

Anexo 1
Facultades delegadas al Intendente Nacional de Administración

FACULTAD MATERIA DE DELEGACIÓN	FUNCIONARIO QUE RECIBE LA DELEGACION
1.1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y su actualización.	Intendente Nacional de Administración
1.2. Aprobar las compatibilizaciones de bienes y servicios.	
1.3. Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección.	
1.4. Autorizar las prestaciones adicionales y reducciones dentro de los límites establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas, para los contratos derivados de Concursos Públicos y Licitaciones Públicas sin modalidad y diferenciadas (con excepción de los adicionales de obra, salvo en caso de adicionales de obra bajo el sistema de entrega de solo construcción y sistema de entrega de diseño y construcción).	
1.5. Autorizar el pago de mayores metrados en los contratos de obra a precios unitarios para Licitaciones Públicas sin modalidad y diferenciadas.	
1.6. Evaluar el sometimiento a arbitraje de las decisiones de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas de contratos derivados de Licitaciones Públicas sin modalidad y diferenciadas.	
1.7. Aprobar la designación de árbitros, tanto en el arbitraje institucional como en el ad hoc, para contratos derivados de Concursos Públicos y Licitaciones Públicas sin modalidad y diferenciadas.	

Anexo 2

Facultades delegadas al Gerente de Gestión de Contrataciones, Jefe de la División de Programación y Gestión, Gerente de Soporte Administrativo Intendencia Lima, Jefes de Oficina de Soporte Administrativo y Jefes de Sección de Soporte Administrativo

FACULTAD MATERIA DE DELEGACIÓN	FUNCIONARIO QUE RECIBE LA DELEGACIÓN	
	Procedimientos de selección competitivos	Procedimientos de selección no competitivos
2.1. Aprobar el Expediente de Contratación.	- Jefe de la División de Programación y Gestión, para aquellos procedimientos cuya atención está a cargo de la Intendencia Nacional de Administración - Gerente de Soporte Administrativo Intendencia Lima o Jefes de Oficina de Soporte Administrativo o Jefes de Sección de Soporte Administrativo, para aquellos procedimientos cuya atención está a cargo de las Unidades de Organización de Soporte Administrativo	
2.2. Autorizar la ampliación del plazo contractual.	- Gerencia de Gestión de Contrataciones respecto de los contratos que administra la División de Ejecución Contractual - Jefe de la División de Contrataciones respecto de los contratos que administra - Gerente de Soporte Administrativo Intendencia Lima o Jefes de Oficina de Soporte Administrativo o Jefes de Sección de Soporte Administrativo respecto de los contratos que administran	
2.3. Verificar que los servidores que intervienen en el proceso de contratación se encuentren certificados como compradores públicos conforme al nivel que corresponda a las actividades que realiza.	- Gerente de Gestión de Contrataciones y Jefes de las Divisiones de Programación y Gestión, Contrataciones y Ejecución Contractual, para aquellos procedimientos cuya atención está a cargo de la Intendencia Nacional de Administración y respecto de los servidores que se encuentren bajo su cargo - Gerente de Soporte Administrativo Intendencia Lima o Jefes de Oficina de Soporte Administrativo o Jefes de Sección de Soporte Administrativo, para aquellos procedimientos cuya atención está a cargo de las Unidades de Organización de Soporte Administrativo y respecto de los servidores que se encuentren bajo su cargo	
2.4. Autorizar la suspensión del plazo de ejecución contractual.	- Jefe de las Divisiones de Contrataciones y Ejecución Contractual respecto de los contratos que administran - Gerente de Soporte Administrativo Intendencia Lima o Jefes de Oficina de Soporte Administrativo o Jefes de Sección de Soporte Administrativo respecto de los contratos que administran	
2.5. Designar a los integrantes titulares y suplentes del Comité, así como efectuar su reconfirmación.	- Gerente de Gestión de Contrataciones, para aquellos procedimientos cuya atención está a cargo de la Intendencia Nacional de Administración - Gerente de Soporte Administrativo Intendencia Lima o Jefes de Oficina de Soporte Administrativo o Jefes de Sección de Soporte Administrativo, para aquellos procedimientos cuya atención está a cargo de las Unidades de Organización de Soporte Administrativo	
2.6. Designar a los expertos titulares y suplentes integrantes del Jurado, así como efectuar su reconfirmación.		
2.7. Aprobar que no se utilice la subasta inversa para la contratación de un bien o servicio que cuente con ficha técnica, cuando de la estrategia de contratación se determina que existe el riesgo objetivamente sustentado de que no se presenten suficientes proveedores para realizar la puja correspondiente. Asimismo, remitir a Perú Compras la		

documentación que sustenta dicha aprobación.		
2.8. Autorizar las prestaciones adicionales y reducciones dentro de los límites establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas, a excepción de los contratos derivados de Concursos Públicos y Licitaciones Públicas sin modalidad y diferenciadas (incluye los adicionales de obra bajo el sistema de entrega de solo construcción y sistema de entrega de diseño y construcción).		
2.9. Autorizar el pago de mayores metrados en los contratos de obra a precios unitarios, a excepción de los contratos derivados de Licitaciones Públicas sin modalidad y diferenciadas.		
2.10. Evaluar el sometimiento a arbitraje de las decisiones de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas, a excepción de los contratos derivados de Licitaciones Públicas sin modalidad y diferenciadas.		
2.11. Aprobar la designación de árbitros, tanto en el arbitraje institucional como en el ad hoc, a excepción de los contratos derivados de Concursos Públicos y Licitaciones Públicas sin modalidad y diferenciadas.		