RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA Nº 175-2015/APCI-DE

Miraflores, 31 DIC. 2015

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), Ley Nº 27692 y sus normas modificatorias, la APCI es un organismo público adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores responsable de conducir, programar, organizar, priorizar y supervisar la 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;

Que, en virtud a lo dispuesto en los literales e) y l) del artículo 13º del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI aprobado por Decreto Supremo Nº 028-2007-RE, son funciones del Director Ejecutivo "*ejercer la titularidad del pliego presupuestal y representar legalmente e institucionalmente a la APCI ante todo tipo de autoridad o entidad pública y privada*";

Que, el literal q) del artículo señalado en el considerando precedente señala que el Director Ejecutivo está facultado a delegar parte de sus funciones y atribuciones que le correspondan, con excepción de las inherentes a su cargo;

Que, el numeral 67.4 del artículo 67º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante;

Que, teniendo en consideración la estructura orgánica de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, aprobada mediante Decreto Supremo Nº 028-2007-RE, y con el propósito de lograr una mayor fluidez en su marcha administrativa, es conveniente delegar y/o desconcentrar, según corresponda, las diversas funciones y competencias, asignadas al Titular de la Entidad;

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

En uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 27692, Ley de Creación de la APCI y sus normas modificatorias; su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo Nº 028-2007-RE; y en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Legislativo Nº 1017 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 184-2008-EF y demás normas modificatorias, complementarias y conexas; así como, con la nueva Ley de Contrataciones del Estado, Ley Nº 30225, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, a partir de su entrada en vigencia.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Delegación y/o desconcentración en materia de contratación pública bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes

Delegar y/o desconcentrar, según corresponda, en el Jefe de la Oficina General de Administración de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, las siguientes funciones y atribuciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias; así como, con la nueva Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, a partir de su entrada en vigencia:

a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones, así como evaluar su ejecución.

b) Aprobar los expedientes de contratación 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 convocados por Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación Directa Selectiva.

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, de exoneraciones y en las contrataciones complementarias.

g) Evaluar y, de ser el caso, adoptar la decisión de negarse a suscribir los contratos en los casos reconocidos por 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.

Agencia Peruana de Cooperación Internacional
V°B°
ROSA HERRERA COSTA
Dirección Ejecutiva

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B°
GRIELA HERRERA SAN
APCI

i) Disponer la resolución de los contratos por las causales reguladas en la normativa de la materia.

j) 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.

k) Aprobar los expedientes de contratación que requieran un proceso de estandarización para la adquisición de bienes y servicios.

l) 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.

m) Aprobar los procesos de estandarización de bienes en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.

n) Aprobar y/o ejecutar las acciones inherentes o relacionadas con los procesos de contrataciones que efectúe la APCI, que sean delegables, de conformidad con las normas vigentes de la materia.

o) Suscribir convenios interinstitucionales para encargar procesos de selección a entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, u organismos internacionales, así como aprobar el expediente de contratación y las bases en calidad de entidad encargante.

p) Aprobar las Bases de los procesos de selección, incluyendo las provenientes de exoneraciones de procesos de selección.

q) 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.

r) Expedir 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.

Artículo 2°.- Delegación y desconcentración en materia de recursos humanos

Delegar en el Jefe de la Oficina General de Administración de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional las siguientes facultades en materia de recursos humanos:

a) Celebrar, suscribir, modificar y/o resolver contratos bajo el Régimen Especial de Contratos Administrativos de Servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 1057 y

su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 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 Nº 276.

c) Autorizar y resolver las acciones de personal respecto a las asignaciones, ceses, rotaciones, encargos de funciones y puestos, suplencia, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal comprendido bajo el régimen del citado Decreto Legislativo Nº 276 y de los contratados dentro del régimen del Decreto Legislativo Nº 1057, en lo que corresponde.

d) Emitir la Resolución que aprueba el Rol Vacacional Anual correspondiente al personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo 276.

e) Realizar las acciones que se requieran para la conducción del sistema administrativo de gestión de recursos humanos de la APCI, relacionado al personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula la contratación administrativa de servicios.

f) Suscribir Convenios de Prácticas Pre profesionales y Profesionales.

g) Expedir las resoluciones de carácter administrativo que sean necesarias para el funcionamiento administrativo interno de la APCI, respecto de las acciones de recursos humanos.

Artículo 3º.- Delegar en el Jefe de la Oficina General de Administración de la APCI, la atribución de encargar las funciones de los titulares de las unidades orgánicas integrantes del citado órgano de apoyo.

Artículo 4º.- Delegar en el Jefe de la Oficina General de Administración de la APCI, la representación legal para los actos administrativos ante instituciones públicas, así como intervenir en procedimientos administrativos, pudiendo para tal efecto suscribir, presentar e interponer toda clase de escritos y recursos que sean necesarios, en las que se incluye a la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT) e instituciones privadas.

Artículo 5º.- Delegar en el Jefe de la Oficina General de Administración de la APCI, la atribución para 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 muebles e inmuebles de propiedad o bajo la administración estatal.

Agencia Peruana de Cooperación Internacional
VºBº
ROSA HERRERA COSTA
Dirección Ejecutiva

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
VºBº
APCI

Artículo 6°.- Delegar en el Jefe de la Oficina General de Administración de la APCI la facultad de aprobar directivas y/o manuales, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnico - normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno a cargo de las unidades integrantes del citado órgano de apoyo.

Artículo 7°.- Delegar en el Jefe de la Oficina General de Administración de la APCI, las atribuciones correspondientes al Director Ejecutivo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, como responsable de la meta presupuestal de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 8°.- El Jefe de la Oficina General de Administración de la APCI queda facultado para realizar las demás funciones o atribuciones que en materia de gestión administrativa permita el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI vigente.

Artículo 9°.- El Jefe de la Oficina General de Administración deberá notificar a la Dirección Ejecutiva las Resoluciones que emita como producto de la presente delegación de funciones.

Artículo 10°.- Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina General de Administración y a las unidades orgánicas de la APCI, para su conocimiento y acciones correspondientes.

Artículo 11°.- Las delegaciones autorizadas mediante la presente Resolución tendrán vigencia durante el año fiscal 2016.

Artículo 12°.- Déjese sin efecto la Resolución Directoral Ejecutiva N° 003-2015/APCI-DE, de fecha 05 de enero de 2015.

Regístrese, comuníquese y publíquese

Arq. ROSA L. HERRERA COSTA
Directora Ejecutiva
AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL