



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
BAMBAMARCA



49837

Resolución de Alcaldía N° 00127-2016-A-MPH-BCA.

Bambamarca, veintinueve de febrero de dos mil dieciséis.-

EXPOSICIÓN y CONSIDERANDO:

De acuerdo al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; precisando la última norma que la autonomía de los municipios radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 20° de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades establece, entre otros, que el Alcalde tiene la atribución de defender los derechos e intereses de la Municipalidad, así como dictar decretos y resoluciones, con sujeción a las leyes y ordenanzas, del mismo modo el artículo 43 de dicho cuerpo normativo prescribe que las resoluciones expedidas por el Alcalde aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Que, el numeral 20 del artículo 9° de la Ley 27972, señala como atribución del Alcalde la delegación de sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal; facultad concordante con el numeral 33 del mismo artículo con el artículo 27° de la misma norma, en tanto otorga a la Gerencia Municipal la dirección y responsabilidad de la administración municipal, por su calidad de funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde.

Que, asimismo el artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades dispone que las gerencias resuelvan los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas.

Que, el artículo 67° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existes circunstancias de índole técnica que la haga conveniente.

Que, de igual manera el artículo 74° de la Ley 27444, prevé la desconcentración de la titularidad y ejercicio de la competencia asignada a los órganos administrativos en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo los criterios establecidos en la misma Ley; transfiriéndoseles por tanto competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernen a sus intereses. Cuando proceda la impugnación contra actos administrativos emitidos en ejercicio de competencia desconcentrada, corresponderá resolver a quien las haya transferido, salvo disposición legal distinta.

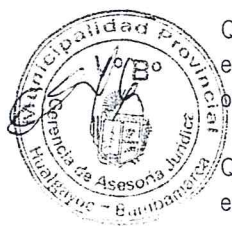
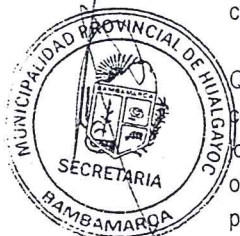
Que, en materia de Contrataciones del Estado, el artículo 8° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Titular de la Entidad, puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la citada norma le otorga; con excepción de los supuestos establecidos en la referida norma.

Que, por su parte la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, establece expresamente en el numeral 40.2 del artículo 40 que el Titular de la Entidad puede delegar la facultad de aprobación de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, propuestas por la oficina de Presupuesto, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano.

CERTIFICO: Que, la presente copia fotostática es fiel duplicado del original que he tenido a la vista y al cual me remito conforme a ley.

29 FEB 2016

Abog. Sara Mustiza Luzero Arellano
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad Provincial Hualgayoc - Bambamarca





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC BAMBAMARCA



Que, considerando lo antes expuesto y con la intención de seguir garantizando una gestión eficiente en esta entidad municipal, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas, se requiere delegar y desconcentrar determinados facultades resolutivas a fin que los funcionarios municipales continúen ejerciendo las atribuciones del Alcalde Provincial conforme a lo previsto en las normas antes descritas.

Por lo tanto, se, por antes expuesto, estando a las facultades que confiere el artículo 20° inciso 6) y artículo 43° de la Ley 272 – Ley Orgánica de Municipalidades; **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO.- RATIFICAR, DELEGAR y DESCONCENTRAR en el Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Desarrollo Urbano – Rural y Sub Gerente de Recursos Humanos, las facultades que a continuación se indican:

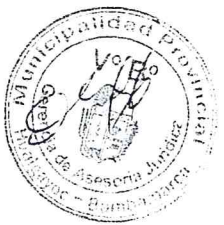
GERENTE MUNICIPAL:

1. Reconocer al Comité Electoral en elecciones de representantes de los trabajadores ante el CAFAE.
- 1.2. Designar las Juntas Calificadoras para el arrendamiento de locales municipales.
- 1.3. Designar a los encargados de suscribir las Actas de Transferencia Contable.
- 1.4. Designar a los representantes ante la Comisión Paritaria.
- 1.5. Elevar el Acta Final de la Comisión Paritaria.
- 1.6. Designar representantes de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc ante Comités, Comisiones de Trabajo y similares.
- 1.7. Ejercer la representación legal de la Municipalidad Provincial Hualgayoc en la suscripción de los contratos, adendas derivados de los procesos de selección, contrataciones complementarias y de la contratación de bienes y servicios en el marco de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- 1.8. Instaurar el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- 1.9. Cursar documentación a los órganos de control sobre modificaciones e informes presupuestales que se brindan trimestral, semestral y anual.
- 1.10. Representar a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc ante cualquier tipo de autoridad 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, asimismo solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas, sin perjuicio de las funciones del Procurador Público Municipal.
- 1.11. Aprobar la resolución de los contratos por caso fortuito o fuerza mayor, y en los casos previstos en el contrato y en la normativa de contrataciones estatales.
- 1.12. Aprobar las Bases Administrativas de todos los procesos de selección que se desarrollen en esta entidad municipal.
- 1.13. Aprobar los Expedientes de Contratación a que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado vigente.
- 1.14. Autorizar los procesos de estandarización, previo informe de las áreas pertinentes acorde con la normatividad.
- 1.15. Autorizar la suscripción de Adendas por prestaciones adicionales en los procesos de contratación, con excepción de la contratación de obras.
- 1.16. Declarar la cancelación de los Procesos de Contratación, por incumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- 1.17. Revocar las Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones Municipales otorgadas.

CERTIFICO: Que, la presente copia fotostática es fiel duplicado del original que he tenido a la vista y al cual me remito conforme a ley.

29 FEB 2016

Abog. Sara Mariya Lozano Avila
SECRETARIA GENERAL
Municipalidad Provincial Hualgayoc - Bambamarca





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC BAMBAMARCA



CELEBRADO, que, la presente copia fotostática es fiel duplicado del original que he tenido a la vista y al cual me remito conforme a ley.

29 FEB 2016

Bambamarca

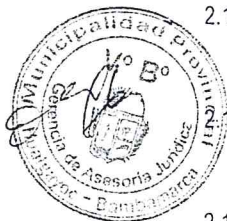
Abog. Sara Maritza Zavano Abalo

SECRETARIA GENERAL
Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca

- 1.18. Suscribir contratos de arrendamiento de inmuebles, vehículos y maquinarias, en los que la Municipalidad actúe como arrendador.
19. Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes en los que la Municipalidad tenga la calidad de arrendatario.
20. Suscribir los contratos de locación de servicios, así como las adendas, prórroga y renovación que se deriven de los mismos.
21. Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones e irregularidades cometidas por funcionarios o trabajadores de esta entidad municipal.
22. Implementar bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría Interna.
23. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados de las obras y servicios públicos municipales.

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

1. Reconocer mediante resolución a los miembros integrantes del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores – CAFAE a propuesta de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 2.2. Aprobar las Bases de las Subastas Públicas.
- 2.3. Autorizar y resolver las acciones de personal respecto al cese de trabajadores, rotaciones, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal comprendido bajo el régimen del D.L. 276, D.L. 728 y D.L. 1057, en lo que corresponde; siendo que esta facultad no incluye la de efectuar nombramientos o designaciones en cargos de confianza, ni en cargos de libre designación o remoción del titular de la entidad.
- 2.4. Emitir actos administrativos relacionados con el saneamiento físico, legal y contable de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.
- 2.5. Suscribir actos y contratos con instituciones de capacitación profesional y técnica destinados al desarrollo y capacitación del trabajador municipal.
- 2.6. Suscribir los contratos de comodato de bienes de propiedad municipal.
- 2.7. Suscribir el Formato de Inmatriculación, ampliación de formato de inmatriculación, tipo o uso de vehículo que expide la Oficina de Registro de Propiedad Vehicular.
- 2.8. Autorizar mediante carta poder el cambio de combustible, pesos y cambio de color ante la oficina de Registro de Propiedad Vehicular.
- 2.9. Autorizar mediante Carta poder la presentación de la Declaración Jurada del Impuesto Vehicular de los vehículos de propiedad municipal.
- 2.10. Suscribir Formularios Notariales respecto a cambio de características de los vehículos de propiedad de la Municipalidad, tales como cambio de color, cambio de motor, cambio de carrocería, cambio de ejes de ruedas, duplicado de Tarjeta de Propiedad, duplicado de placas, entre otros.
- 2.11. Suscribir Declaraciones Juradas sobre vehículo de propiedad de este Municipio que no se encuentren debidamente registrados en la Oficina de Registro Vehicular estando facultado para iniciar el trámite administrativo de primera inscripción de dominio.
- 2.12. Suscribir los contratos y adendas de contratos derivados de los procesos de selección de personal, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento.
- 2.13. Resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato, en aquellos procesos de selección cuyo valor referencial no supere las seiscientos unidades impositivas tributarias (600 UIT), y en los casos en que por normativa especial de contrataciones del Estado se hubiera otorgado dicha facultad al Titular de la Entidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC BAMBAMARCA



