

PODER EJECUTIVO**DEFENSA****Delegan facultades a diversos funcionarios del Ministerio durante el Año Fiscal 2024****RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 00021-2024-DE**

Lima, 12 de enero del 2024

VISTOS:

El Oficio N° 00011-2024-MINDEF/VRD del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa; el Oficio N° 00048-2024-MINDEF/VPD del Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa; el Oficio N° 00106-2024-MINDEF/VRD-DGPP de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00010-2024-MINDEF/VRD-DGPP-DIDOM de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización; y, el Informe Legal N° 00041-2024-MINDEF/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que los Ministros de Estado pueden delegar las facultades que no sean privativas a su función, siempre que la normatividad lo autorice;

Que, el artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, señala que el Ministro de Defensa es la más alta autoridad política del Sector Defensa y administrativa del Ministerio de Defensa; asimismo, el artículo 10 del mismo cuerpo legal establece que puede delegar o desconcentrar las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función y ejercer las demás funciones que le asignan la Constitución Política del Perú y las demás leyes;

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, señala que las entidades pueden delegar su competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad;

Que, conforme el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el Titular de la Entidad es responsable en materia presupuestaria y puede delegar sus funciones en dicha materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el citado Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la entidad;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias, establece los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar las contrataciones de bienes, servicios y obras; asimismo, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2 de su artículo 8, el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que le otorga la mencionada norma;

Que, los numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y modificatorias, establece que el órgano resolutorio del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones es el Ministro, el titular o la máxima autoridad ejecutiva del Sector; a quien le corresponde, entre otras funciones, autorizar la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión, así como su ejecución cuando estos hayan sido declarados viables

mediante fichas técnicas, precisando que estas funciones pueden ser objeto de delegación;

Que, por otro lado, conforme a lo señalado en el literal a) del numeral 3.1 del artículo 3 de la Resolución Directoral N° 031-2014-EF-52.03, los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las unidades ejecutoras son designados mediante resolución del titular del pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado de manera expresa dicha facultad;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2016-DE, define la estructura orgánica de la Entidad y establece las facultades, funciones y atribuciones de los órganos que la conforman;

Que, mediante los documentos de Vistos, se han canalizado las propuestas de delegación de facultades de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Defensa;

Que, a través del Oficio N° 00106-2024-MINDEF/VRD-DGPP de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto, se remite el Informe N° 00010-2024-MINDEF/VRD-DGPP-DIDOM de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización, en el cual se concluye que resulta viable expedir la Resolución Ministerial que apruebe la delegación de facultades a los funcionarios del Ministerio de Defensa correspondiente al año 2024;

Que, por medio del Informe Legal N° 00041-2024-MINDEF/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica manifiesta que resulta legalmente viable emitir la resolución ministerial que delega facultades que no sean privativas a la función del Ministro de Defensa, de acuerdo con el marco normativo vigente;

Que, atendiendo a la estructura orgánica del Ministerio de Defensa, y con el propósito de dar celeridad y optimizar la gestión administrativa de la Entidad, resulta necesario delegar diversas facultades y atribuciones asignadas al Titular de la Entidad, no privativas de su función como Ministro de Estado;

Con el visado del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa, del Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa, de la Secretaría General, de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016-DE.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegación de facultades al/a la Viceministro/a de Recursos para la Defensa

Delegar en el (la) Viceministro (a) de Recursos para la Defensa, las siguientes facultades y atribuciones:

1.1 EN MATERIA ADMINISTRATIVA

a) Constituir equipos de trabajo y/o similares al interior de su Despacho Viceministerial y en el ámbito de su competencia, así como disponer la modificación de la conformación de los mismos, de ser el caso.

b) Aprobar, suscribir, modificar y/o resolver Convenios de Gestión, de Colaboración y/o Cooperación Interinstitucional y/u otros documentos de similar naturaleza, así como sus adendas, en los ámbitos de su competencia.

c) Suscribir los Convenios Marco y Específicos de compensaciones industriales y sociales offset que se generen en los procesos de contratación en el mercado extranjero; así como, las adendas u otros documentos que resulten necesarios, de conformidad con la normativa aplicable sobre la materia.

d) Emitir los actos resolutivos que aprueban los documentos normativos del Ministerio de Defensa que regulan la racionalización del gasto y el manejo adecuado de los recursos asignados; así como, los que regulan aspectos de infraestructura, materiales y recursos materiales, los actos de administración interna, trámites

internos y otros documentos normativos de carácter interno.

e) Declarar el agravio a la legalidad administrativa y al interés público, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2019-JUS, previo informe técnico y legal del área o dependencia orgánica funcionalmente competente.

1.2 EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Normar y supervisar la ejecución de mecanismos de transparencia sobre control de gastos y rendición de cuentas en las adquisiciones y contrataciones del Sector Defensa.

1.3 EN MATERIA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DE INVERSIONES

a) Designar a los representantes, titulares y suplentes, del manejo de cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras del Pliego 026: Ministerio de Defensa.

b) Aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático de acuerdo con la normativa vigente del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

c) Autorizar la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión del Sector Defensa, así como su ejecución cuando hayan sido declarados viables mediante fichas técnicas, en el caso de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa.

d) Aprobar las modificaciones del Plan Operativo Institucional del Ministerio de Defensa.

e) Suscribir las enmiendas que se requieran efectuar a los Convenios de Traspaso de Recursos aprobados por las Resoluciones Ministeriales N° 058-2009-EF/75, N° 555-2009-EF/75 y N° 390-2010-EF/75, a efectos de establecer que el respectivo mecanismo de reembolso se efectúe mediante la deducción con cargo a los recursos que otorga la Dirección General del Tesoro Público, a través de Asignaciones Financieras de los montos necesarios para atender las referidas obligaciones y transferirlos directamente a las cuentas previstas para el pago del servicio de deuda.

f) Suscribir los Contratos de Endeudamiento y sus respectivas adendas.

g) Emitir la resolución que aprueba la suscripción del Convenio de Asistencia Técnica con la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSION, bajo la modalidad de asesoría o encargo, en materia de Obras por Impuestos.

h) Responder las cartas de intención de las empresas privadas, comunicando la relevancia o



El Peruano

REQUISITOS PARA PUBLICAR SENTENCIAS DE CASACIÓN, PROCESOS CONSTITUCIONALES Y PRECEDENTES VINCULANTES

Las entidades públicas que requieran publicar documentos en las Separatas Especiales de “Sentencias de Casación”, “Procesos Constitucionales” y “Precedentes Vinculantes”, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

1. El personal autorizado y acreditado ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales, enviará la solicitud de publicación desde su cuenta personal de correo institucional, a las siguientes cuentas oficiales electrónicas, según corresponda: sentenciascasación@editoraperu.com.pe; procesosconstitucionales@editoraperu.com.pe; precedentesvinculantes@editoraperu.com.pe.
2. En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
 - a) Oficio en formato PDF dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, en el que se solicita la publicación de las sentencias o resoluciones. En el caso de Procesos Constitucionales, se deberá precisar de manera expresa que las resoluciones remitidas son sentencias finales y/o resoluciones aclaratorias de las mismas. De lo contrario, deberá consignarse expresamente el consentimiento de pago para su publicación. En el caso de Precedentes Vinculantes, deberán consignar expresamente que las mismas constituyen precedentes de observancia obligatoria.
 - b) En el oficio de publicación se incluirá obligatoriamente la relación detallada de las resoluciones o sentencias que se remiten.
 - c) El oficio podrá ser firmado digitalmente consignando, además, el nombre y cargo del funcionario autorizado, al final del oficio y/o con sello y firma manual.
 - d) El archivo en formato Word de la información a publicar, deberá contener una sentencia debajo de otra.
 - e) En todos los casos, se remitirá copia de la Resolución Original firmada en formato PDF, la misma que servirá de respaldo de las publicaciones, cuyo contenido será **idéntico** al archivo Word. La entidad cuidará que los documentos que remitan sean legibles. No se recibirán documentos físicos y se devolverán los documentos ilegibles.
 - f) Las Sentencias de Casación deberán ser agrupadas de acuerdo a la Sala de Origen que las resolvió.
3. El contenido del archivo Word que se entregue para su publicación será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE Y CORRESPONDE ÍNTEGRAMENTE AL PDF DE RESPALDO. Por tanto se recomienda verificar que el archivo Word tenga el texto completo de cada sentencia, incluyendo la transcripción de los nombres y cargos de quienes la suscriben, así como la fecha de emisión. De esta manera, la entidad solicitante es responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega a EDITORAPERÚ para su publicación.
4. En el campo “ASUNTO” del correo institucional se deberá consignar el número de Oficio y nombre de la institución.
5. En el contenido del correo electrónico se deberá indicar el nombre y número del teléfono celular del funcionario designado para resolver dudas o problemas técnicos que se presenten con los documentos.
6. Como señal de conformidad, el usuario recibirá un correo de respuesta de EDITORAPERÚ, en el que se consignará el número de la Orden de Publicación (OP). Este mensaje será considerado “Cargo de Recepción”.
7. Los documentos se recibirán de lunes a viernes, de 09:00 a 17:30 p.m. Las sentencias se publicarán dentro del plazo de ley, siempre y cuando cumplan con las formalidades y requisitos solicitados.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

