

de 25% del monto contractual original, siempre que se cumplan las condiciones legales para proceder con dicha autorización.

l) Aprobar las solicitudes de ampliaciones de plazo en bienes y servicios.

m) Suscribir, modificar y resolver contratos complementarios.

n) Aprobar aquellas modificaciones del contrato que no impliquen una variación del precio cuando no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliaciones.

o) Solicitar el inicio de los procedimientos de conciliación y arbitraje y representar a la entidad en dichos procedimientos de solución de controversias en materia de contrataciones del Estado, sin perjuicio de las atribuciones de la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

p) Resolver los recursos de apelación interpuestos en los procedimientos de selección que correspondan ser resueltos por la Entidad, en el marco de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

q) Suscribir y tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedido de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección que deben realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el Tribunal de Contrataciones del Estado, la Central de Compras Públicas (PERÚ COMPRAS) y la Contraloría General de la República, así como gestionar las publicaciones que deban efectuarse por mandato legal y los pedidos de información y consulta que resulte necesario formular ante otras entidades, vinculadas a las contrataciones del Estado.

r) Ejercer la representación del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", ante las entidades financieras para hacer efectiva la ejecución de garantías presentadas por los contratistas, entre estas, las referidas a las cartas fianzas.

Artículo 2.- Delegar al Jefe/a de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", para el año fiscal 2021, las siguientes funciones del titular de la institución en materia administrativa:

a) Aprobar directivas, lineamientos, circulares y/o manuales, así como, todo documento de carácter normativo, respecto de los sistemas administrativos de su competencia.

b) Regular, tramitar y expedir los actos destinados o vinculados a la administración, disposición, adquisición, transferencia, donación, registro y supervisión de los bienes muebles.

c) Aprobar las donaciones que perciba la entidad, de acuerdo a las normas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

d) Aprobar los reconocimientos de deuda en los que concurran los elementos necesarios para la configuración del enriquecimiento sin causa previstos en el artículo 1954 del Código Civil.

Artículo 3.- La delegación de facultades establecidas en los artículos 1 y 2 del presente acto resolutivo no exime a la Unidad de Administración de cumplir con los requisitos legales establecidos para cada caso, a fin de garantizar la correcta conducción de los sistemas administrativos que le corresponda.

Artículo 4.- Disponer que el Jefe/a de la Unidad de Administración informe a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", respecto del estado situacional de las facultades delegadas con una periodicidad trimestral.

Artículo 5.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 006-2020-MIDIS/P65-DE y su modificatoria.

Artículo 6.- Notificar la presente resolución a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", para fines correspondientes.

Artículo 7.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Diario Oficial "El Peruano" y en

el portal institucional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65": www.pension65.gob.pe

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MABEL GÁLVEZ GÁLVEZ
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva
Programa Nacional de Asistencia
Solidaria Pensión 65

1917815-1

ECONOMÍA Y FINANZAS

Aprueban las "Normas complementarias para el funcionamiento de la Comisión Especial encargada de evaluar y cuantificar la devolución de los montos descontados de la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0001-2021-EF/53.01

Lima, 5 de enero de 2021

CONSIDERANDO:

Que, la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, crea la Comisión Especial encargada de evaluar, cuantificar y proponer recomendaciones para la devolución de los montos que los pliegos presupuestarios hubieran descontado a la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94, respecto de los regímenes pensionarios de los Decretos Leyes N° 19990 y N° 20530;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 115-2016-EF, se aprobó la conformación de la Comisión Especial, creada por la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, así como sus atribuciones y competencias;

Que, la Décima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, reactiva la referida Comisión Especial, manteniendo su conformación, atribuciones y competencias; asimismo, se dispuso que, mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos se aprueban las normas necesarias para el cumplimiento de su finalidad;

Que, de conformidad con lo establecido en la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016; y, en la Décima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación de normas complementarias para el funcionamiento de la Comisión Especial

Apruébanse las "Normas complementarias para el funcionamiento de la Comisión Especial encargada de evaluar y cuantificar la devolución de los montos descontados de la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94", el cual como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2. Plazo para la emisión de informe final

La Comisión Especial cuenta con un plazo máximo de noventa (90) días hábiles, contados a partir de su instalación, para la emisión del informe final, el cual es

remitado al Ministerio de Economía y Finanzas, para la transferencia de los recursos correspondientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ADRIANA MINDREAU ZELASCO
Directora General
Dirección General de Gestión Fiscal
de los Recursos Humanos

ANEXO

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE EVALUAR Y CUANTIFICAR LA DEVOLUCIÓN DE LOS MONTOS DESCONTADOS DE LA BONIFICACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO DE URGENCIA N° 037-94

1. Finalidad

Las Normas complementarias para el funcionamiento de la Comisión Especial encargada de evaluar y cuantificar la devolución de los montos descontados de la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94, tienen por finalidad regular el funcionamiento de dicha Comisión Especial, de forma complementaria a lo dispuesto en la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, y el Decreto Supremo N° 115-2016-EF, Conformando la Comisión Especial, creada por la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

2. Instalación de la Comisión Especial

2.1 Cada entidad u órgano que forma parte de la Comisión Especial debe acreditar a un/a (1) representante titular y un/a (1) representante alterno/a mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría Técnica, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución Directoral.

