

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL****Delegan facultades y atribuciones en diversos órganos y unidades orgánicas de la Autoridad Portuaria Nacional - APN, durante el Año Fiscal 2024****RESOLUCIÓN DE ACUERDO DE DIRECTORIO
N° 0020-2024-APN-DIR**

Callao, 19 de febrero de 2024

VISTOS:

El Informe N° 0117-2023-APN-OGA del 30 de diciembre de 2023 de la Oficina General de Administración (OGA), la Notificación N° 0008-2024-APN-SD del 22 de enero de 2024 de la Secretaría del Directorio (SD), el Memorando N° 0037-2024-APN-GG del 24 de enero de 2024 y la Notificación N° 0012-2024-APN-GG del 06 de febrero de 2023 de la Gerencia General, y el Informe Legal N° 0034-2024-APN-UAJ del 08 de febrero de 2024 de la Unidad de Asesoría Jurídica (UAJ);

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, se creó la Autoridad Portuaria Nacional (APN) como un Organismo Público Descentralizado (actualmente, Organismo Técnico Especializado, de conformidad con el Decreto Supremo N° 058-2011-PCM y la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo), encargado del Sistema Portuario Nacional, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dependiente del Ministro, con personería jurídica de derecho público interno, patrimonio propio, y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, financiera y facultad normativa por delegación del Ministro de Transportes y Comunicaciones;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 28352 creó el Pliego Presupuestario de la Autoridad Portuaria Nacional;

Que, de conformidad con el artículo 25 de la Ley del Sistema Portuario Nacional, Ley N° 27943, en concordancia con el artículo 109 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2004-MTC, el Directorio es el órgano máximo de la APN y tiene a su cargo su administración;

Que, con sujeción a las normas que rigen el funcionamiento y organización de la APN, el Directorio de la Institución es órgano que ostenta la Titularidad del Pliego 214: Autoridad Portuaria Nacional, pues es el órgano que tiene el mayor nivel jerárquico de la institución y se ocupa de su gestión presupuestaria;

Que, según el artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la APN aprobado por el Decreto Supremo N° 034-2004-MTC, el Presidente del Directorio ejerce la representación oficial de la APN y suscribe en representación del Directorio las resoluciones que se emitan, sin perjuicio de las delegaciones que se acuerden;

Que, el numeral 6 de la norma señalada en el considerando anterior establece que son atribuciones y funciones del Presidente del Directorio, entre otras, ejercer las facultades especiales que el Directorio le delegue; asimismo, el numeral 20 del artículo 7 del mismo Reglamento señala que el Directorio de la APN puede delegar el ejercicio de sus funciones en el Presidente del Directorio o en el Gerente General;

Que, de conformidad con el artículo 78, numeral 78.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica,

social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad; con excepción de las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación;

Que, en virtud de dicha prerrogativa mediante la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 0089-2023-APN-DIR del 19 de diciembre de 2023 se delegaron facultades del Titular del Pliego a la Presidencia del Directorio, la Gerencia General y la OGA, para la adopción de actos de gestión interna; con vigencia del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024;

Que, mediante los documentos del Visto, la OGA, la SD y la Gerencia General presentaron sus propuestas para modificar, ampliar y precisar la delegación de facultades aprobada con la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 0089-2023-APN-DIR del 19 de diciembre de 2023;

Que, mediante Informe Legal del Visto, la UAJ emitió opinión favorable en el marco de sus competencias;

Que, en ese contexto, es necesario unificar, modificar e incorporar diversas delegaciones de facultades en materia de inversión pública y administrativa, en diversos órganos y unidades orgánicas de la entidad, con el propósito de dar celeridad a la gestión administrativa;

Que, en la Sesión N° 658 del 14 de febrero de 2024, el Directorio de la institución aprobó actualizar la delegación de facultades 2024; y, en consecuencia, dejar sin efecto la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 0089-2023-APN-DIR, encargando a su Presidente la suscripción de la resolución correspondiente;

