pública”*.

Que, mediante Proveídos con Registro Único N° 2218464, N° 2218877, Proveído con Registro Único N° 2218485, Proveído con Registro Único N° 2213835; y, Proveído con Registro Único N° 2212449, la Dirección Ejecutiva solicita la opinión legal y emisión de la Resolución Directoral de delegación de facultades;

Que, con el Informe N° 014-2026-OAJ-UEB/CR, de fecha 16 de febrero de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto a la delegación de facultades y atribuciones por parte del Director Ejecutivo; y, por ende, señala: *“que corresponde derogar las siguientes Resoluciones Directorales: Resolución Directoral N° 002-2026-DE-UEB/CR, Resolución Directoral N° 003-2026-DE-UEB/CR y Resolución Directoral N° 005-2026-DE-UEB/CR”*;

Que, en virtud del literal q) del artículo 8 del Manual de Operaciones de la UEB, el Director Ejecutivo emite resoluciones en asuntos de su competencia;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, con las atribuciones del literal q) del artículo 8 del Manual de Operaciones de la Unidad Ejecutora “Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo” aprobado con Acuerdo N° 096-2024-2025, del 4 de febrero de 2025 y modificado con Acuerdo N° 137-2024-2025-MESA/CR.

## **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, las siguientes facultades y atribuciones:

En materia Administrativa y de Gestión:

- 1) Suscribir convenios interinstitucionales y adendas con entidades públicas y privadas en el ámbito de su competencia.
- 2) Suscribir y/o modificar contratos bancarios y financieros.
- 3) Aprobar los actos de administración, disposición, adquisición, registro y supervisión de los bienes muebles.
- 4) Representar a la UEB ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, en todo tipo de trámite en materia tributaria, para realizar cualquier acto, procedimiento y/o actividad que resulte necesaria para el mejor desarrollo de la gestión administrativa de la UEB.
- 5) Ejercer la representación legal de la UEB cuando éste tenga la calidad de administrado para presentarse ante cualquier tipo de autoridad y dependencia pública, a fin de iniciar y proseguir acciones legales; procedimientos administrativos destinados a la obtención de autorizaciones, licencias, permisos y/o cualquier otro derecho, como parte o tercero con legítimo interés; procedimientos administrativos sancionadores ante cualquier autoridad, tribunal o instancia competente, teniendo todas las facultades dentro del procedimiento; solicitar garantías de toda clase.
- 6) Realizar todo tipo de solicitudes, actos y trámites ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, destinados al registro de derechos reales de la UEB; incluyendo modificar y/o rectificar partidas registrales, desistimientos y certificar copias de documentos institucionales, previa verificación del original y en el marco de lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 7) Reconocer aquellos adeudos en los que resulte aplicable la acción por enriquecimiento sin causa, en concordancia con la normativa vigente.
- 8) Aprobar los lineamientos, protocolos, directivas, manuales, guías y planes en materias de su competencia u otros documentos técnicos de naturaleza similar en dicho ámbito; debiendo recabar previamente la opinión técnica favorable de las unidades funcionales involucradas.
- 9) Solicitar ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), la emisión y cancelación de los certificados digitales a nombre de la UEB.
- 10) Aprobar las solicitudes de defensa y asesoría requeridas por servidores y/o ex servidores de la Unidad Ejecutora “Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, previa opinión legal y de disponibilidad presupuestal.
- 11) Suscribir y/o modificar contratos para brindar beneficios laborales o sociales en favor de los trabajadores de la UEB.

En Materia de Contrataciones:

- 12) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones – PAC.
- 13) Aprobar las modificaciones del Cuadro Multianual de Necesidades.
- 14) Aprobar las contrataciones a realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, de conformidad con la normativa vigente, así como, a autorizar el anexo 03 de elección de la ficha – producto y el proveedor establecido en las Reglas Estándar de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco”.
- 15) Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de contratación de la UEB, los procedimientos de selección y las contrataciones por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco para cuantías superiores a ocho (8) UIT.
- 16) Aprobar los procesos de estandarización, previo informe técnico de la unidad de organización que tiene la calidad de área usuaria y de la Unidad de Logística.