rechazo de la propuesta que proponga desarrollar o actualizar proyectos de inversión, así como actividades de operación y/o mantenimiento, en materia de Obras por Impuestos.

i) Suscribir, modificar y resolver convenios para la ejecución conjunta de Proyectos de inversión con Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales, en el marco de lo dispuesto por la Décimo Séptima Disposición Complementaria y Final del TUO de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.

j) Aprobar Directivas, Manuales y/o Lineamientos y sus modificatorias, referidos a Asociación Público Privada, Proyectos en Activos y obras por impuesto, conforme a la normatividad vigente.

k) Designar a los miembros de la comisión de Depuración y Sinceramiento (Funcional y Central), así como modificar su conformación, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° 017-2023-EF/51.01.

l) Aprobar y actualizar los planes de Depuración y Sinceramiento, propuestos por la Comisión Central, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° 017-2023-EF/51.01.

m) Aprobar los resultados de los avances de la Ejecución del Plan de Depuración y Sinceramiento, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° 017-2023-EF/51.01.

n) Aprobar la culminación de las acciones de Depuración y Sinceramiento, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° 017-2023-EF/51.01.

1.4 EN MATERIA LABORAL

a) Aprobar y/o formalizar las modificaciones del Presupuesto Analítico de Personal del Ministerio de Defensa, de acuerdo con la normativa aplicable.

b) Aprobar, modificar o dejar sin efecto la conformación de las Comisiones Negociadoras del Pliego de Reclamos y Mesas de Diálogo del Ministerio de Defensa, con facultades expresas para participar en la negociación y conciliación, practicar todos los actos procesales propios de éstas, suscribir cualquier acuerdo e inclusive participar en todos aquellos actos relativos a la etapa de arbitraje, en caso se derive este del procedimiento de negociación colectiva; lo que excluye el ejercicio de las competencias exclusivas de la Procuraduría Pública, contemplado en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

c) Conceder licencia sindical a los representantes de los sindicatos de la Sede Central.

d) Constituir los Comités y Sub-Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de las unidades ejecutoras del Pliego 026: Ministerio de Defensa.

1.5 EN MATERIA DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Emitir la resolución que acepta la donación de bienes muebles a favor de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, en calidad de donataria, de acuerdo a lo previsto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, o norma que la reemplace o modifique.

Artículo 2.- Delegación de facultades al/a la Viceministro/a de Políticas para la Defensa

Delegar en el (la) Viceministro (a) de Políticas para la Defensa, las facultades y atribuciones siguientes:

EN MATERIA ADMINISTRATIVA

a) Constituir equipos de trabajo y/o similares al interior de su Despacho Viceministerial y en el ámbito de su competencia, así como disponer la modificación de la conformación de los mismos, de ser el caso.

b) Aprobar, suscribir, modificar y/o resolver Convenios de Gestión, de Colaboración y/o Cooperación Interinstitucional y/u otros documentos de similar naturaleza, así como sus Adendas, en los ámbitos de su competencia.

c) Emitir los actos resolutivos que regulan las políticas de educación y la participación de las Fuerzas Armadas en Operaciones de Paz.

