

RESOLUCION N° -2024-INVERMET-GG

Lima, 08 de enero de 2024

VISTO:

El proveído N°000014-2024-INVERMET-OGAJ del 03 de enero de 2024, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley N° 22830, Ley de Creación de INVERMET, se crea el Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET), y de acuerdo con artículo 3 de su Reglamento, aprobado por Ordenanza N° 2315-2021, cuenta con personería de derecho público y autonomía administrativa, económica y técnica en el desempeño de sus funciones de acuerdo a su Ley de creación y a la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme al artículo 18 del citado Reglamento del INVERMET, el Gerente General del INVERMET constituye la máxima autoridad administrativa y Titular de la Entidad, es responsable de ejercer las actividades para planear, organizar, supervisar, conducir, coordinar y controlar la marcha administrativa, económica y financiera de la Entidad;

Que, conforme al literal w) del artículo 19 del precitado Reglamento concordado con el literal aa) del artículo 19 del Manual de Operaciones (MOP) del INVERMET, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 02-2022, el Gerente General puede delegar sus funciones, facultades y atribuciones en otros funcionarios o servidores de la Entidad, de acuerdo a Ley;

Que, a su vez, el literal q) del artículo 19 del citado MOP señala que el Gerente General, tiene la función de ejercer, en su calidad de máxima autoridad administrativa, las facultades y obligaciones determinadas por la normatividad sobre contrataciones del Estado;

Que, el artículo 78 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que se puede delegar el ejercicio de la competencia de un órgano a otro al interior de una misma Entidad cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente, con excepción de 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, a su vez, el artículo 85 del citado TUO, precisa que la desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones y la segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad;

Que, el literal a) del numeral 8.1 del artículo 8 del T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante el T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Titular de la Entidad que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras;

Que, el numeral 8.2 del artículo 8 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, precisa que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la citada norma le otorga, precisando que la declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el Reglamento;

Que, la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y modificatorias, tiene por objeto regular la utilización de la firma electrónica otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita u otra análoga que conlleve manifestación de voluntad;

Que, el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y modificatorias, establece en el artículo 3, que la firma digital generada dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de la firma manuscrita, puesto que cuando la ley exija la firma de una persona, esta se entenderá realizada en relación con un documento electrónico si se utiliza una firma digital generada en el marco de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica;

Que, de acuerdo al marco normativo expuesto en los considerandos precedentes, y con el propósito de otorgar celeridad y fluidez en la marcha administrativa del INVERMET para el cumplimiento de los objetivos institucionales con la emisión e implementación de actos o actuaciones administrativas, resulta pertinente delegar durante el Año Fiscal 2024, determinadas facultades y atribuciones asignadas al Titular de la Entidad en la Oficina General de Administración y Finanzas en materia de contrataciones del Estado, recursos humanos y bienes patrimoniales, a la Gerencia de Proyectos en materia de inversión pública y contrataciones del Estado, en la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto en materia de procesos informáticos y tecnológicos de la información de la Entidad;

Con el visto de la Gerencia de Proyectos, de la Oficina General de Administración y Finanzas, de la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el ámbito de sus respectivas competencias; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 22830, Ley de creación del INVERMET, y su Reglamento, aprobado por Ordenanza N° 2315-2021; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-

2019-EF, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias; la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y modificatorias, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM; el Decreto de Alcaldía N° 02-2022, que aprueba el Manual de Operaciones del INVERMET;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegación de facultades en la Oficina General de Administración y Finanzas

1.1 En materia de contrataciones del Estado.

Delegar en el/la jefe/a de la Oficina General de Administración y Finanzas, en materia de contrataciones del Estado, las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Aprobar el proceso de estandarización de bienes y servicios, previo informe técnico del área correspondiente.
- b) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificatorias.
- c) Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de selección que convoque INVERMET.
- d) Aprobar las bases y demás documentos relacionados a los procedimientos de selección, incluyendo los casos de contrataciones directas de procedimientos de selección.
- e) Designar a los integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección a cargo de los procesos de selección, así como modificar la composición; y autorizar la contratación de expertos independientes para que integren los Comités de Selección, cuando corresponda.
- f) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras.
- g) Declarar la nulidad de los procedimientos de selección en caso que se verifique que el pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases incurra en alguno de los supuestos de nulidad previstos en el numeral 44.2 del artículo 44 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- h) Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- i) Suscribir en nombre y representación del INVERMET los contratos y adendas derivados de procedimientos de selección regulados por la normativa de contrataciones del Estado, incluidos los derivados de contrataciones directas, así como gestionar y suscribir contrataciones complementarias.
- j) Suscribir los contratos para el funcionamiento de la Junta de Resolución de Disputas, previa certificación presupuestal y opiniones del área usuaria y de la Oficina de Abastecimiento Servicios Generales y Control Patrimonial.
- k) Aprobar prestaciones adicionales y reducciones hasta por el monto máximo previsto en la normatividad de contrataciones del Estado, para la contratación de bienes, servicios y consultorías, excepto consultorías de obra, así como resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual

en contratos de bienes, servicios y consultorías en general, excepto consultorías de obra, previo informe técnico del área usuaria.

- l) Aprobar la subcontratación de prestaciones hasta por el máximo permitido por la normativa de Contrataciones del Estado.
- m) Resolver los contratos de bienes y servicios, así como gestionar los apercebimientos previos de resolución de contratos de bienes y servicios, observando las causales y procedimientos previsto en la normatividad aplicable, previo informe técnico del área usuaria.
- n) Comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado los hechos producidos y/o cometidos por los proveedores, participantes, postores, contratistas, expertos independientes que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones, previo informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- o) Aprobar y suscribir el acuerdo de suspensión de plazo de los contratos de bienes y servicios, conforme a las disposiciones establecidas en la normativa vigente en materia de contrataciones del Estado.
- p) Suscribir contratos de fideicomiso, sus respectivas adendas, así como la documentación necesaria para el cumplimiento de sus objetivos, en el marco de lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, previo informe Legal favorable de la Oficina de General de Asesoría Jurídica.
- q) Suscribir, modificar y resolver los Convenios de asistencia técnica, bajo la modalidad de asesoría o encargado.

1.2 En materia de Gestión de Recursos Humanos.

Delegar en el/la jefe/a de la Oficina General de Administración y Finanzas, en materia de gestión de recursos humanos, las facultades y atribuciones siguientes:

En materia de Suscripción de Convenios y Contratos

- a) Suscribir convenios, contratos y cualquier otro acto relacionado con los fines de la Entidad y sus respectivas adendas, con entidades públicas y privadas, vinculadas con la gestión de recursos humanos, distintos de los contratos derivados de los procedimientos de selección.
- b) Suscribir contratos administrativos de servicios (CAS) y sus respectivas adendas, y demás actos y/o documentos derivados del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, de la Ley N° 29849 y demás normatividad sobre la materia.
- c)

En materia Laboral

- a) Ejercer la representación legal ante el Seguro Social de Salud – ESSALUD, a fin de gestionar las prestaciones económicas a favor de los servidores e intervenga con facultades plenas en los procedimientos y diligencias vinculadas a la seguridad social ante dicha entidad.
- b) Ejercer la representación legal ante la Oficina de Normalización Previsional – ONP y ante las Administradoras de Fondos de Pensiones – AFP, a efectos de que intervenga con facultades plenas en los procedimientos previsionales y,

en general, en los procedimientos que se encuentren vinculados a las aportaciones y fondos de pensiones correspondientes a los servidores.

- c) Ejercer la representación legal ante cualquier entidad pública y privada interviniendo con facultades plenas en los procedimientos que tengan vinculación directa con el Sistema de Gestión de Recursos Humanos y con sus subsistemas.

1.3 En materia administrativa.

Delegar en el/la jefe/a de la Oficina General de Administración y Finanzas, en materia administrativa, las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Ejercer la representación legal del INVERMET ante todo tipo de entidades públicas y privadas para la presentación de documentos, solicitudes, requerimientos y/o absolución de consultas y trámites en general, así como dar respuesta oportuna a los requerimientos que se formulen con relación a los sistemas administrativos que se encuentran a su cargo y sus órganos rectores.
- b) Suscribir formularios, constancia de no adeudo, escritos, solicitudes, certificados de rentas y retenciones por rentas de cuarta categoría y toda otra documentación, además de la respectiva acreditación en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), así como los actos vinculados que sean inherentes y resulten necesarios a la representación que se le otorga.
- c) Suscribir los certificados de rentas y retenciones, con los cuales se deja constancia, entre otros, del importe abonado y del impuesto retenido correspondiente al año en que se prestó el servicio, en el marco de lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 010-2006/SUNAT "Dictan normas sobre los certificados de rentas y retenciones a que se refiere el Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta".
- d) Suscribir oficios dirigidos a Entidades Financieras, AFP(s), Ministerio de Economía y Finanzas y a proveedores requiriendo información sobre los saldos financieros y adeudos del INVERMET.

