



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D000001-2022-MIDIS/PNAEQW-UA, emitido por la Unidad de Administración; y el Informe N° D000004-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (en adelante MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de a las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su ámbito de cobertura;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante TUO de la Ley de Contrataciones del Estado), su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus respectivas modificatorias, establecen disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras y regular las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 8.1 del artículo 8° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, quien ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras;

Que, asimismo, el numeral 8.2 del citado artículo establece que el Titular de la Entidad puede delegar mediante resolución, la autoridad que la citada norma le otorga, no pudiendo ser objeto de delegación la declaración de nulidad de oficio, ni la aprobación de las contrataciones directas, salvo aquellas que disponga el reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación;

Que, el artículo 8° del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, establece que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Social; estableciendo la misma norma en el literal z) del artículo 9° que la Dirección Ejecutiva puede delegar funciones no privativas al cargo, cuando lo considere conveniente, otorgando los poderes necesarios dentro de los límites legales;

Que, conforme a la normativa citada precedentemente, la Dirección Ejecutiva puede delegar facultades mediante Resolución, salvo aquellas atribuciones que sean esenciales a su calidad de Titular del PNAEQW;

Con el visado de la Unidad Administración y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegación de facultades y atribuciones a la Jefa/e de la Unidad de Administración.

Delegar en la/el Jefa/e de la Unidad de Administración del PNAEQW para el año fiscal 2022, las siguientes facultades y atribuciones:

1.1 En materia de Contrataciones del Estado:

- a. Suscribir solicitudes, formularios, contratos y/o actos que resulten necesarios para el adecuado funcionamiento y gestión del PNAEQW, en tanto que estas facultades estén relacionadas a la gestión administrativa del mismo.
- b. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones e informar mensualmente a la Dirección Ejecutiva del PNAEQW sobre su ejecución.
- c. Designar a los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección que tendrán a su cargo los procedimientos de selección, así como modificar su composición.
- d. Aprobar la contratación de expertos independientes para que integren los Comités de Selección, cuando corresponda.
- e. Aprobar la reserva del valor referencial en los procedimientos de selección, cuando corresponda.
- f. Autorizar los procesos de estandarización para la contratación de bienes y servicios en general.
- g. Aprobar los expedientes de contratación y las bases administrativas de los procedimientos de selección y Acuerdo Marco.
- h. Aprobar con Resolución Jefatural, las propuestas económicas que superen el valor referencial en procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y/u obras.
- i. Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección para contratación de bienes y servicios y/u obras, por causal debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 67° de su Reglamento

aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

- j. Suscribir, modificar y resolver los contratos y sus adendas, derivados de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y/u obras, así como los contratos complementarios, de acuerdo a la normativa vigente.
- k. Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales o la reducción de las mismas, en el caso de bienes y servicios hasta por el máximo permitido por la normativa de contrataciones del Estado.
- l. Aprobar la subcontratación de prestaciones hasta por el máximo permitido en la normativa de contrataciones del Estado.
- m. Resolver las solicitudes de ampliaciones de plazo contractual formuladas por los contratistas en los contratos derivados de los procedimientos de selección.
- n. Aprobar la Contratación Directa con un determinado proveedor, en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ñ. Suscribir todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción a proveedores y demás actos vinculados a los procedimientos de contratación que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, el Tribunal de Contrataciones del Estado y la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS, así como gestionar las publicaciones que deban realizarse por mandato legal y las solicitudes de información y consulta que resulte necesario realizar ante otras entidades vinculadas a las adquisiciones y contrataciones del Estado.
- o. Efectuar las comunicaciones que deban realizarse a las diferentes entidades públicas y/o privadas, en aplicación de la normatividad vigente sobre contratación estatal.
- p. Aprobar el uso de los formatos para aprobar los expedientes de contratación, la realización de los procedimientos de selección, la designación de los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección y para modificar su composición, para la aprobación de las bases de los procedimientos de selección y otros formatos propuestos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, para los procedimientos de selección.

1.2 En materia administrativa y de gestión, para lo siguiente:

- a. La representación del PNAEQW 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 del PNAEQW.
- b. La representación del PNAEQW ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD, la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP - SBS, empresas del sistema comercial, de seguros, financiero y bancario, el Seguro Social de Salud - ESSALUD, empresas de servicios públicos, Gobiernos Locales y Regionales, Ministerios, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, Ministerio Público, Policía

Nacional del Perú y demás entidades públicas y privadas, a efectos de suscribir toda documentación que permita la realización de cualquier trámite, procedimiento y/o actividad de acuerdo al ámbito de su competencia y atribuciones que resulten necesarios para el mejor desarrollo de la gestión administrativa y en beneficio de los fines e intereses del PNAEQW.

- c. Solicitar ante las entidades financieras el otorgamiento de cartas fianza, en lo referido a la interposición de los recursos de anulación de laudo arbitral, en los procesos arbitrales correspondientes.
- d. Aprobar los actos de administración y disposición de bienes, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- e. Reconocer adeudos de ejercicios presupuestales anteriores y créditos devengados, respecto de las obligaciones que les correspondan, sin intereses, en concordancia con la normativa vigente.
- f. Suscribir contratos bancarios y financieros celebrados por la Entidad, incluidas sus respectivas adendas.

Artículo 2.- Delegación de facultades y atribuciones el/la Coordinador/a de Abastecimiento y Servicios Generales.

Delegar en el/la Coordinador/a de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad de Administración del PNAEQW para el año fiscal 2022, las siguientes facultades y atribuciones:

- a. Aprobar expedientes de contratación de Acuerdo Marco por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT.
- b. Suscribir y resolver contratos y/u órdenes de compra y servicios por las prestaciones de bienes, servicios u obras cuyos montos de contratación sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT y sus adendas, de corresponder.
- c. Resolver las solicitudes de ampliación de plazo de los contratos y/u órdenes de compra y servicios por las prestaciones de bienes, servicios u obras, cuyos montos de contratación sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT, de corresponder.
- d. Expedir a los contratistas de bienes, servicios y obras las constancias de prestaciones que soliciten, en el marco de las contrataciones del estado.

Artículo 3.- Delegación de facultades y atribuciones a la/el Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica.

Delegar en la/el Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica del PNAEQW, para el ejercicio fiscal 2022, la facultad de registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE los nombres y apellidos completos del árbitro único o de los árbitros que conforman el Tribunal Arbitral y del secretario arbitral, así como de aquellos que eventualmente sustituyan a estos.

Artículo 4.- Cumplimiento de la normativa aplicable

Las delegaciones de facultades a que se refiere la presente Resolución, comprenden las atribuciones de decidir y resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos

legales establecidos para cada caso, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Informe a la Dirección Ejecutiva del PNAEQW sobre facultades delegadas

La/el Jefa/e de la Unidad de Administración informará por escrito, de forma mensual respecto de los trámites y gestiones derivados de la delegación de facultades a que hacen referencia los artículos precedentes, en lo que respecta a los procedimientos de contratación enmarcados dentro del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El/la Coordinador/a de Abastecimiento y Servicios Generales dará cuenta mensualmente a la/el Jefa/e de la Unidad de Administración, y ésta/e a su vez a la Dirección Ejecutiva respecto de las actuaciones derivadas de la delegación otorgada en el artículo 2 de la presente Resolución.

El informe señalado debe ser remitido a la Dirección Ejecutiva, dentro de los siete (7) primeros días hábiles de cada mes, respecto de las actuaciones realizadas en el mes anterior en ejercicio de las delegaciones otorgadas, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

La/el Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica informará por escrito, de forma trimestral respecto de los trámites y gestiones derivadas de la delegación de facultades a que hace referencia el artículo 3 de la presente Resolución.

El informe de la Unidad de Asesoría Jurídica debe ser remitido a la Dirección Ejecutiva de manera trimestral, dentro de los siete (7) primeros días hábiles siguientes a la finalización de cada trimestre, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 6.- Vigencia

Las delegaciones autorizadas mediante la presente Resolución tendrán vigencia para el ejercicio fiscal 2022.

Artículo 7.- Conocimiento

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano la notificación de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del PNAEQW, a través de medios electrónicos.

Artículo 8.- Publicación en el diario oficial “El Peruano” y en el Portal Institucional del PNAEQW

Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”. Asimismo, se dispone publicar la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del PNAEQW (www.gob.pe/qaliwarma), el mismo día de su publicación en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANEXO

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° -2022-MIDIS/PNAEQW-DE

FORMATO DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN VINCULADA CON EL EJERCICIO DE FACULTADES DELEGADAS

Unidad / Coordinación	Facultad delegada	Documento emitido y/o actuación Realizada por delegación¹	Fecha	Materia²	Sumilla del Contenido	Observaciones/Comentarios

¹ Resolución Jefatural, Formato, Orden de Compra, Orden de Servicio, entre otros.

² En materia de contrataciones del Estado – en materia administrativa