2.2 El desempeño de las funciones de los miembros de la Comisión Especial no genera derecho al pago de

dieta, honorario o remuneración adicional alguna por parte del Estado.

2.3 La Comisión Especial se instala dentro de los tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente del vencimiento del plazo para acreditar a sus representantes, y sesiona en el lugar que acuerden sus miembros.

3. Funciones de la Secretaría Técnica

3.1 La Comisión Especial cuenta con una Secretaría Técnica a cargo de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), responsable de brindar el apoyo técnico y operativo para el cumplimiento de las atribuciones y competencias de la Comisión Especial.

3.2 La Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones:

- Coordinar las acciones operativas necesarias para coadyuvar al cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión Especial.
- Convocar a las reuniones de la Comisión Especial, por encargo de la Presidencia.
- Remitir las comunicaciones que sean dispuestas por la Comisión Especial.
- Conducir el intercambio de información permanente entre los miembros de la Comisión Especial.
- Presentar a la Comisión Especial la propuesta de Informe Final.
- Atender las consultas y procesar las solicitudes que pudieran presentarse con relación a las labores de la Comisión Especial.
- Otras que le encargue la Comisión Especial.

4. Información remitida por las entidades

4.1 Los Titulares de los Pliegos, y en caso corresponde el titular del pliego del gobierno local de las Sociedades de Beneficencias deben remitir a la Secretaría Técnica, en medio físico y magnético, en un plazo máximo de treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir de la vigencia de la Resolución Directoral que aprueba el presente Anexo, la información sobre las beneficiarias y beneficiarios sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que se les haya realizado algún descuento a la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94, desde su entrada en vigencia; de acuerdo al siguiente formato.

Formato de Devolución de los Descuentos del DU N° 037-94

N°	Tipo de Documento	Número Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Periodo	Descuento %	Nivel Remunerativo/mes	Monto Descontado	Régimen Previsional

Descripción de campos:

- N°.- Número correlativo de beneficiarios.
- Tipo Documento.- Tipo de documento de identidad.
- Número Documento.- Número de documento de identidad.
- Apellido Paterno.- Apellido paterno de la beneficiaria o beneficiario.
- Apellido Materno.- Apellido materno de la beneficiaria o beneficiario.
- Nombres.- Nombres de la beneficiaria o beneficiario.
- Periodo.- Mes y año que corresponde al monto reconocido por el Pliego; así como, el periodo por el cual debía efectuarse la retención (en formato mm/aaaa).
- Descuento %.- Porcentaje de retención del monto de la remuneración asegurable que percibe el trabajador.
- Nivel Remunerativo/mes.- De acuerdo al Anexo del Decreto de Urgencia N° 037-94

10. Monto Descontado.- Importe de la devolución reconocida mediante la Resolución del Titular del Pliego.

11. Régimen Previsional.- Especificar el Régimen Previsional al cual aportó (D. Ley N° 19990, D. Ley N° 20530, AFP).

4.2 Asimismo, en dicha oportunidad, las entidades públicas deben remitir el total de pensionistas que administran, indicándose la fecha de inicio de la pensión, a fin de contrastar la información.

4.3 Las entidades que no cumplan con las formalidades antes establecidas, no son consideradas para la devolución a la que se refiere la Décima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley 31084.

4.4 La información a remitir no debe incluir aquellos periodos cuyos montos ya han sido reconocidos en procesos anteriores.

5. Evaluación de la información

La información remitida por las entidades es evaluada por la Secretaría Técnica, la que está facultada a requerir a dichas entidades que subsanen la información que hayan remitido, o solicitar inclusive información complementaria.

6. Aprobación del Informe Final de la Comisión Especial

6.1 La Secretaría Técnica presenta a la Comisión Especial una propuesta de Informe Final para su aprobación, el que debe contener como mínimo:

- Información cuantitativa y cualitativa de la evaluación realizada,
- Los criterios de priorización para el proceso de devolución de ser el caso.
- Recomendaciones para continuar con la devolución a que se refiere la Décima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084, y;
- El listado de beneficiarias y beneficiarios a quienes se efectuará la devolución de los montos que los pliegos presupuestarios les hubieran descontado por la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94.