Artículo 3.- Delegación de facultades en los Comandantes Generales del Ejército del Perú, Marina de Guerra del Perú y Fuerza Aérea del Perú

Delegar en los Comandantes Generales del Ejército del Perú, Marina de Guerra del Perú y Fuerza Aérea del Perú, las facultades y atribuciones siguientes:

EN MATERIA LABORAL

a) Baja y retiro del escalafón del personal de Oficiales Generales y Almirantes, Oficiales Superiores y Oficiales Subalternos, por fallecimiento.

b) Autorizaciones de viaje en goce vacacional o licencia al exterior de los Oficiales Generales y Almirantes de las Fuerzas Armadas.

Artículo 4.- Delegación en el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; los Comandantes Generales del Ejército del Perú, Marina de Guerra del Perú y Fuerza Aérea del Perú; al/a la Director/a General de Administración del Ministerio de Defensa y el/la Jefe/a Institucional de la Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial

Delegar en el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; los Comandantes Generales del Ejército del Perú, Marina de Guerra del Perú y Fuerza Aérea del Perú; al/a la Director/a General de Administración del Ministerio de Defensa y el/la Jefe/a Institucional de la Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial, las siguientes facultades y atribuciones en materia de Obras por Impuestos:

a) Aprobar las Bases de los procesos de selección de la Empresa Privada y de la Entidad Privada Supervisora, en los casos que corresponda conforme al marco normativo vigente.

b) Autorizar el nuevo Monto Referencial del Convenio de Inversión que se encuentre registrado en el Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en adelante, Invierte.pe, en fecha posterior a su declaratoria de viabilidad y priorización, a fin de que este sea recogido en la convocatoria y en las Bases del proceso de selección.

c) Solicitar la emisión del Informe Previo a la Contraloría General de la República, antes de la aprobación de las Bases del proceso de selección de la Empresa Privada, así como subsanar las observaciones que pudieran formularse y/o remitir la información complementaria o adicional que sea requerida.

d) Suscribir, modificar, y resolver los Convenios de Inversión con las Empresas Privadas.

e) Registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) la afectación financiera para la emisión de los CIPGN.

f) Resolver las solicitudes de ampliación del plazo del Convenio de Inversión, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 29230.

g) Autorizar y aprobar, excepcionalmente, la ejecución de mayores trabajos de obra por variaciones a las especificaciones técnicas o a las condiciones originales de ejecución del proyecto, siempre que éstas resulten necesarias para alcanzar la finalidad del Convenio de Inversión, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29230; y modificar el Monto Total del Convenio de Inversión producto de dicha aprobación.

h) Aprobar mayores prestaciones y la ampliación de plazo en el Contrato de Supervisión que se originen por variaciones al Convenio de Inversión durante la fase de ejecución, conforme a lo previsto en el Reglamento de la Ley N° 29230.

i) Remitir la documentación e información que la Contraloría General de la República solicite en el ejercicio de la labor de control gubernamental.

j) Aprobar los importes cuando la propuesta económica exceda el monto referencial del Convenio de Inversión, en el caso de adjudicación directa prevista en el Reglamento de la Ley N° 29230.

k) Cancelar, total o parcialmente, el proceso de selección de la Empresa Privada y/o Entidad Privada Supervisora, en caso corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 del Reglamento de la Ley N° 29230.

l) Aprobar, de manera previa al otorgamiento de la Buena Pro por parte del Comité Especial, la propuesta económica que exceda hasta en diez por ciento (10%) el Monto Referencial del Convenio de Inversión.

Artículo 5.- Delegación de facultades al/a la Secretario/a General

Delegar en el (la) Secretario (a) General del Ministerio de Defensa, las facultades y atribuciones siguientes:

5.1 EN MATERIA ADMINISTRATIVA

Suscribir, en representación del Ministerio de Defensa, la documentación para su remisión a la Contraloría General de la República, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 05-2022-CG/GAD que regula la "Gestión de Sociedades de Auditoría para la Ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 035-2022-CG, o la norma que la modifique o sustituya, siempre que no corresponda a la competencia del Coordinador en el marco de la citada Directiva.

5.2 EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y CONTROL SIMULTÁNEO

Adoptar o disponer las acciones que correspondan para la implementación de las acciones preventivas y correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas, en el marco de la Directiva N° 002-2019-CG-NORM "Servicio de Control Simultáneo", aprobada por Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG o la norma que la modifique o sustituya, y comunicar al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas.

Artículo 6.- Delegación de facultades al/a la Director/a General de Administración

Delegar en el (la) Director (a) General de la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa, las siguientes facultades y atribuciones, respecto a la Unidad Ejecutora 001: Administración General:

6.1 EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y DE REPRESENTACIÓN

a) Representar al Ministerio de Defensa en los actos y/o actividades que resulten necesarias cuando actúe como administrado ante cualquier autoridad y/o dependencia administrativa, para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes, presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en todo tipo de audiencias administrativas, interponer recursos administrativos y ofrecer medios probatorios, ejerciendo los medios de defensa correspondientes, en coordinación y apoyo con la Procuraduría Pública del Ministerio de Defensa, de ser el caso.

b) Representar al Ministerio de Defensa ante diferentes entidades públicas para el mejor desarrollo de las funciones del Ministerio, entre las que se encuentran Ministerio de Economía y Finanzas, el Banco de la Nación, Instituciones privadas del sistema Bancario, Financiero y Centrales de riesgo y 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.

c) Suscribir contratos bancarios y financieros, incluidas sus respectivas adendas.

d) Reconocer los montos correspondientes a las prestaciones ejecutadas a favor del Ministerio de Defensa, cuando se configuren los elementos constitutivos del enriquecimiento sin causa.

6.2 EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

a) Aprobar las modificaciones al Plan Anual de Contrataciones.

b) Suscribir convenios para la realización de Compras Corporativas Facultativas para la contratación de bienes y servicios en general y para encargar a otra Entidad Pública las actuaciones preparatorias y/o los procedimientos de selección de bienes y servicios en general, así como aprobar el expediente de contratación y los documentos del procedimiento de selección en calidad de entidad encargante.

c) Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de selección, así como para las contrataciones que se realicen a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, según la normativa de contrataciones del Estado.

d) Autorizar, modificar y/o resolver las contrataciones a realizarse a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, de conformidad con la normativa aplicable.

e) Disponer el inicio de las acciones pertinentes, de acuerdo con las normas y procedimientos disciplinarios aplicables, en los casos previstos en el numeral 8.11 de la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco", aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 007-2017-OSCE/CD; y, en el numeral 8.9.2 de la Directiva N° 006-2021-PERUCOMPRAS "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco", aprobada por Resolución Jefatural N° 139-2021-PERU COMPRAS, o las que hagan sus veces.

f) Autorizar los procesos de estandarización.

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

h) Aprobar las contrataciones directas cuando se encuentren en alguno de los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

j) Declarar la nulidad de los actos del procedimiento de selección, en el supuesto previsto en el numeral 72.7 del artículo 72 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

k) Aprobar los documentos de los procedimientos de selección, incluyendo los provenientes de contrataciones directas que resulten delegables, de conformidad con lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado.

l) Autorizar otras modificaciones a los contratos, suscritos en el marco de la Ley y su Reglamento, cuando no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes a la presentación de ofertas que no sean imputables a alguna de las partes, permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, y no cambien los elementos determinantes del objeto, de conformidad con la normativa aplicable.

m) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual.

n) Resolver los contratos, por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

o) Representar al Ministerio de Defensa ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, la Central de Compras Públicas (Perú Compras) y el Tribunal de Contrataciones del Estado, en los procedimientos, trámites y gestiones que se realicen ante dichas instancias, de acuerdo con la normativa de

contratación pública, siempre y cuando no sean funciones de la Procuraduría Pública del Ministerio de Defensa.

p) Aprobar las ofertas económicas que superen el valor estimado en el caso de bienes y servicios; así como, aquellas ofertas que superen el valor referencial para la consultoría y ejecución de obras, hasta por el límite permitido en la normativa aplicable.

