



Resolución Jefatural

N° 00001-2020-CENEPRED/J

San Isidro, 03 de Enero del 2020

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (en adelante, Sinagerd) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (en adelante, Cenepred) es un organismo público ejecutor conformante del Sinagerd, responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción; así como de proponer y asesorar al ente rector y a los distintos entes públicos y privados respecto a los lineamientos y mecanismos relacionados a los mencionados procesos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 104-2012-PCM del 18 de octubre de 2012, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Cenepred, estableciendo en su artículo 8° que la Jefatura es el máximo órgano del Cenepred que ejerce la titularidad y representación legal del Pliego;

Que, el literal u) del artículo 9° del citado Reglamento señala que la Jefatura de la entidad puede delegar las funciones no privativas de su cargo cuando lo considere conveniente;

Que, los numerales 7.1 y 7.2 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440 que aprobó el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que el Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva, y puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el presente Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado/a;

Que, asimismo el numeral 7.3 del artículo 7 del precitado dispositivo señala que, el Titular de la Entidad es responsable de: 1) Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad; 2) Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso, y; 3) Determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus objetivos estratégicos institucionales que conforman su Plan Estratégico Institucional (PEI), y sujetándose a la normatividad vigente;

Que, de acuerdo al numeral 47.2 del artículo 47 de la norma citada precedentemente, las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático son aprobadas

mediante Resolución del/la Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad, y puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial “El Peruano”;

Que, por otro lado, el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, el Reglamento de la referida Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 344- 2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019- EF; constituyen los cuerpos normativos cuyos fines se encuentran orientados a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de la ciudadanía;

Que, el numeral 8.2 del artículo 8 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que el/la Titular de la Entidad puede delegar, mediante Resolución, la autoridad que la norma le otorga salvo las excepciones contempladas en la referida Ley y su Reglamento;

Que, mediante los artículos 1° y 2° del Decreto Supremo N° 050-2006-PCM se prohíbe, en las entidades del Sector Público, la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo, debiendo éstos efectuarse en blanco y negro, salvo que, excepcionalmente, el titular de la entidad o en quien éste delegue, autorice impresos a color para casos debidamente justificados;

Que, con la finalidad de garantizar una adecuada gestión de los recursos asignados, en materia presupuestal, en las contrataciones de bienes, servicios y obras, así como en la gestión de los recursos humanos que permitan al Cenepred cumplir tanto con las funciones previstas en su Reglamento de Organización y Funciones como con la programación de las metas institucionales para el ejercicio 2020, es necesario delegar determinadas funciones asignadas a la Titular del Pliego hasta la culminación del referido Año Fiscal;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegido a terceros y que existiera en la fecha a la que pretende retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones del Cenepred, aprobado por Decreto Supremo N° 104-2012-PCM; el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019- EF; el Reglamento de la referida Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1440 –Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, en uso de las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 291-2016-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Delegar en el/la Secretario/a General (hoy Gerente General) del Cenepred las siguientes facultades y atribuciones:

1.1 En Materia Normativa y Convencional:

- a) 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 los órganos de apoyo y asesoramiento del Cenepred.
- b) Suscribir convenios y adendas en representación del Titular del Cenepred, con excepción de aquellos que por norma expresa deben ser suscritos por el Titular de la Entidad.
- c) Representar a la Jefatura por delegación del Titular del Pliego, ante los organismos públicos y/o privados, nacionales o internacionales, en asuntos relacionados al ámbito de competencia del Cenepred.
- d) Representar a la Jefatura por ausencia del Titular del Pliego, al encontrarse en comisión de servicios, asumiendo las competencias funcionales durante el periodo de ausencia.

1.2 En Materia Presupuestaria:

- a) Aprobar la formalización de las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional y Programático, a propuesta de la Oficina de Presupuesto, de acuerdo con el artículo 47 del Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, durante el Ejercicio Presupuestario del Año Fiscal 2020.
- b) Las atribuciones y facultades en materia presupuestaria que corresponden al Titular de la Entidad, en su calidad de Titular del Pliego 025: Cenepred y, las acciones administrativas de gestión y de resolución en materia presupuestaria, que no sean privativas a su función de Titular de la Entidad durante el Ejercicio Presupuestal 2020, estando facultado para emitir directivas internas para la racionalización del gasto y el manejo adecuado de los recursos asignados por toda Fuente de Financiamiento durante el ejercicio presupuestario del Año Fiscal 2020.

