

k) Aprobar el incremento presupuestal para otorgar la buena pro respecto de procedimientos de selección que superen el valor referencial o el valor estimado de la convocatoria, previa autorización de la Superintendencia Nacional.

l) Formalizar la cancelación de los procedimientos de selección.

m) Suscribir los contratos y adendas derivadas de los procedimientos de selección regulados por la normativa de Contrataciones del Estado.

n) Aprobar y suscribir las contrataciones complementarias de bienes o servicios.

o) Autorizar adelantos según la normativa vigente.

p) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes y servicios, hasta el límite del veinticinco por ciento (25%), del monto del contrato original.

q) Autorizar la reducción de prestaciones en el caso de bienes y servicios, hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.

r) Resolver los contratos relativos a la contratación de bienes o servicios u obras.

s) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

t) Aprobar, suscribir y observar las liquidaciones de ejecución de obras y de supervisión de obras de cualquier tipo de procedimiento de selección.

u) Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección que deban realizarse ante el OSCE, el Tribunal de Contrataciones del Estado y la Contraloría General de la República.

v) Pronunciarse sobre la solicitud de resarcimiento de daños y perjuicios presentada por el contratista en el supuesto establecido en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

w) Ordenar la Fiscalización Posterior de cualquier tipo de procedimiento de selección o modalidad de selección.

x) Aprobar y suscribir las contrataciones de las prestaciones pendientes de Contrato de bienes o servicios.

y) Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades y sus modificatorias.

3. Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos:

3.1 En materia administrativa

a) Representar a la SUCAMEC ante las diferentes entidades públicas y privadas sobre asuntos de naturaleza laboral, previsional y de recursos humanos relacionados con sus servidores y exservidores, a fin de ejecutar los trámites administrativos que se gestionan ante dichas entidades.

b) Suscribir contratos relativos a la prestación de servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, así como sus adendas y resolución de los mismos, de ser el caso.

c) Elevar ante el Tribunal del Servicio Civil, dentro del plazo legal, los recursos de apelación, presentado por los servidores.

d) Suscribir Contratos Administrativos de Servicios (CAS), sus adendas de prórroga sobre la duración del contrato y la modalidad de teletrabajo, cuando corresponda; y conclusión del vínculo contractual.

4. Jefe de la Oficina General Planeamiento y Presupuesto:

4.1 En materia presupuestal

a) Aprobar la formalización de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático a que se refiere el numeral 47.2 del artículo 47 del Decreto Legislativo N° 1440.

5. Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

5.1 En materia administrativa

a) Suscribir los escritos de devolución de notificaciones judiciales y administrativas contra la SUCAMEC.

Artículo 2°.- Las facultades conferidas a los funcionarios públicos de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC, constituyen facultades de carácter indelegable, por lo que solo podrán ser ejercidas por ellos mismos.

Artículo 3°.- Los funcionarios públicos a los que se les delega las facultades señaladas en el artículo 1 de la presente resolución, deben informar trimestralmente al Titular de la Entidad y a la Gerencia General, según corresponda, los actos que emitan.

Artículo 4°.- La delegación de facultades, así como la asignación de responsabilidades a que se refiere la presente resolución, comprende atribuciones de pronunciarse y/o resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso concreto.

Artículo 5°.- Notificar a todos los funcionarios públicos que se mencionan en la presente resolución, para su conocimiento y cumplimiento.

Artículo 6°.- Publicar la presente resolución en el diario oficial "El Peruano" y en el portal institucional de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC (www.gob.pe/sucamec).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

TEÓFILO MARIÑO CAHUANA
Superintendente Nacional

2251583-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA

Delegan diversas facultades en funcionarios de la SUNEDU durante el año fiscal 2024

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 005-2024-SUNEDU

Lima, 10 de enero de 2024

VISTO:

El Informe N° 0028-2024-SUNEDU-03-06 y el Memorando N° 012 -2024-SUNEDU-03-06 de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 31520, Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas, se modificó la Ley N° 30220, Ley Universitaria, se establece que la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-Sunedu, es un ente autónomo de naturaleza jurídica de derecho público interno y constituye pliego presupuestal, responsable de autorizar la prestación del servicio educativo superior universitario, supervisar y fiscalizar la calidad de dicho servicio y si los recursos públicos y los beneficios otorgados por el marco legal a las universidades han sido destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad. Asimismo, administra el Registro Nacional de Grados y Títulos para contribuir a una educación superior de calidad;