- 2.14. Aprobar la Directiva de Canje tributario por suministro de bienes y servicios.
- 2.15. Autorizar de Ejecución de Arqueos.
- 2.16. Aprobar los descuentos por planilla a solicitud del servidor.
- 2.17. Emitir actos administrativos que aprueban la devolución de pagos por trámites y similares, cuya prestación no se realizó o devienen de procedimientos viciados.
- 2.18. Emitir actos administrativos que resuelven autorizaciones de licencia con goce de haber y sin goce de haber del personal comprendido bajo el régimen del D.L. 276, D.L. 728 y D.L. 1057, previa opinión favorable de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 2.19. Expedir actos administrativos relacionados con la aprobación y modificación del rol de vacaciones del personal comprendido bajo el régimen del D.L. 276, D.L. 728 y D.L. 1057.

GERENTE DE DESARROLLO URBANO – RURAL:

- 3.1. Aprobar las ampliaciones de plazo, liquidaciones de obra, servicios de consultoría en general relacionados a la ejecución de obras y servicios de consultoría de obra (supervisión de obra y elaboración de Expediente Técnico) ejecutadas por administración directa e indirecta.
- 3.2. Aprobar y modificar los expedientes técnicos, especificaciones técnicas y términos de referencia de los expedientes que se originen en la Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural referidos a la ejecución de obra, consultoría de obra, estudios de pre inversión, ejecutados por administración directa e indirecta.
- 3.3. Determinar y aplicar penalidades contractuales de los procesos de selección referidos a la ejecución de obras, estudios de pre inversión relacionados a la ejecución de obras y consultorías de obras.
- 3.4. Designar Comités de Recepción de Obra.
- 3.5. Realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía de la obra, servicios de consultoría en general relacionados a la ejecución de obras y servicios de consultoría de obra.
- 3.6. Preparar, conservar y custodiar los expedientes de los procesos de contratación de obras y consultoría de obras.
- 3.7. Realizar y aprobar las liquidaciones que se deriven de los contratos por servicios de mantenimiento rutinario, en coordinación con la Gerencia del Instituto Vial Provincial.

SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS:

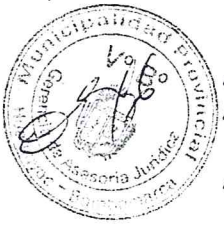
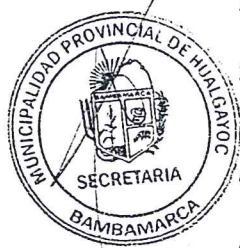
- 4.1. Elaborar, presentar y firmar las comunicaciones oficiales referidas al personal dirigidas al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL, ESSALUD y Administración de Fondos de Pensiones.
- 4.2. Representar a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc ante la Superintendencia de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) y ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en los procesos iniciados en contra de esta entidad, pudiendo presentar escritos, descargos, aclaraciones, rectificaciones y demás documentos necesarios para la defensa de esta Comuna.
- 4.3. Autorizar las rotaciones de personal, previa coordinación con las áreas involucradas.
- 4.4. Establecer las jornadas de trabajo excepcionales de los funcionarios y trabajadores municipales (recuperación de horas y otros), en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 4.5. Autorizar descuentos en la planilla única de pagos de los trabajadores y funcionarios municipales (por tardanzas, inasistencia, descuento judicial, entre otros)
- 4.6. Suscribir las constancias y certificados de remuneraciones de los funcionarios y trabajadores municipales, conforme a la normatividad vigente.
- 4.7. Suscribir las constancias y certificados de trabajo, prácticas pre – profesionales y demás que correspondan de acuerdo a sus funciones.

es fiel duplicado del original que he tenido a la vista y al cual me remito conforme a ley.