- 17) Designar y remover a los integrantes titulares y suplentes representantes del Equipo de Selección o del Comité de Selección de los procedimientos de contratación de la UEB o procedimientos bajo la normativa general de contrataciones; respectivamente, así como autorizar la participación de expertos independientes, cuando corresponda.
- 18) Aprobar las Bases y otros documentos de los procedimientos de contratación de la UEB, procedimientos de selección, Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica y Comparación de Precios, incluyendo las provenientes de contrataciones directas, o las equivalentes en la normativa de contratación general.
- 19) Suscribir en nombre y representación de la UEB los contratos; celebrar los contratos complementarios de bienes y servicios; así como los contratos estandarizados regulados en la normativa de contratación pública general o derivados de los procedimientos de contratación de la UEB; y, sus adendas, previa opinión legal y presupuestal.
- 20) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales y reducción de prestaciones en el caso de bienes y servicios hasta por el máximo permitido.
- 21) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual de bienes, servicios o consultorías en general de cuantías superiores a ocho (8) UIT.
- 22) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección y procedimientos de contratación de la UEB.
- 23) Aprobar la subcontratación de prestaciones, hasta por el máximo permitido.
- 24) Aprobar solicitudes de adelantos presentados por los contratistas, de corresponder.
- 25) Resolver los contratos, cuyos montos son mayores a 8 UIT.
- 26) Autorizar otras modificaciones a los contratos cuando no resulten aplicables adicionales, reducciones y ampliaciones, de corresponder, siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes a la presentación de ofertas, salvo que implique el incremento del precio, la cual deberá ser aprobada por el titular de la entidad.
- 27) Poner en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado la existencia de indicios de la comisión de una infracción por parte de los proveedores, participantes, postores, contratistas, expertos independientes y otros, que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones.
- 28) Suscribir las comunicaciones correspondientes a pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de contratación de la UEB, procedimientos de selección ante el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE, el Tribunal de Contrataciones del Estado y la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS o las instituciones que hagan sus veces, así como gestionar las publicaciones que deban efectuarse por mandato legal y los pedidos de información y consultas que resulten necesario formular ante otras entidades.
- 29) Aprobar la reserva del valor referencial en los procedimientos de selección, cuando corresponda.
- 30) Aprobar las ofertas económicas que superen el valor estimado o valor referencial en procedimientos de selección, hasta el límite máximo previsto, previa certificación de crédito presupuestario.
- 31) Ejercer la representación legal ante las entidades financieras, bancarias o aquellas autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) para hacer efectiva la ejecución de las garantías presentadas por los contratistas.
- 32) Suscribir Contratos Tripartitos en el marco de la Junta de Resolución de Disputas o Dispute Adjudication Board (DAB).
- 33) Suscribir las adendas correspondientes que prorroguen los contratos de servicios de arrendamiento de bienes inmuebles.
- 34) Suscribir contratos y/u órdenes de compra o servicios por contrataciones realizadas en el marco de los supuestos excluidos del ámbito de la normativa en contratación pública.
- 35) Gestionar y suscribir contratos de fideicomisos.

**Artículo 2.-** Delegar en el/la Jefe/a de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, las siguientes facultades y atribuciones:

- 1) Suscribir contratos, órdenes de compra o de servicio, correspondientes a las contrataciones de bienes y servicios, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT; así como a suscribir los demás actos para su ejecución, modificación y/o resolución.
- 2) Emitir constancias de las contrataciones realizadas por la UEB.
- 3) Suscribir, modificar y resolver contratos, órdenes de compra y órdenes de servicios correspondientes a los supuestos previstos para la contratación de servicios de notarios, conciliadores, árbitros, adjudicadores de las Juntas de Resolución de Disputas, centros de conciliación, instituciones arbitrales y otras correspondientes a solución de controversias; así como de contrataciones menores a ocho (8) UIT.
- 4) Calcular las penalidades en las que incurran los contratistas que incumplan las obligaciones a su cargo, de acuerdo con los contratos correspondientes, en el marco de la materia del presente artículo.
- 5) Aprobar el Informe de Indagación de Mercado, elaborar y suscribir su respectivo Resumen Ejecutivo, que forman parte de los Expedientes de Contratación de las contrataciones.
- 6) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo de contratos de bienes, servicios y consultorías en general, de cuantías menores o iguales ocho (8) UIT.
- 7) Aprobar expedientes de contratación y autorizar las contrataciones a realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, de conformidad con la normativa vigente, cuya modalidad de compra sea Ordinaria o Gran Compra, este último igual o menor a S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles).
- 8) Suscribir las Actas de Entrega y Recepción de Donaciones de bienes muebles, efectuadas por o a favor UEB, conforme a la normatividad vigente.