6.2 La Secretaría Técnica remite al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) el Informe Final de la Comisión Especial en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haber sido aprobado.

7. Transferencia de recursos

La Dirección General de Presupuesto Público del MEF elabora el decreto supremo de transferencia de recursos, sobre la base del Informe Final de la Comisión Especial, según lo señalado en el segundo párrafo de la Décima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084.

8. Comunicación a los pliegos de sus beneficiarias y beneficiarios

La Secretaría Técnica remite a los pliegos presupuestarios el listado de sus beneficiarias y beneficiarios, el monto cuantificado de la devolución en el marco de lo señalado en el Informe Final, así como la información de las validaciones, observaciones y copia del Decreto Supremo que habilita los recursos correspondientes para el pago de la devolución.

9. Cese en funciones

9.1 La Comisión Especial cesa en sus funciones cuando la Secretaría Técnica le da cuenta de la recepción de la información señalada en el artículo anterior, por parte de todos los pliegos presupuestarios involucrados.

9.2 El acervo documentario que haya generado la Comisión Especial y la Secretaría Técnica quedan a cargo de la ONP para su custodia.

9.3 Luego del cese de funciones, corresponde a la ONP absolver las consultas, pedidos de información y solicitudes en general que pudieran realizarse sobre las labores desarrolladas o resultados alcanzados por la Comisión Especial o su Secretaría Técnica.

1917541-1

EDUCACION

Aprueban la Norma Técnica “Disposiciones específicas para la ejecución del Programa de Mantenimiento 2021”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 005-2021-MINEDU

Lima, 6 de enero de 2021

VISTOS, el Expediente N° MPT2020-EXT-0161712; el Oficio N° 3989-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED); el Informe N° 104-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del PRONIED; el Informe N° 1140-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del PRONIED; el Memorando N° 00890-2020-MINEDU/SPE-OPEP de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto del Ministerio de Educación; y, el Informe N° 00003-2021-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación (MINEDU) es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal i) del artículo 80 de la referida Ley establece como función del MINEDU, el liderar la gestión para conseguir el incremento de la inversión educativa y consolidar el presupuesto nacional de educación, así como los planes de inversión e infraestructura educativa;

Que, el numeral 42.1 del artículo 42 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, autoriza al MINEDU, durante el Año Fiscal 2021, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional, a financiar: i) El Programa de Mantenimiento de Locales Educativos 2021, que incluye el mantenimiento preventivo y/o correctivo de locales educativos públicos, el mejoramiento de los servicios de agua, saneamiento y electricidad, mantenimiento preventivo y/o correctivo de bicicletas en el marco de la iniciativa rutas solidarias, la adquisición, reparación, reposición y/o mantenimiento de mobiliario y equipamiento, la adquisición de útiles escolares y de escritorio, y la adquisición de kits de higiene para mantener condiciones adecuadas de salubridad en los locales educativos hasta por la suma de S/ 365 000 000,00 (Trescientos sesenta y cinco millones y 00/100 soles), los que consideran hasta S/ 2 000 000,00 (Dos millones y 00/100 Soles) para el mantenimiento de bicicletas entregadas en el marco de la iniciativa Rutas Solidarias; y, ii) El acondicionamiento de locales educativos para la mejora de condiciones de accesibilidad y adquisición de materiales para uso pedagógico y tecnológico para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, hasta por la suma de S/ 5 605 000,00 (Cinco millones seiscientos cinco mil y 00/100 Soles), los que se consideran hasta S/ 605 000,00 (Seiscientos cinco mil y 00/100 Soles) para la contratación de servicios de seguimiento, monitoreo, evaluación y asistencia técnica, conforme a la focalización que apruebe el MINEDU;

Que, el numeral 42.2 del citado artículo 42, establece que los montos para los fines señalados en el numeral 42.1, son desembolsados de manera directa, mediante el abono en una cuenta abierta en el Banco de la Nación a nombre del director de la institución educativa pública, titular o encargado, bajo la modalidad de subvenciones;

Que, asimismo, el numeral 42.3 del referido artículo 42, señala que el MINEDU, mediante resolución del titular del pliego, en un plazo no mayor de veinticinco (25) días calendario contados a partir de la vigencia de la Ley N° 31084, aprueba las disposiciones que resulten necesarias para la aplicación de lo establecido en el artículo 42, las cuales incluyen los mecanismos para la apertura de cuentas y de devolución ante la no utilización de los recursos, así como el plazo hasta el cual se ejecuta lo dispuesto en los numerales 42.1 y 42.2 del referido artículo;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, el mismo que tiene por objeto ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o