1.4 En materia de bienes patrimoniales.

Delegar en el/la jefe/a de la Oficina General de Administración y Finanzas, en materia de bienes patrimoniales, las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Suscribir en representación del INVERMET todo tipo de comunicaciones que deriven de la ejecución de los actos de administración, de saneamiento, las acciones para el registro, control y cautela de los bienes patrimoniales de la Entidad.
- b) Suscribir en representación de INVERMET todo tipo de comunicaciones dirigidas a la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), empresas prestadoras de servicios públicos, entre otras.

1.5 En materia de archivo documental.

Delegar en el/la jefe/a de la Oficina General de Administración y Finanzas, en materia de archivo documental, la facultad y atribución siguiente:

- a) Aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico, sus modificatorias y demás acciones derivadas de la misma.

Artículo 2.- Delegación de facultades en la Gerencia de Proyectos

2.1 En materia de inversión pública.

Delegar en el/la gerente/a de la Gerencia de Proyectos, en materia de inversión pública, las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Aprobar, actualizar y/o modificar los expedientes técnicos y documentos equivalentes, incluidos aquellos de prestación adicional y adicionales con presupuestos deductivos, de los proyectos de Inversión Pública declarados viables, a través de los actos resolutivos.
- b) Aprobar y suscribir los documentos necesarios en representación de INVERMET ante las autoridades competentes relacionados a la formulación y/o ejecución de los proyectos de inversión a cargo de la Entidad.

2.2 En materia de contrataciones del Estado.

Delegar en el/la gerente/a de la Gerencia de Proyectos, en materia de contrataciones del Estado, las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Comunicar al contratista las observaciones efectuadas a las valorizaciones y metrados presentados, así como los reajustes y sus discrepancias, bajo el régimen general de la Ley de Contrataciones del Estado
- b) Aprobar las valorizaciones, metrados y reajustes presentados por el contratista, bajo el régimen general de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Comunicar al contratista respecto a la asistencia a diligencias propias del procedimiento de recepción de obra, bajo el régimen general de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) Suscribir las comunicaciones al contratista sobre: (i) procedimiento de la Entidad ante discrepancias en las observaciones o subsanaciones de éstas, entre el ejecutor de obra y el Comité de Recepción; (ii) procedimiento de determinación de responsabilidades, conforme al artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y (iii) observaciones efectuadas durante la elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos.
- e) Comunicar al contratista las observaciones correspondientes a las solicitudes de liquidaciones de contratos de ejecución de obra o de consultoría de obra, según corresponda, y el otorgamiento del plazo para su levantamiento, bajo el régimen general de la Ley de Contrataciones del Estado.
- f) Suscribir el acuerdo de suspensión de plazo de los contratos de ejecución de obra y la respectiva comunicación de reinicio y modificación de las

fechas de ejecución de obra, en el marco de los términos y procedimientos bajo el régimen general de la Ley de Contrataciones del Estado.