De conformidad con lo señalado en la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2004-MTC y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la APN, aprobado por el Decreto Supremo N° 034-2004-MTC;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar las siguientes facultades y atribuciones en la Presidencia del Directorio de la Autoridad Portuaria Nacional - APN, durante el Año Fiscal 2024:

1.1 En Materia Presupuestaria:

a) Aprobar, mediante la resolución correspondiente, la incorporación en el Presupuesto Institucional de mayores fondos públicos de los recursos provenientes de la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias, que resulten de la aplicación del Decreto de Urgencia N° 047-2009, para su posterior transferencia al fondo Social que corresponda.

b) Aprobar, mediante la resolución correspondiente, la desagregación de recursos de transferencias de partidas o créditos suplementarios autorizados por norma legal expresa.

c) Aprobar e iniciar las gestiones ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de las propuestas de proyectos de decreto supremo para incorporación de recursos al presupuesto de la APN, provenientes de procesos de concesión en el marco de lo dispuesto por la Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público para el año fiscal que corresponda.

d) Aprobar los Estados Financieros de la Autoridad Portuaria Nacional, correspondiente al cierre del ejercicio 2023, así como al 1° Trimestre (a marzo), 1° Semestre (a junio), 3° Trimestre (a septiembre) del ejercicio fiscal 2024, con cargo a informar al Directorio sobre el cumplimiento en cada oportunidad de la remisión a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF.

1.2 En materia de Recursos Humanos

a) Aprobar y suscribir las resoluciones de viajes al exterior del personal CAP y CAS, así como las correspondientes licencias con y sin goce de haberes,

conforme las disposiciones de la Ley N° 27619 y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM.

Artículo 2.- Delegar las siguientes facultades y atribuciones en la Gerencia General de la Autoridad Portuaria Nacional - APN, durante el Año Fiscal 2024:

2.1 En materia de Contrataciones del Estado

a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la APN y modificaciones.

b) Aprobación de Contrataciones Directas conforme a los literales: e), g), j) k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.

c) Designar a los Comités de Selección para los procedimientos de selección.

d) Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales y reducciones de bienes y servicios y ejecución de obras

e) Resolver los recursos de apelación referidos a los procedimientos de selección cuya cuantía sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

f) Aprobar las Bases de procedimientos de selección de Concursos Públicos y Licitaciones Públicas.

g) Aprobar los Expedientes de Contratación de Concursos Públicos y Licitaciones Públicas.

h) Aprobar la cancelación de procedimientos de selección de Licitaciones Públicas o Concursos Públicos

i) Aprobar los Procesos de Estandarización de bienes o servicios.

j) Suscribir contratos, adendas y contratos complementarios de procedimientos de selección de Concursos Públicos y Licitaciones Públicas. Esta facultad incluye también la suscripción de minutas y escrituras públicas que provengan de dichos procedimientos de selección.

k) Aprobar los Expedientes de Contratación y los Documentos de Procedimientos, en aquellos casos en los que se presente la imposibilidad que la Oficina General de Administración – OGA pueda ejercer las atribuciones delegadas.

l) Aprobar los requerimientos de contrataciones cuyo valor estimado por el área usuaria sean superiores a las ocho (8) UIT hasta cien (100) UIT.

m) Aprobar o denegar las ofertas económicas que superen el valor estimado de los procedimientos de selección.

2.2 En materia de Recursos Humanos

a) Designar encargaturas temporales de profesionales, jefes o directores de los distintos órganos conformantes de la APN, ante ausencia justificada del titular.

b) Aprobar y suscribir las resoluciones de licencias con y sin goce de haberes del personal CAP y CAS; en los casos: (i) Por capacitación no oficializada, y (ii) Otras reguladas por norma expresa.

c) Aprobar y suscribir la Resolución que aprueba el Presupuesto Análítico de Personal (PAP)

d) Aprobar y suscribir la Resolución que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P)

e) Aprobar y suscribir la Resolución que aprueba el Plan de Desarrollo de Personas (PDP).

f) Aprobar y suscribir la Resolución que autoriza la contratación del personal bajo el régimen laboral regulado por el TUO del Decreto Legislativo 728.

2.3 En Materia Presupuestaria

a) Emitir resoluciones para formalización de las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático.

2.4 En materia administrativa y de gestión

a) Aprobar las Directivas y Lineamientos para su aplicación en todas las Direcciones, Unidades y Oficinas de la APN.

b) Aprobar las modificaciones al Plan Operativo Institucional – POI.

c) Aprobar el Programa de Control de Documentos Archivísticos - PCDA, Conservación de los archivos

oficiales de la APN al sistema de microarchivos, Cronograma Anual de Transferencia de Documentos, Comité Evaluador de Documentos - CED, Comité de Implementación y Mejoramiento – CIM, Lineamientos para la elaboración de documentos de gestión archivística para las entidades del sector público (Directiva, Protocolo, Instructivo, Guía técnica, Manual o documentos de similar naturaleza), y cualquier otro documentos técnicos - normativo y/o de gestión referido al tema de los Archivos de Gestión o Archivo Central.

d) Aprobar las modificaciones convencionales y otras modificaciones a los contratos suscritos por la APN, distintas a los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, con excepción a aquellas modificaciones que impliquen la variación de los precios de los respectivos contratos.

e) Designar a los responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias del Pliego 214, Unidad Ejecutora 1205: Autoridad Portuaria Nacional, durante el Año Fiscal 2024.

f) Aprobar el Plan de Gobierno Digital, sus actualizaciones y su evaluación.

g) Aprobar y suscribir la Resolución que aprueba el Plan de Comunicación Interna

h) Aprobar y suscribir la Resolución que aprueba el Plan de Clima y Cultura Organizacional

i) La realización y aprobación de los procedimientos señalados en las Normas de Depuración y Sinceramiento Contable a los que hace referencia la Directiva N° 003-2021-EF/51.01, aprobada con Resolución Directoral N° 011-2021-EF/51.01, modificada por la Resolución Directoral N° 014-2021- EF/51.01 y Resolución Directoral N° 004-2023-EF/51.01.

j) Aprobar y suscribir la Resolución que aprueba la Conformación del Comité de Planificación de Capacitación – CPC.

k) Aprobar y suscribir la Resolución que aprueba el Plan de Responsabilidad Social APN 2024, así como sus modificatorias.

l) Aprobar y suscribir la Resolución que aprueba el Plan de Integración Puerto Ciudad APN 2024, así como sus modificatorias.

m) Aprobar y suscribir la Resolución que aprueba el Plan de Comunicación Externa APN 2024, así como sus modificatorias.

Artículo 3.- Delegar las siguientes facultades y atribuciones en la Oficina General de Administración de la Autoridad Portuaria Nacional - APN, durante el Año Fiscal 2024:

3.1 En materia de Contrataciones del Estado

a) Aprobar el Expediente de Contratación de los procedimientos de selección Adjudicación Simplificada (incluyendo aquellas derivadas de Concurso Público y Licitación Pública), Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Contrataciones Directas.

b) Suscribir Contratos, Adendas, Contratos Complementarios, Orden de Servicio u Orden de Compra de los procedimientos de selección de Adjudicación Simplificada (incluyendo aquellos derivados de Concurso Público y Licitación Pública), Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Contratación Directa, según lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Esta facultad incluye también la suscripción de minutas y escrituras públicas que devienen de dichos procedimientos de selección.

c) Aprobar los requerimientos de contrataciones cuyo valor estimado por el área usuaria sea hasta las ocho (8) UIT.

d) Aprobación de la cancelación de procedimientos de selección de Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios.

e) Aprobar los documentos del procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada (incluyendo aquellas derivadas de Concurso Público y Licitación Pública), Subasta Inversa Electrónica, Selección de

Consultores Individuales, Comparación de Precios y Contratación Directa.

f) Aprobar todas las contrataciones excluidas del ámbito de aplicación de Ley de Contrataciones del Estado, reguladas por la Directiva "Lineamientos Generales para las contrataciones excluidas del ámbito de aplicación de las normas de Contrataciones del Estado", con Código OGA-DIR-001-2023, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 128-2023-APN-GG.

3.2 En materia administrativa y de gestión

a) Suscribir y remitir las cartas de cobranzas administrativas a los administrados a quienes se les ha impuesto sanción de multa.

b) Ejercer la representación legal ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT, con la finalidad de agilizar trámites administrativos que se tengan que realizar y suscribir los documentos que se deban remitir a esa institución.

c) Suscripción de las modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) correspondiente al Anexo N° 6, de acuerdo con lo indicado en el numeral 27.3 del artículo 27 de la Directiva N° 005-2021-EF/54.01 Directiva para la programación Multianual de bienes servicios y obras. Con vigencia desde su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2024.

d) Aprobar dentro de los doce (12) días hábiles siguientes a la aprobación del PIA el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), mediante la suscripción del Anexo N° 04 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 aprobado por Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras", modificada por la Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/54.01.

3.3 En materia de Recursos Humanos

a) Suscribir los contratos bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), las adendas de renovación y/o prórroga.

b) Suscribir los convenios de modalidades formativas (prácticas profesionales y preprofesionales, así como las adendas de prórroga).

c) Suscribir la resolución de la programación del rol vacacional del personal CAS y CAP de la APN, los convenios de reducción y acumulación de vacaciones.

Artículo 4.- Disponer que los funcionarios y servidores con facultades delegadas, deben informar trimestralmente al Directorio de la Autoridad Portuaria Nacional – APN sobre los actos realizados en virtud de la delegación y autorización dispuesta en la presente Resolución.

Artículo 5.- La delegación de facultades, así como, la asignación de responsabilidades 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, a fin de garantizar la correcta conducción de la gestión de los sistemas administrativos que les correspondan.

Artículo 6.- En los casos de procedimientos de selección en los que los montos sean iguales o mayores a cien (100) UIT, se requerirá conocimiento y conformidad previa del Directorio.

En caso de que los miembros del Directorio no puedan reunirse y considerando la necesidad de la aprobación, esta podrá realizarse vía electrónica. Asimismo, para los casos de urgencia y ante la falta de sesión programada, queda delegado en el Presidente del Directorio el conocimiento y conformidad previa de la contratación, con cargo a informar al Directorio en la sesión siguiente.

Artículo 7.- Déjese sin efecto la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 0089-2023-APN-DIR del 19 de diciembre de 2023.

Artículo 8.- Las delegaciones y atribuciones autorizadas mediante la presente Resolución tienen vigencia durante el Año Fiscal 2024.

Artículo 9.- Remitir copia de la presente resolución a todas las direcciones y unidades que conforman la APN, a fin de que tomen conocimiento de lo dispuesto en ella.

Artículo 10.- Disponer que la presente resolución sea publicada en la Sede Digital de la Autoridad Portuaria Nacional y en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

WALTER JOSÉ TAPIA ZANABRIA
Presidente del Directorio

2263187-1

El Peruano

LINEAMIENTOS PARA SOLICITAR LA CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN LA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES MEDIANTE FE DE ERRATAS

- Plazo:** De acuerdo a Ley, la solicitud se debe presentar dentro de los ocho (8) días útiles siguientes a la fecha de publicación de la norma. Vencido el plazo, solo procederá publicar una norma rectificatoria de rango equivalente o superior para corregir los errores materiales.
- Límite:** Se permite publicar una sola fe de erratas por cada norma legal. Por lo tanto, antes de presentar la solicitud, se recomienda una revisión exhaustiva de la norma publicada para identificar todos los errores materiales que deben corregirse.
- Contenido:** En el texto de la fe de erratas se debe señalar el tipo y número del dispositivo normativo a corregirse y la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano, asimismo se debe indicar de forma clara la parte incorrecta bajo el título "Dice" y proporcionar la versión corregida bajo el título "Debe Decir".
- Canal:** La solicitud se envía a través del PGA y se acompañan los archivos Word (archivo principal) y PDF (suscrito por la autoridad competente) con el texto de las correcciones.