



Resolución Directoral Ejecutiva N° 007-2019/APCI-DE

Lima, 08 ENE 2019

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, Ley N° 27692 y sus normas modificatorias, la APCI es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, a cargo de ejecutar, programar y organizar la cooperación técnica internacional, también llamada cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo, y por consiguiente gozan de los beneficios tributarios que la ley establece;

Que, conforme al artículo 1 de la Ley N° 27692, la APCI goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa;

Que, de acuerdo al artículo 10, literal d), de la Ley N° 27692, y el artículo 13, literales e) y l) del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE, son funciones del Director Ejecutivo dirigir técnica y administrativamente la APCI, ejerciendo la titularidad del pliego presupuestal correspondiente; y, representar legalmente e institucionalmente a la APCI ante todo tipo de autoridad o entidad pública y privada;

Que, mediante el artículo 10, literal n), de la Ley N° 27692, y el artículo 13, literal q), del precitado Reglamento, se establecen que son funciones del Director Ejecutivo delegar parte de sus funciones y atribuciones, con excepción de las inherentes a su cargo;

Que, adicionalmente, según el artículo 67° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General-, y sus modificatorias, señala que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad;

Que, la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 30225, y sus modificatorias; así como su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y sus modificatorias, señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar las contrataciones de bienes, servicios y obras, disponiendo el artículo 8° de la precitada Ley que el titular de la Entidad puede delegar ciertas facultades de conformidad con dicha normativa;

Que, mediante Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 se aprobó el Instructivo N° 03 "Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables" que tiene por objetivo dictar las normas que reglamentan la provisión y castigo de las cuentas incobrables para la entidades del Sector Público;



Que, asimismo, el numeral 5.2 del citado Instructivo N° 03 señala que el funcionario responsable de la cartera de cobranza proyecta la resolución que autoriza el castigo directo y/o indirecto, la cual se eleva para ser visada por el Contador General o quien haga sus veces y el Director General de Administración, según el caso; y, se remite al Titular de la entidad o persona a quien este designe a fin de que emita la resolución que respalde el registro contable;



Que, por otro lado, a través del Decreto Legislativo N° 1327 se establecen medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe;

Que, la Única Disposición Complementaria Transitoria del citado Decreto Legislativo N° 1327 señala que la responsabilidad para gestionar y disponer medidas de protección establecidas en dicho Decreto Legislativo recae en la unidad orgánica que, a la fecha de publicación de la norma, asume labores de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades, siendo que, en su defecto, esta responsabilidad recae en la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, el numeral 2.2 del artículo 2° del Reglamento del Decreto Legislativo 1327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, precisa que en aquellas entidades que no cuenten con una unidad orgánica que asuma las labores de promoción de la integridad y ética institucional, las funciones son asumidas por la



más alta autoridad administrativa de la entidad, pudiéndose delegar tales funciones en la Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces;

Que, el artículo 29 del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE, señala que la Oficina General de Administración es el órgano de apoyo de la Alta Dirección así como de los demás órganos de la APCI, encargado de brindar apoyo logístico y administrativo para el logro de los objetivos institucionales, y es responsable de la gestión administrativa y financiera de la entidad correspondiéndole conducir los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, adquisiciones, acervo documentario y servicios generales, así como llevar a cabo la ejecución presupuestal y velar por el mantenimiento y seguridad de la institución;

Que, teniendo en consideración lo antes señalado, con el propósito de lograr una mayor fluidez en la marcha administrativa de la APCI, orientada a la adecuada gestión de los asuntos administrativos, resulta conveniente que se deleguen facultades en el Jefe/a de la Oficina General de Administración, que no sean inherentes a las funciones del Director Ejecutivo, así como las que no tengan algún impedimento o limitación en cuanto al objeto de la delegación, durante el Año Fiscal 2019;

Que, el Director Ejecutivo en su calidad de Titular de la Entidad, tiene la potestad de revertir la delegación cuando lo considere conveniente pudiendo, a tal efecto, revocar el acto por el cual delegó las respectivas facultades; o, avocarse al objeto materia de delegación en casos concretos para tomar una decisión sobre un caso en particular;

Con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias; la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF; el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; su Reglamento, aprobado mediante

Decreto Supremo N° 010-2017-JUS; el Instructivo N° 03 "Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables", aprobado mediante Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 y sus modificatorias; y, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27692, Ley de Creación de la APCI y sus modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Delegar en el Jefe/a de la Oficina General de Administración de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, las siguientes funciones y atribuciones:

1.1. En materia de contrataciones del Estado:

- 
- 
- a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones, así como evaluar su ejecución.
 - b) Aprobar los expedientes de contratación y bases para la realización de procesos de selección.
 - c) Designar a los integrantes titulares y suplentes de los comités de los procesos de selección, incluso cuando la APCI actúe en compras facultativas como entidad encargada.
 - d) Resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato, en aquellos procesos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
 - e) Disponer la cancelación parcial o total de los procesos de selección por causal debidamente motivada y formalizar la misma, conforme a la normativa vigente.
 - f) Ejercer la representación legal de la APCI, en la suscripción de los contratos y adendas derivadas de los procesos de selección, y en las contrataciones directas de acuerdo a la naturaleza de la contratación



delegable, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.