29 FEB 2016

Bambamarca:

Abog. Sara Mirinda Jozano Avalo
SECRETARIA GENERAL
Municipalidad Provincial Hualgayoc - Bambamarca





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
BAMBAMARCA



- 4.8. Realizar operativos administrativos inopinados, a efectos de velar por el cumplimiento de las normas de asistencia, permanencia y puntualidad de todos los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Formalidad

Todo acto que se emita en virtud de las delegaciones efectuadas mediante la presente Resolución se deberá expresar expresamente dicha circunstancia.

ARTÍCULO TERCERO.- De la obligación de dar cuenta.-

Funcionarios delegados deberán dar cuenta a la Alcaldía y a la Gerencia Municipal de las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación de facultades según corresponda; bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO.- De la responsabilidad.-

Las acciones que se realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la presente resolución, deben efectuarse con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, **bajo responsabilidad** del personal administrativo que interviene en su procesamiento y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

ARTÍCULO QUINTO.- Las Resoluciones Gerenciales, que se emitan por las Gerencias administrativas en el marco de la delegación de funciones, serán **debidamente motivadas y fundamentadas**, bajo estricta responsabilidad de los funcionarios que la visen y suscriban; fotocopias de las mismas deberán ser remitidas al despacho de Alcaldía, Secretaría General y Gerencia Municipal, bajo responsabilidad funcional.

ARTÍCULO SEXTO.- Las Unidades Orgánicas que emitan Resoluciones en materia de su competencia establecidas en la Ley 27972 – ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento de Organización y Funciones, deberán seguir la siguiente denominación:

Gerencia Municipal:

"Resolución de Gerencia Municipal N° (número) – (año) – MPH/GM"

Debe contener: Firma de Gerente Municipal, siglas al pie del documento del Gerente de Línea o Apoyo que la generó, y al borde del documento el visto del Gerente de Línea o Apoyo, y el visto de Asesoría Legal.

2. Gerencias:

"Resolución de Gerencia (Nombre de la Gerencia) – (número) - (año) – MPH/ (siglas de la Gerencia)

Debe contener: Firma de Gerente, siglas al pie del documento del Gerente que la generó, y al borde del documento los vistos de las áreas técnicas que intervinieron en el acto resolutorio y el visto del asesor legal o abogado adscrito a la Gerencia.

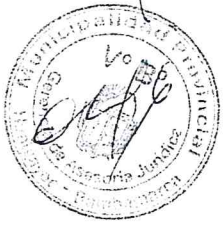
3. Sub Gerencias:

"Resolución de Gerencia (Nombre de la Gerencia) – (número) - (año) – MPH/ (siglas de la Gerencia)

Debe contener: Firma de Gerente, siglas al pie del documento del Gerente que la generó, y al borde del documento los vistos de los técnicos que intervinieron en el acto resolutorio. En el caso de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, contendrá el visto del asesor legal o abogado adscrito a la Gerencia.

CERTIFICADO: Que, la presente copia fotostática es fiel duplicado del original que he tenido a la mano y al cual me remito conforme a ley.

29 FEB 2016





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC BAMBAMARCA



ARTÍCULO SÉTIMO.- DÉJESE sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 00038-II-2015-A-MPH-BCA; la Resolución de Alcaldía N° 00295-2015-A-MPH-BCA; y toda disposición normativa municipal que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.-

ARTÍCULO OCTAVO.- NOTIFÍQUESE a los interesados con el contenido de la presente resolución, y agréguese a los legajos correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
BAMBAMARCA
[Signature]
Lic. Edy León Benavides Ratz
ALCALDE PROVINCIAL



CERTIFICO: Que, la presente copia fotostática es fiel duplicado del original que he tenido a la vista y al cual me remito conforme a ley.

Bambamarca: **29 FEB 2016**

[Signature]
Abog. Sara Maritza Lozano Avalo
SECRETARIA GENERAL
Municipalidad Provincial Hualgayoc - Bambamarca