

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 035-2025-DE-UEB/CR

Lima, 15 de octubre de 2025

VISTOS:

El Memorando N° 050-2025-DE-UEB/CR de la Dirección Ejecutiva; y, el Informe N° 066-2025-OAJ-UEB/CR de la Oficina de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2025-UEB-CR, de fecha 5 de marzo de 2025, la Dirección Ejecutiva resolvió delegar facultades y atribuciones en los Jefes de la Oficina de Administración, Unidad de Logística y Unidad de Recursos Humanos;

Que, mediante Resolución Directoral N° 007-2025-UEB-CR, de fecha 15 de abril de 2025, la Dirección Ejecutiva resolvió modificar la Resolución Directoral N° 001-2025-UEB-CR y otorgar facultades al jefe de la Oficina de Infraestructura;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (TUO de la LPAG), indica que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el numeral 1 del artículo 76 del TUO de la LPAG dispone que el ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación; asimismo, el numeral 78.1 del artículo 78° del TUO de la LPAG establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad; asimismo, el numeral 78.2 del mismo artículo estipula que son indelegables 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 el marco de lo antes expuesto, con Memorando N° 050-2025-DE-UEB/CR, de fecha 14 de octubre de 2025, la Dirección Ejecutiva solicita iniciar el trámite para que le sean delegadas suficientes facultades a la Oficina de Administración, a fin de aprobar las solicitudes de defensa y asesoría requeridas por servidores y/o exservidores de la UEB, previa opinión legal y de disponibilidad presupuestal;

Que, con el Informe N° 066-2025-OAJ-UEB/CR, de fecha 15 de octubre de 2025, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto a la modificación de delegación de facultades y atribuciones por parte del Director Ejecutivo;

Que, en virtud del literal q) del artículo 8 del Manual de Operaciones de la UEB, el Director Ejecutivo emite resoluciones en asuntos de su

competencia;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, de conformidad con la segunda disposición complementaria final de la Ley N° 32172, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y con las atribuciones del literal q) del artículo 8 del Manual de Operaciones de la UEB.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 007-2025-UEB-CR, el cual queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 1.- Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración de la unidad ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, las siguientes facultades y atribuciones:

En materia Administrativa y de Gestión:

- 1) Suscribir convenios interinstitucionales y adendas con entidades públicas y privadas en el ámbito de su competencia.*
- 2) Suscribir y/o modificar contratos bancarios y financieros.*
- 3) Aprobar los actos de administración, disposición, adquisición, registro y supervisión de los bienes muebles.*
- 4) Representar a la UEB ante 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 de la UEB.*
- 5) Ejercer la representación legal de la UEB cuando éste tenga la calidad de administrado para presentarse ante cualquier tipo de autoridad y dependencia pública, a fin de iniciar y proseguir acciones legales; procedimientos administrativos destinados a la obtención de autorizaciones, licencias, permisos y/o cualquier otro derecho, como parte o tercero con legítimo interés; procedimientos administrativos sancionadores ante cualquier autoridad, tribunal o instancia competente, teniendo todas las facultades dentro del procedimiento; solicitar garantías de toda clase.*
- 6) Realizar todo tipo de solicitudes, actos y trámites ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, destinados al registro de derechos reales de la UEB; incluyendo modificar y/o rectificar partidas registrales, desistimientos y certificar copias de documentos institucionales, previa verificación del original y en el marco de lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General.*
- 7) Reconocer aquellos adeudos en los que resulte aplicable la acción por enriquecimiento sin causa, en concordancia con la normativa vigente.*
- 8) Aprobar los lineamientos, protocolos, directivas, manuales, guías y planes en materias de su competencia u otros documentos técnicos de naturaleza similar en dicho ámbito; debiendo recabar previamente la opinión técnica favorable de las unidades funcionales involucradas.*
- 9) Solicitar ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), la emisión y cancelación de los certificados digitales a nombre de la UEB.*
- 10) Aprobar las solicitudes de defensa y asesoría requeridas por servidores y/o ex servidores de la Unidad Ejecutora “Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, previa opinión legal y de disponibilidad presupuestal.*

En Materia de Contrataciones:

- 11) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones - PAC y sus modificaciones.
- 12) Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades y sus modificaciones.
- 13) Aprobar las contrataciones a realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, de conformidad con la normativa vigente, así como, a autorizar el anexo 03 de elección de la ficha – producto y el proveedor establecido en las Reglas Estándar de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco”.
- 14) Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de contratación de la UEB, los procedimientos de selección y las contrataciones por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco para cuantías superiores a ocho (8) UIT.
- 15) Aprobar los procesos de estandarización, previo informe técnico de la unidad de organización que tiene la calidad de área usuaria y de la Unidad de Logística.
- 16) Designar y remover a los integrantes titulares y suplentes representantes del Equipo de Selección o del Comité de Selección de los procedimientos de contratación de la UEB o procedimientos bajo la normativa general de contrataciones, así como autorizar la participación de expertos independientes, cuando corresponda.
- 17) Aprobar las Bases y otros documentos de los procedimientos de selección, correspondientes a los procedimientos de contratación de la UEB, Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica y Comparación de Precios, incluyendo las provenientes de contrataciones directas, o las equivalentes en la normativa de contratación general.
- 18) Suscribir en nombre y representación de la UEB los contratos, celebrar los contratos complementarios de bienes y servicios, así como los contratos estandarizados regulados en la normativa de contratación pública general o derivados de los procedimientos de contratación de la UEB.
- 19) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales y reducción de prestaciones en el caso de bienes y servicios hasta por el máximo permitido.
- 20) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual de bienes, servicios y consultorías en general de cuantías superiores a ocho (8) UIT.
- 21) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección.
- 22) Aprobar la subcontratación de prestaciones, hasta por el máximo permitido.
- 23) Suscribir en nombre y representación de la Entidad, los contratos y adendas derivados de modificatorias o prórrogas a los contratos de los procedimientos de selección regulados por la normativa de Contrataciones del Estado, así como los contratos para la ejecución de prestaciones complementarias
- 24) Aprobar solicitudes de adelantos presentados por los contratistas.
- 25) Aprobar las resoluciones de contrato por caso fortuito o fuerza mayor, por el incumplimiento de estos cuando sean imputables al contratista o por el hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes, cuando se trate de contrataciones mayores a 8 UIT.
- 26) Autorizar otras modificaciones a los contratos cuando no resulten aplicables adicionales, reducciones y ampliaciones, siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes a la presentación de ofertas, salvo que implique el incremento del precio, la cual deberá ser aprobada por el titular de la entidad.
- 27) Poner en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado la existencia de indicios de la comisión de una infracción por parte de los proveedores, participantes, postores, contratistas, expertos independientes y otros, que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones.
- 28) Suscribir las comunicaciones correspondientes a pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, el Tribunal de Contrataciones del Estado y la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS o las instituciones que hagan sus veces, así como gestionar las publicaciones que deban efectuarse por mandato legal y los pedidos de información y consultas que resulten necesario formular ante otras entidades.
- 29) Aprobar la reserva del valor referencial en los procedimientos de selección, cuando corresponda.

30) *Aprobar las ofertas económicas que superen el valor estimado o valor referencial en procedimientos de selección, hasta el límite máximo previsto, previa certificación de crédito presupuestario.*

31) *Ejercer la representación legal ante las entidades financieras, bancarias o aquellas autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) para hacer efectiva la ejecución de las garantías presentadas por los contratistas.*

32) *Suscribir Contratos Tripartitos en el marco de la Junta de Resolución de Disputas o Dispute Adjudication Board (DAB).*

33) *Suscribir las adendas correspondientes que prorroguen los contratos de servicios de arrendamiento de bienes inmuebles.*

34) *Suscribir contratos y/u órdenes de compra o servicios por contrataciones realizadas en el marco de los supuestos excluidos del ámbito de la normativa en contratación pública”.*

Artículo 2.- Los artículos 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de la Resolución Directoral N° 007-2025-UEB-CR se mantienen vigentes.

Artículo 3.- Notificar la presente resolución a la Oficina de Administración para su conocimiento y fines.

Artículo 4.- Remitir la presente Resolución Directoral a la Oficialía Mayor del Congreso de la República.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal web.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Documento firmado digitalmente

MIGUEL ARMANDO MURILLO PAREDES

Director Ejecutivo

Unidad ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”