**Artículo 3.-** Delegar en el/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, las siguientes facultades y atribuciones:

En materia de Recursos Humanos:

- 1) Suscribir, modificar y resolver los Contratos de trabajo, así como prórrogas o renovaciones, y demás actos y/o documentos derivados de los referidos contratos y sus respectivas normas modificatorias, complementarias y conexas.
- 2) Suscribir certificados y constancias de trabajo, boletas de pago de remuneraciones de personal y demás documentación relacionada con el otorgamiento de beneficios y/o reconocimientos, en el marco de los procesos técnicos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 3) Representar a la UEB ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL y cualquier otra autoridad en materia laboral, en cualquier tipo de diligencia o inspecciones que versen sobre temas laborales, así como denuncias y gestiones de índole laboral, que se lleven a cabo en las instalaciones de la UEB o ante las autoridades laborales antes señaladas.
- 4) Representar a la UEB ante el Seguro Social de Salud - EsSalud, Entidades Prestadoras de Salud (EPS) y entidades del Sector Salud, para intervenir en cualquier tipo de actuación relacionada a la afiliación, desafiliación o cobertura del seguro que corresponda para con los trabajadores de la UEB, así como para suscribir acuerdos con dichas entidades para la realización de actividades de bienestar.
- 5) Representar a la UEB ante entidades públicas o privadas, relacionadas con el régimen pensionario del personal.
- 6) Resolver las solicitudes de licencias con y sin goce de haber, así como las referidas a rotaciones, respecto de todo el personal sujeto al régimen laboral establecido en la UEB.
- 7) Suscribir, modificar y resolver convenios y/o acuerdos con entidades públicas o privadas en materia de bienestar social a favor de los/as servidores/as de la UEB.

**Artículo 4.-** Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Unidad Ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, la facultad de representar, adoptar acuerdos y suscribir las actas en representación de la UEB, en el marco del mecanismo de solución de controversias de trato directo.

**Artículo 5.-** Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Gestión de Proyectos de la Unidad Ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, las siguientes facultades y atribuciones:

- 1) Aprobar lineamientos, protocolos, manuales, guías, planes y demás documentos normativos de gestión técnica de naturaleza similar, relacionados con la implementación del modelo de infraestructura para el funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo, dentro del ámbito de su competencia.
- 2) Emitir resoluciones sobre asuntos comprendidos dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 6.-** Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Infraestructura de la Unidad Ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, las siguientes facultades y atribuciones:

- 1) Aprobar las modificaciones de plazo en las consultorías de su competencia.
- 2) Función de Gestor INFOBRA, siendo responsable del cumplimiento del registro y actualización de la información de las obras públicas en el INFOBRAS; así como de verificar su registro, independientemente de la modalidad de ejecución de la obra pública.

**Artículo 7.-** Derogar las siguientes Resoluciones Directorales mediante las cuales se delegan diversas facultades y atribuciones del Director Ejecutivo en los jefes de Oficina y Unidades de la Unidad Ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”

- a) Resolución Directoral N° 002-2026-DE-UEB/CR
- b) Resolución Directoral N° 003-2026-DE-UEB/CR
- c) Resolución Directoral N° 005-2026-DE-UEB/CR

**Artículo 8.-** Notificar la presente resolución a las unidades de organización de la Unidad Ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, para su conocimiento y fines.

**Artículo 9-** Remitir la presente Resolución Directoral a la Oficialía Mayor del Congreso de la República.

**Artículo 10.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal web.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Documento firmado digitalmente  
**ENRIQUE FERNÁNDEZ PANIAGUA**  
Director Ejecutivo

Unidad ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y  
Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”