Que, los artículos 13 y 14 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu, aprobado por

Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, modificado por Decreto Supremo N° 006-2018-MINEDU, establecen que el (la) Superintendente (a) es la máxima autoridad ejecutiva de la Sunedu, titular del pliego presupuestal y tiene como función representar a la Sunedu, suscribir los contratos o convenios bajo su ámbito de competencia y las demás funciones que señale la Ley, entre otras;

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 procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. Por su parte, el numeral 78.3 del artículo citado, dispone que mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación;

Que, en el marco de las citadas disposiciones legales resulta necesario delegar en la Secretaría General, la Oficina de Administración, la Unidad de Abastecimiento y la Oficina de Recursos Humanos, respectivamente, determinadas funciones asignadas a la Superintendencia;

Con el visado de la Secretaría General, de la Oficina de Administración, de la Unidad de Abastecimiento, de la Oficina de Recursos Humanos, y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; la Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias; la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; el Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu; el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno; la Resolución Directoral N° 031-2014-EF-52.03, establecen disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas ante la DGETP y modifican la R.D. N° 053-2013-EF-52.03; la Resolución N° 011-2016-OSCE-PRE, Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular"; la Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE; la Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras"; la Resolución Jefatural N° 107-2019-JEFATURA-ONP, Aprueban disposiciones referidas a solicitudes derivadas de derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530, cuyo reconocimiento, declaración y calificación corresponde a la ONP;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegación de facultades al (a) la Secretario(a) General

Delegar en el (la) Secretario (a) General de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-Sunedu, durante el año fiscal 2024, las siguientes facultades:

a) Aprobar y/o formalizar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático que correspondan al Titular del Pliego 118: Sunedu, de acuerdo con el numeral 47.2 del artículo 47 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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

c) Suscribir en representación de la Sunedu, la documentación que debe ser remitida a la Contraloría General de la República, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 5-2022-CG-GAD "Gestión de Sociedades de Auditoría para la Ejecución de Auditorías Financieras

Gubernamentales" aprobada por Resolución de Contraloría N° 035-2022-CG, y modificatorias.

Artículo 2.- Delegación de facultades al (a) la Jefe(a) de la Oficina de Administración

Delegar en el (la) Jefe (a) de la Oficina de Administración de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-Sunedu, durante el año fiscal 2024, las siguientes facultades:

En materia de contrataciones del Estado:

a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones.

b) Aprobar los formatos que deben ser utilizados como modelo durante la fase de actos preparatorios, selección y ejecución contractual de los procesos de contratación que realice la Sunedu, dentro del marco normativo regulado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE.

c) Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procesos de selección.

d) Designar a los integrantes de los Comités de Selección, así como aprobar su remoción y designar a los nuevos integrantes.

e) Autorizar la contratación de expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades, a fin que integren los Comités de Selección, cuando corresponda.

f) Aprobar los documentos de los procedimientos de selección (las bases, las solicitudes de expresión de interés para la selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, según corresponda).

g) Aprobar las contrataciones directas previstas en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; así como, los expedientes de contratación, bases y contratos que se deriven de contrataciones directas en general.

h) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección.

i) Suscribir los contratos derivados de los procedimientos de selección, así como las modificaciones al contrato (de corresponder), de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

j) Suscribir los contratos complementarios, hasta por el máximo permitido por la normativa de contrataciones del estado.

k) Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales, reducción de prestaciones y la subcontratación, de contratos derivados de procedimientos de selección, hasta el límite establecido en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

l) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual, así como ampliar los plazos de los contratos directamente vinculados al contrato principal cuando corresponda; y/o suspensiones de plazo de contratos de corresponder.

m) Aprobar las resoluciones de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, por el incumplimiento de los mismos cuando sea imputable al contratista, así como por otros supuestos previstos por la Ley.

n) Suscribir, modificar y resolver los contratos de bienes y servicios (distintos a las órdenes de compra y/o servicio), cuyos montos de contratación sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

o) Aprobar la estandarización para la contratación de bienes y servicios.

p) Aprobar que el Comité de Selección considere válida la oferta económica en el supuesto que supere el valor estimado, siempre que cuente con la certificación de crédito presupuestaria correspondiente, de acuerdo con el numeral 68.4 del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