q) Autorizar la participación de expertos independientes para que integren los Comités de Selección.

r) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes y servicios, hasta por el máximo permitido en la normativa de contrataciones del Estado.

s) Autorizar la reducción de prestaciones en el caso de bienes, servicios u obras hasta por el máximo permitido en la normativa de contrataciones del Estado.

t) Aprobar la subcontratación de prestaciones hasta por el máximo permitido.

u) Solicitar el pronunciamiento a la Contraloría General de la República, para la ejecución y/o pago de prestaciones adicionales de obra superiores al 15%; así como presentar la subsanación y/o remitir información adicional, de ser el caso.

v) Aprobar las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país, a que se refiere el literal f) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley N° 30225; así como, la documentación necesaria para su ejecución.

w) Aprobar las modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades, conforme lo establece el Sistema Nacional de Abastecimiento.

6.2 EN MATERIA DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

a) Suscribir la solicitud de afectación en uso de bienes muebles patrimoniales, de conformidad con lo previsto en

el numeral 57.1 del artículo 57 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, o norma que la reemplace o modifique.

b) Suscribir la solicitud de transferencia de bienes muebles patrimoniales, de conformidad con lo previsto en el numeral 63.1 del artículo 63 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, o norma que la reemplace o modifique.

6.3 EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA

Aprobar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y rehabilitación, previa opinión técnica favorable del responsable que se designe, cuando se trate de inversiones públicas a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones dependientes de la Dirección General de Administración.

Artículo 7.- Delegación de facultades al/a la Directora/a General de la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa

Delegar en el (la) Director(a) General de la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa, la facultad de registrar para el caso del compromiso, al (los) funcionario(s) facultado(s) de contratar y comprometer el presupuesto de las Unidades Ejecutoras del Pliego 026 Ministerio de Defensa, en el aplicativo "Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera" del SIAF-SP.

Artículo 8.- Delegación de facultades al/a la Directora/a General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa

Delegar en el (la) Director(a) de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa, las siguientes facultades y atribuciones:



Una empresa
peruana que
te conecta
con el mundo

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO
El Peruano

El Diario Oficial cuenta con Cuerpo Noticioso, el Boletín Oficial y la separata de Normas Legales.

elperuano.pe

andina
AGENCIA PERUANA DE NOTICIAS

Información noticiosa, especiales, videos, podcast y canal online.

andina.pe


SEGRAF
Servicios Editoriales y Gráficos

Transformamos tus proyectos de impresión gráfica en productos de calidad.

segraf.com.pe

CONTACTO COMERCIAL

 996 410 162  915 248 092

 ventapublicidad@editoraperu.com.pe



Av. Alfonso Ugarte N° 873 - Lima
Central Telefónica: (01) 315-0400

EN MATERIA DE OBRAS POR IMPUESTOS

a) Emitir la Carta de compromiso de priorización de recursos en la fase de programación presupuestaria de los recursos necesarios para financiar el pago de los "Certificados Inversión Pública Gobierno Nacional – Tesoro Público" – CIPGN en los años fiscales inmediatos siguientes y por todo el periodo de ejecución de las inversiones o las actividades de operación y/o mantenimiento.

b) Remitir a Proinversión, en caso de encargo del proceso de selección de la Empresa Privada, los documentos exigidos por la Contraloría General de la República para la emisión del Informe Previo.

Artículo 9.- Delegación de facultad al/a la Director/a de Planeamiento y Presupuesto

Delegar en el (la) Director(a) de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa, la facultad siguiente:

EN MATERIA PRESUPUESTAL

Registrar, para el caso de la Certificación del Crédito Presupuestario, al (los) responsables(s) de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras del Pliego 026 Ministerio de Defensa, en el aplicativo "Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera" del SIAF-SP.

Artículo 10.- Delegación de facultades al/a la Director/a General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa

Delegar en el (la) Director (a) General de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa, las facultades y atribuciones siguientes:

10.1 EN MATERIA ADMINISTRATIVA

Emitir documentos dirigidos a las entidades públicas, designando a representantes de las Instituciones Armadas, para conformar comités, comisiones, grupos de trabajo, entre otros, en temas de Salud.