- g) Designar y reconfigurar a los comités de recepción de Obras.
- h) Suscribir las comunicaciones dirigidas a los supervisores de obra y contratista ejecutores de obra sobre: (i) autorización de cambio de residente de obra, supervisor de obra y su plantel de profesionales, (ii) absolución de consultas y observaciones formuladas en relación al expediente técnico, (iii) aprobación del calendario de obra, inicio y estado de avance de obra y (iv) formular observaciones y solicitar aclaraciones respecto de los informes presentados por la supervisión.
- i) Comunicar a los proyectistas sobre las consultas u observaciones de la entidad relacionadas al contenido del expediente técnico de la obra.
- j) Ejercer la representación legal del INVERMET ante autoridades de cualquier nivel de Gobierno que tengan competencia en materia ambiental, conservaciones de bienes arqueológicos y uso de recursos hídricos, entre otras materias, para obtener las autorizaciones y/o licencias respectivas que permitan la ejecución de obras.
- k) Suscribir el acuerdo para diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contrataciones del Estado.
- l) Comunicar, mediante oficio, la entrega del terreno para el inicio del plazo de ejecución de obra.
- m) Aprobar las ampliaciones de plazo y liquidación de los contratos de consultoría de obra y ejecución de obras.
- n) Suscribir el acuerdo de suspensión de plazo de los contratos de supervisión de obra y consultoría de obra, así como comunicar el reinicio de plazo de ejecución y la modificación de las fechas de ejecución, en mérito a las disposiciones establecidas en la normativa vigente en materia de contratación del Estado.
- o) Aprobar los expedientes provenientes de los adicionales de obras, así como aprobar la ejecución de las prestaciones adicionales de obras, consultoría de obras, y sus deductivos vinculantes, salvo en los casos en los que se requiere autorización expresa de la Contraloría General de la República, así como aprobar reducciones de prestaciones de los contratos de obras hasta por el monto máximo previsto en la normativa de contrataciones del Estado.
- p) Autorizar y/o aprobar el pago por mayores metrados en los contratos de ejecución de obras bajo el sistema de precios unitarios y el pago de gastos generales o mayores gastos generales variables y costo directo que se podrían generar como consecuencia de las ampliaciones de plazo otorgadas en los contratos de ejecución de obras y consultoría de obras.
- q) Aprobar la pactación de precios en los adicionales de los contratos de ejecución de obras y consultoría de obras y suscribir el acta correspondiente.
- r) Aprobar otras modificaciones a los contratos de ejecución de obras y consultoría de obras, cuando no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliaciones, siempre que no impliquen el incremento del precio, de conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- s) Aprobación de extensión del servicio de consultoría de obra.
- t) Autorizar la ejecución de mayores metrados en los contratos de obra bajo el sistema de precios unitarios cuando superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original, considerando el monto acumulado de los mayores metrados y las prestaciones adicionales de obras, restándole los presupuestos deductivos, en los casos que no resulte aplicable la modificación del numeral 205.11 del artículo 205 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificada por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- u) Designar Inspectores de Obra, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de contrataciones del Estado.
- v) Requerir a los contratistas y consultores el pago de saldos a favor de la entidad, producto de la aprobación de liquidaciones en los contratos de ejecución de obra y contratos de consultorías de obra.
- w) Cursar cualquier otra comunicación que se requiera dirigir a proveedores y/o contratistas en el ámbito de su competencia relacionados a la ejecución contractual en los contratos de obra y consultoría de obra.
- x) Suscribir el Acta de Inicio de Funciones de la Junta de Resolución de Disputas.
- y) Participar o designar a los participantes en las reuniones, inspecciones y visitas a la obra, así como las funciones inherentes a dicha participación según los numerales 7.9 y 7.10 de la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD y modificatorias.
- z) Efectuar consultas a la Junta de Resolución de Disputas con la finalidad de prevenir el surgimiento de futuras controversias, conforme al numeral 7.6 de la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD y modificatorias.
- aa) Aprobar el calendario de reuniones y visitas periódicas a la obra que debe incluirse en el Acta de Inicio de Funciones de la Junta de Resolución de Disputas, el cual puede ser modificado conforme se especifica en el numeral 7.4 de la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD y modificatorias.
- bb) Resolver los contratos de ejecución de obra y consultoría de obra, así como gestionar los apercibimientos previos de resolución de contrato de obra y consultoría de obra, observando las causales y procedimientos previsto en la normatividad aplicable, previo informe técnico del área usuaria.
- cc) Aprobar la elaboración expediente técnico o documento equivalente de proyectos de inversión, previa opinión favorable del área técnica
- dd) Aprobar el expediente técnico o documento equivalente de proyectos de inversión, previa opinión favorable del área técnica
- ee) Autorizar la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, y la elaboración de expedientes técnicos o equivalente.
- ff) Aprobar el expediente técnico o documento equivalente de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición, previa opinión favorable del área usuaria, adjuntando el informe del área técnica, cuando corresponda.

2.3 En atribuciones previstas en el Decreto Supremo N° 015-2020-VIVIENDA que aprueba el TULO del Decreto Legislativo N° 1192.

Delegar en el/la gerente/a de la Gerencia de Proyectos, en el marco de las atribuciones previstas en el Decreto Supremo N° 015-2020-VIVIENDA que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1192, sobre Adquisición y Expropiación de Inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de Interferencias y otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Suscribir convenios interinstitucionales para la liberación de interferencias para la ejecución de obras en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 015-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1192, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- b) Suscribir el acta de acuerdo y demás documentos pertinentes respecto al reconocimiento de mejoras encontradas en el inmueble y/o gastos de traslado a los ocupantes o poseedores que no cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 del Decreto Supremo N° 015-2020-VIVIENDA.
- c) Cursar las comunicaciones correspondientes ante la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento y otras áreas competentes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a fin de que efectúen la tasación y determinar el valor de las mejoras a reconocerse.

Artículo 3.- Delegación de facultades en la Oficina General de Asesoría Jurídica

Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes facultades:

- a) Ejercer la representación legal del INVERMET ante la Procuraduría Pública de la Municipalidad de Lima, a fin de dar inicio a los procesos judiciales y arbitrales con el objeto de cautelar los intereses del INVERMET, y de solicitar la interposición de las acciones o recursos que sean necesarios durante el desarrollo de los procesos, efectuando el seguimiento respectivo, en los casos que corresponda
- b) Ejercer la representación legal de INVERMET ante la Procuraduría Pública de la Municipalidad de Lima, a fin de solicitar la interposición de las acciones correspondientes, respecto de los procedimientos administrativos que haya iniciado cualquier entidad contra el INVERMET, en los casos que corresponda.
- c) Aprobar la designación de los árbitros, respecto de los procesos arbitrales, previa presentación de la terna de árbitros propuesta por la Procuraduría Pública de la Municipalidad de Lima.

- d) Evaluar la decisión de conciliar o rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio, considerando criterios de costo beneficio y ponderando los costos y riesgos de no adoptar un acuerdo conciliatorio. Dicha evaluación debe estar contenida en los informes técnicos legales correspondientes, debiendo para dichos efectos contar con la opinión técnica de la Gerencia de Proyectos.
- e) Ejercer la representación legal ante la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, a efectos a que intervenga con facultades plenas en las diligencias relacionadas con las inspecciones de trabajo que versen sobre temas laborales, así como denuncias y gestiones de índole laboral.

Artículo 4.- Delegación de facultades en la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto

4.1 En materia de procesos informáticos y tecnológicos.

Delegar en el/la jefe/a de la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, en materia de procesos informáticos y tecnológicos, la facultad y atribución siguiente:

- a) Gestionar la emisión y cancelación de certificados digitales del personal del INVERMET a través de la Plataforma Integrada de la Entidad de Registro (PIER) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), en el marco del Contrato de Prestación del Servicio de Certificación Digital - Persona Jurídica suscrito con dicha Entidad.

Artículo 5.- Observancia de requisitos legales

5.1 La delegación de facultades y atribuciones 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.

5.2 La presente Resolución será de aplicación en concordancia con la normativa de la materia y sus modificatorias respectivas, pudiendo las unidades de organización solicitar los cambios y/o modificaciones a la misma que sean necesarias para su mejor precisión y/o operatividad.

5.3 La delegación de facultades y atribuciones otorgadas mediante la presente Resolución comprende únicamente a aquellas conferidas al Titular de la Entidad mediante Ley o norma habilitante, por lo que no comprende aquellas facultades y atribuciones que son propias de los órganos responsables de los sistemas administrativos a su cargo o que deriven de ellos.

Artículo 6.- Vigencia de las delegaciones

La delegación de facultades y atribuciones autorizadas mediante la presente Resolución tienen vigencia durante el Año Fiscal 2024.

Artículo 7.- Obligación de dar cuenta

La Gerencia de Proyectos, la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto deben informar semestralmente al Titular de la Entidad, los actos que emita como producto de la presente Resolución dando cuenta además en forma oportuna de cualquier incidencia suscitada durante su ejercicio y las medidas preventivas y/o correctivas adoptadas.

Artículo 8.- Notificación y publicación

Notificar la presente Resolución a la Gerencia de Proyectos, a la Oficina General de Administración y Finanzas y a la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, con conocimiento de los demás órganos de la Entidad y publicarla en el Portal Institucional del INVERMET (www.invermet.gob.pe)

Regístrese y comuníquese.

ROSA MARIA VERONICA CASTAÑEDA ZEGARRA
GERENTE GENERAL
GERENCIA GENERAL