1.3 En Materia de Gestión Administrativa:

- a) Autorizar la contratación del personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, conforme a lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2010-PCM y modificatorias; así como las disposiciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR sobre la materia, formulados por las oficinas, órganos y direcciones de la Entidad.
- b) Emitir pronunciamiento sobre la procedencia o no de las solicitudes presentadas al amparo de lo establecido en la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE.

1.4 En Materia de Contrataciones del Estado:

- a) Resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato, en los procedimientos de selección cuyo valor referencial o valor estimado sea igual o menor a cincuenta Unidades Impositivas Tributarias (50 UIT), en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.

1.5 En Materia Financiera:

- a) Designar a los/las responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias del Pliego 025: Cenepred.

Artículo 2°.- Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración del Cenepred las siguientes facultades y atribuciones:

2.1 En Materia de Gestión Administrativa:

- a) Representar al Cenepred ante cualquier tipo de autoridades y/o dependencias administrativas para 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, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas.
- b) Aprobar y suscribir contratos y/o convenios con entidades públicas y/o privadas, o personas naturales que involucren las funciones de la Oficina de Administración, las que deberán ceñirse a las disposiciones normativas vinculadas al Presupuesto Público para el Año Fiscal 2020.
- c) Autorizar, excepcionalmente, impresos a color para casos debidamente justificados.
- d) Constituir depósitos mercantiles y/o civiles; contratar toda clase de seguros a favor del Cenepred, así como endosar pólizas de seguros.
- e) Abrir, transferir y cerrar cuentas corrientes y de ahorros bancarios, así como el registro y modificaciones de firmas.
- f) Aprobar las Alta y Bajas de bienes muebles y demás actos administrativos de disposición que deriven de los mismos.
- g) Suscribir contratos de carácter administrativos en representación del Cenepred, así como aquellos relacionados con la disposición de bienes muebles.
- h) Emitir los actos administrativos y efectuar los trámites correspondientes a la disposición, adquisición, arrendamiento y administración de bienes estatales, inclusive los referidos a la autorización y aceptación de donaciones de bienes muebles e inmuebles, a que se refiere la Ley N° 29151, Ley General del Sistema de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias; efectuar los trámites que correspondan que se deriven de los mismos, así como presentar ante la entidad propietaria y la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, los expedientes técnicos que se requieran para los actos de disposición, adquisición, arrendamiento o administración de los bienes estatales.
- i) Expedir Resoluciones sobre acciones administrativas para el castigo de las Cuentas Incobrables: Castigo Directo y Castigo Indirecto, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Instructivo N° 3 "Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables", aprobado por Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 y sus modificatorias.

2.2 En Materia de Contrataciones del Estado:

- a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, así como sus modificaciones.
- b) Aprobar los Expedientes de Contratación, las Bases Administrativas y/o los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a los procedimientos de selección que convoque el Cenepred, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente, así como realizar las convocatorias respectivas.
- c) Aprobar el otorgamiento de la buena pro a las propuestas que superen el valor referencial o valor estimado de la convocatoria en los procedimientos de selección.
- d) Autorizar los procesos de estandarización.
- e) Suscribir convenios interinstitucionales con entidades públicas nacionales para contratar bienes y servicios en general, en forma conjunta, a través de un procedimiento de selección único, así como, de ser el caso, recibir los requerimientos de las entidades participantes, consolidar y homogeneizar las características de los bienes y servicios en general, y otros actos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- f) Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, previo informe técnico y legal que contenga la justificación de la necesidad y procedencia de la Contratación Directa.
- g) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección, convocados de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones públicas.
- h) Suscribir convenios interinstitucionales para encargar procedimientos de selección a entidades públicas, así como aprobar el expediente de contratación y las bases en calidad de entidad encargante.
- i) Aprobar las Bases y otros documentos de los procedimientos de selección, incluyendo las provenientes de contrataciones directas de procedimientos de selección, así como suscribir los contratos derivados de los mismos.
- j) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes y servicios hasta por el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.
- k) Autorizar la reducción de prestaciones en el caso de bienes, servicios y obras hasta por el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.
- l) Autorizar y suscribir las contrataciones complementarias de bienes y servicios acorde a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- m) Autorizar otras modificaciones a los contratos suscritos en el marco de la Ley y su Reglamento, cuando no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliación, siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, en los supuestos previstos por el Reglamento y el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- n) Aprobar la subcontratación de prestaciones hasta por el máximo permitido por Ley de Contrataciones del Estado.
- o) Resolver las solicitudes de ampliación del plazo contractual, provenientes de los procedimientos de selección, en concordancia con lo estipulado en la normativa de contrataciones vigente.
- p) Aprobar las resoluciones de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, por el incumplimiento de los mismos cuando sea imputable al contratista, así como en otros supuestos previstos por la Ley de Contrataciones del Estado.
- q) Representar a la Entidad, ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y el Tribunal de Contrataciones del Estado, en los procedimientos, trámites y gestiones que se realicen ante dichas instancias, de acuerdo con las normas de contrataciones del Estado.
- r) Ejercer la representación legal del Cenepred para suscribir contratos referidos a bienes y servicios cuyos montos de contratación sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

2.3 En Materia de Recursos Humanos:

- a) Suscribir en representación del Cenepred, los contratos administrativos de servicios - CAS, así como las adendas correspondientes previamente aprobadas por el Secretario/a General del Cenepred.
- b) Exonerar del plazo de preaviso de treinta (30) días calendario para la resolución de contratos administrativos de servicios por decisión unilateral del servidor, previa aprobación por el Secretario General del Cenepred.
- c) Comunicar al servidor bajo el Régimen Especial de contratación administrativa de servicios la decisión unilateral del Cenepred de resolver el contrato, previo agotamiento del procedimiento de resolución regulado en el numeral 13.2 del artículo 13° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, así como lo regulado en la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Autorizar y resolver las acciones de personal, con excepción de los cargos de confianza, respecto a las asignaciones, ceses, rotaciones, encargos de funciones, suplencia, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada

conducción y dirección del personal comprendiendo bajo el régimen del citado Decreto Legislativo N° 276 y de los contratos dentro del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que corresponde.

- e) Autorizar y resolver acciones de personal a que se refiere el Capítulo VII “De la Asignación de Funciones y el Desplazamiento” del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, del personal comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 hasta el Nivel F-4 en el área de su competencia. Esta facultad no incluye la de efectuar nombramiento o designaciones en cargos de confianza, ni en cargos de libre designación o remoción por el Titular de la Entidad. Dicha delegación se sujeta a las disposiciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR sobre la materia.

Artículo 3°.- La delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

Artículo 4°.- Las delegaciones autorizadas mediante la presente Resolución tendrán vigencia durante el año 2020, con eficacia anticipada al 1 de enero de dicho año.

Artículo 5°.- El/la Secretario/a General y el/la Jefe/a de la Oficina de Administración deberán notificar a la Jefatura las Resoluciones que emitan como producto de la presente delegación de facultades, así como mantenerlo informado sobre los aspectos más relevantes de las delegaciones conferidas. Asimismo, en caso de incertidumbre jurídica o controversia sobre la aplicación de dichas facultades, se recurrirá en consulta a la Jefatura para su discernimiento o solución.

Artículo 6°.- Dejar sin efecto la Resolución N° 005-2019-CENEPRED/J del 11 de enero de 2019.

Artículo 7°.- Notifíquese la presente Resolución Jefatural a la Secretaría General y a la Oficina de Administración para conocimiento, cumplimiento y difusión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado Digitalmente
WLADIMIRO GIOVANNINI Y FREIRE
Jefe del CENEPRED