10.2 EN MATERIA LABORAL

a) Expedir Resoluciones sobre acciones administrativas del personal del Ministerio, que no sean de confianza, para celebración de contratos, asignaciones, ceses, rotaciones, destakes, encargo de funciones y de puestos de responsabilidad directiva, así como el reconocimiento de las remuneraciones que ellos originen; renovación de contratos, rectificación de nombres y/o apellidos; y todas aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal a que se refiere el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

b) Autorizar el Desplazamiento de Personal: asignación, encargo, rotación, reasignación, destaque, permuto, comisión de servicios y transferencia de personal que no sea de confianza.

c) Aprobar los actos correspondientes al término de servicios: aceptación de renuncia, excepto los cargos de confianza; cese por fallecimiento, cese definitivo por límite de edad, resolución de contrato del personal.

d) Suscribir, modificar y resolver los Convenios de Asignación de Gerente Público, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1024, el Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos aprobado por Decreto Supremo N° 030-2009-PCM, y demás normas sobre la materia, así como sus modificatorias.

e) Representar al Ministerio de Defensa ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o la 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, que se lleven a

cabo tanto en las instalaciones del Ministerio de Defensa, de la SUNAFIL o del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y demás entidades respecto a asuntos laborales, excepto en casos judiciales y de intervención fiscal.

f) Suscribir la solicitud para el registro de Contratos; suscribir el Contrato de Locación de Servicios; Suscribir el Anexo N° 01 "Términos de Referencia del Servicio"; suscribir la solicitud para el registro de prórroga y/o renovación de contratos; suscribir el Anexo N° 08 "Adenda"; suscribir la solicitud para el pago de honorarios, comunicar a la Unidad Transitoria de Pago cuando el consultor deje de prestar servicios, bajo cualquier causa y/o motivo; comunicar a la unidad Transitoria de Pago, en caso se tome conocimiento de la imposición al consultor de alguna sanción de destitución firme o que haya agotado la vía administrativa y/o con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada; y, otros documentos relacionados con el Fondo de Apoyo Gerencial en el marco del Decreto Ley N° 25650, que incluye al Personal Altamente Calificado en lo que corresponda.

Artículo 11.- Delegación de facultades al/a la Director/a General Previsional de las Fuerzas Armadas

Delegar en el (la) Director (a) General de la Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas, las facultades y atribuciones siguientes:

EN MATERIA ADMINISTRATIVA

Suscribir, en representación del Ministerio de Defensa, convenios de colaboración interinstitucional y sus respectivas adendas, con aquellos Fondos de bienestar y entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, a las cuales los pensionistas de las Fuerzas Armadas hayan autorizado descuentos respecto de sus pensiones, en el marco de la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Normas Reglamentarias e Instructivos que regulan la materia. Dicha delegación incluye la ejecución de los actos correspondientes a la implementación de los convenios que se suscriban.

Artículo 12.- Observancia de los requisitos legales

La delegación de facultades, así como la asignación de responsabilidades a que se refiere la presente Resolución Ministerial, confiere la capacidad decisoria y/o resolutoria sobre los asuntos materia de delegación, sin que esta exima de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

Artículo 13.- Obligaciones de dar cuenta

Los funcionarios y servidores responsables a quienes se les delega facultades mediante la presente Resolución Ministerial, deberán informar mensualmente al Despacho Ministerial, respecto de las actuaciones derivadas de la delegación otorgada.

Artículo 14.- Notificación

Remitir copia de la presente Resolución Ministerial a las Comandancias Generales de las Instituciones Armadas, Despachos Viceministeriales, Secretaría General y a las Direcciones Generales del Ministerio de Defensa, para su conocimiento, cumplimiento y difusión.

Artículo 15.- Vigencia

La presente Resolución Ministerial tiene vigencia durante el Año Fiscal 2024.

Artículo 16.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Defensa (www.gob.pe/mindef), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE LUIS CHÁVEZ CRESTA
Ministro de Defensa

2252718-1