En materia administrativa:

q) Representar a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria ante:

q.1 La Superintendencia Nacional de Aduanas y 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 Sunedu.

q.2 La Municipalidad Distrital de Santiago de Surco para el cobro de dinero que resulte como consecuencia del trámite de la inafectación al pago del impuesto predial, desde el ejercicio 2016 en adelante, respecto del predio N° 65224001, declarado por Sunedu bajo el código de contribuyente N° 228307.

r) Suscribir, modificar y resolver los contratos y/o convenios bancarios o financieros que provienen de un servicio financiero, lo que incluye a todos los servicios accesorios o auxiliares a un servicio de naturaleza financiera.

s) Representar a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria para:

s.1 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; y, en general emitir e implementar los actos u actuaciones que no sean privativas del Superintendente, ante la Municipalidad Distrital de Surco, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual-Indecopi, la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-Sunarp, el Instituto Nacional de Defensa Civil-Indeci, Compañías de Seguros y Reaseguros, Notarios Públicos, y la Policía Nacional del Perú, así como cualquier tipo de autoridades y/o dependencias administrativas.

s.2 La emisión y autorización de pedidos de bienes, servicios, viáticos y gastos por el fondo de caja chica requeridos por el Despacho de Superintendencia (incluye elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas, así como otorgar conformidad del servicio), a fin de viabilizar las actividades del mismo.

s.3 Reconocer adeudos de ejercicios presupuestales anteriores y créditos devengados, respecto de las obligaciones que correspondan, sin intereses, en concordancia con la normatividad vigente.

t) Designar a los responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias.

Artículo 3.- Delegación de facultades al (a la) Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento

Delegar en el (la) Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-Sunedu, durante el año fiscal 2024, la facultad de aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades-CMN y sus modificatorias.

Artículo 4.- Delegación de facultades al (a la) Jefe (a) de la Oficina de Recursos Humanos

Delegar en el (la) Jefe (a) de la Oficina de Recursos Humanos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-Sunedu, durante el año fiscal 2024, las siguientes facultades:

a) Suscribir, modificar y resolver los contratos y adendas celebrados bajo el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), así como los convenios de modalidades formativas, previa autorización de la Secretaría General.

b) Suscribir, modificar y resolver convenios y/o contratos con entidades públicas y/o privadas que contengan cláusulas propias de un contrato de adhesión y que involucren funciones inherentes a la Oficina de Recursos Humanos, las que deberán ceñirse a las disposiciones normativas vinculadas al Presupuesto Público para cada ejercicio fiscal.

c) Emitir las resoluciones para el otorgamiento, modificación o suspensión de las pensiones derivadas del Decreto Ley N° 20530, Régimen de Pensiones y

Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990, en virtud de la Séptima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

d) Emitir las resoluciones para el otorgamiento de los subsidios por fallecimiento de personal cesante y sus familiares directos, así como por gastos de sepelio o servicio funerario completo, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 144 y 145 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

e) Representar a la Sunedu ante la Oficina de Normalización Previsional, AFP, ESSALUD, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir o Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral-Sunafil, de corresponder, para 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.

Artículo 5.- De la observancia de los requisitos legales

La presente delegación de facultades comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, pero no exime la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

Artículo 6.- Obligaciones de dar cuenta

El (la) Secretario (a) General, el (la) Jefe (a) de la Oficina de Administración, el (la) Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento, y el (la) Jefe (a) de la Oficina de Recursos Humanos están obligados a informar semestralmente al Despacho de Superintendencia de las acciones realizadas en el ejercicio de las facultades otorgadas, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles siguientes al vencimiento de cada semestre.

Artículo 7.- Notificación

Notifíquese la presente Resolución de Superintendencia a la Secretaría General, a la Oficina de Administración, a la Unidad de Abastecimiento, y a la Oficina de Recursos Humanos, para conocimiento y difusión.

Artículo 8.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y encargar a la Oficina de Comunicaciones su publicación en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-Sunedu (www.sunedu.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MANUEL ENEMECIO CASTILLO VENEGAS
Superintendente

2251821-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

Amplían excepciones a la presentación obligatoria por el SID-SUNARP a que se refiere el artículo 2 de la Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 169-2023-SUNARP/S

RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 006-2024-SUNARP/SN

Lima, 9 de enero de 2024

VISTOS; el Informe Técnico N° 002-2024-SUNARP/DTR del 08 de enero de 2024 de la Dirección Técnica