- g) Evaluar y, de ser el caso, adoptar la decisión de negarse a suscribir los contratos en los casos reconocidos por la ley.
- h) Suscribir todas las comunicaciones referidas a actos vinculados a los procesos de contratación, que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- i) Gestionar las publicaciones que tengan que realizarse por mandato legal, y los pedidos de información y consulta que resulten necesarios realizar ante otras entidades, vinculados a los asuntos de contrataciones estatales.
- j) Aprobar los expedientes de contratación que requieran un proceso de estandarización para la adquisición de bienes y servicios.
- k) Autorizar la ampliación del plazo contractual; así como, la ejecución de prestaciones adicionales de bienes y servicios, y las reducciones de prestaciones de bienes y servicios.
- l) Celebrar, suscribir, modificar y/o resolver contratos con personas naturales y personas jurídicas, según sea el caso, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.
- m) Expedir, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica, las resoluciones de carácter administrativo que sean necesarias para el funcionamiento administrativo interno de la APCI, respecto de las acciones en materia de contrataciones con el Estado.

1.2. En materia de recursos humanos:

- a) Celebrar, suscribir, modificar y/o resolver contratos bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- b) Dar cumplimiento a las acciones que le correspondan, derivadas de los procesos administrativos disciplinarios relacionados al personal sujeto al

régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

- c) Autorizar y resolver las acciones de personal respecto a las asignaciones, ceses, rotaciones, suplencia, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal comprendido bajo el régimen del citado Decreto Legislativo N° 276 y de los contratados dentro del régimen del Decreto Legislativo N° 1057, según corresponda.
- d) Emitir la resolución que aprueba el Rol de Vacaciones correspondiente al personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276.
- e) Suscribir Convenios de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales.

1.3. En materia administrativa:



- a) Ejercer la representación legal para las actuaciones ante instituciones privadas y/o públicas, como las Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP), Empresas de Seguros, Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y aquellas que estén vinculadas con las funciones de la Oficina General de Administración a fin de que realice cualquier tipo de actividad que resulte necesaria para el mejor desarrollo de las funciones administrativas de gestión de la APCI.
- b) Aprobar las solicitudes de baja y alta de bienes y demás actos administrativos de disposición que se deriven de los mismos, así como suscribir los convenios y/o contratos con entidades públicas destinadas al uso y/o disfrute total o parcial de bienes muebles de propiedad o bajo la administración estatal.
- c) Expedir resoluciones de carácter administrativo sobre las acciones necesarias para el castigo de las cuentas incobrables: castigo directo y castigo indirecto, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Instructivo N° 3 "provisión de Castigo de las Cuentas Incobrables", aprobado mediante Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 y sus modificatorias.
- d) Aprobar, previa opinión de las Oficinas de Asesoría Jurídica y Planeamiento y Presupuesto, todo documento normativo que regulen



los actos de administración interna orientados a optimizar los procedimientos de carácter interno a cargo de las unidades integrantes del citado órgano de apoyo.

- e) Expedir las demás resoluciones de carácter administrativo necesarias para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina General de Administración.

1.4. En materia de protección para el denunciante de actos de corrupción:

- a) Implementar las medidas de protección contenidas en el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- b) Ejercer, a través de la Unidad de Administración de Personal, las funciones contenidas en el numeral 2.1 del artículo 2° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.



Artículo 2°.- El Jefe/a de la Oficina General de Administración de la APCI debe informar semestralmente a la Dirección Ejecutiva, bajo responsabilidad, sobre los actos realizados en virtud de la delegación dispuesta en la presente Resolución Directoral Ejecutiva.

Artículo 3°.- La delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución Directoral Ejecutiva no exime de la obligación de cumplir los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso.

Artículo 4°.- Las facultades conferidas por la presente Resolución Directoral Ejecutiva no pueden ser objeto de posteriores delegaciones por parte del Jefe/a de la Oficina General de Administración de la APCI.

Artículo 5°.- Las delegaciones autorizadas mediante la presente Resolución tendrán vigencia durante el año fiscal 2019.

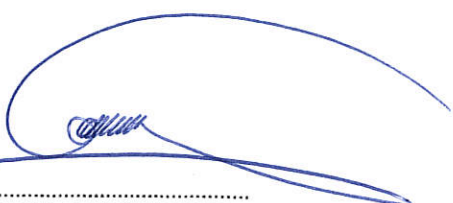


Artículo 6°.- Remítase la presente Resolución Directoral Ejecutiva a la Oficina General de Administración y a las unidades orgánicas de la APCI, para su conocimiento y acciones correspondientes.

Artículo 7°.- Dispóngase la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el Diario Oficial El Peruano así como en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (<http://www.apci.gob.pe>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.




.....
JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ NORRIS
Director Ejecutivo
AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL