



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC BAMBAMARCA



Resolución de Alcaldía N° 045 -2018-A-MPH-BCA.

Bambamarca, 03 de Enero del 2018.

VISTO y CONSIDERANDO:

Que, el 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 y 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, modificado por el D.L. N.º 1272, establece que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existes circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. Son indelegables las atribuciones a su vez recibidas en delegación;

Que, el numeral 1) del artículo 74° de la Ley 27444, prevé que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley. 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, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico. 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;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



Que, asimismo el artículo 74° antes indicado, precisa que Los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados. A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan 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, la Ley N° 28411 – Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias, establece que el Titular de la Entidad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente dicha Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la Norma de creación de la Entidad; siendo que la precitada Ley General ha establecido expresamente en el numeral 40.2 del artículo 40° que las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano.

Que, el 09 de enero de 2016 entró en vigencia la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, los que tienen por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes y servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo mejores condiciones de precio y calidad; dichas normas establecen que el Titular de la Entidad, puede delegar, mediante resolución, la autoridad que dichas normas les otorgan; no pueden ser objeto de delegación, la declaración de nulidad de oficio, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra, la aprobación de las contrataciones directas salvo aquellas que disponga el Reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación, y los otros supuestos que se establezcan en el Reglamento.

Que, por otra parte, el artículo 153° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General establece el procedimiento de reconstrucción del expediente administrativo en caso de extravío, por ello la reconstrucción deberá ser aprobada por la administración mediante Resolución expedida por el Alcalde.

Que, dentro de los objetivos que se ha trazado esta gestión edil, está el de simplificar y optimizar todos los procedimientos administrativos así como asegurar la correcta y eficiente administración municipal.

Que, considerando lo antes expuesto y con la intención de continuar garantizando una gestión eficiente y eficaz, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas de esta entidad, se requiere delegar determinadas facultades y atribuciones, conforme a lo previsto en las normas antes indicadas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



Que, por antes expuesto, estando a las facultades que confiere el artículo 20° inciso 6) y artículo 43° de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica; **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 0042-2017-A-MPH-BCA, de fecha 02 de enero del 2017; Resolución de Alcaldía N° 00060-2017-A-MPH-BCA, de fecha 17 de enero del 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DELEGAR en el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, las facultades y atribuciones siguientes:

1. Proponer al Concejo Municipal Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos de Concejo.
2. Dirigir la ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal.
3. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
4. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
5. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
6. Proponer al Concejo Municipal espacio de concertación y participación vecinal.
7. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las acciones administrativas de la Municipalidad, la prestación de servicios públicos, siendo responsable del cumplimiento de los objetivos y metas previstas en los planes de desarrollo institucional.
8. Controlar y evaluar las gestiones administrativas, financieras y económicas de la Municipalidad.
9. Atender los pedidos que formulen las organizaciones sociales, juntas vecinales y otras organizaciones sociales.
10. Aprobar mediante Resolución de Gerencial los pactos colectivos con los sindicatos SIPOM y SITRAMUNB.



En materia de Contrataciones y Adquisiciones del Estado:

11. Aprobar expedientes de contratación, bases administrativas propuestas, documentos de los procedimientos de selección relacionados con la ejecución de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría de obra, en sus diferentes modalidades.
12. Cancelar los procedimientos de selección, por las razones previstas en las disposiciones vigentes en materia de contratación pública.
13. Autorizar los procesos de estandarización, previo informe de las áreas pertinentes acorde con la normatividad.
14. Autorizar la suscripción de Adendas por prestaciones adicionales, reducciones y deducciones en los procesos de contratación, con excepción de la contratación de obras.
15. Resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos dictados durante el desarrollo de los procedimientos de selección convocados por la Entidad, que no sean competencia del Tribunal de Contrataciones del Estado.
16. Suscribir y resolver los contratos derivados de los procedimientos de selección y contratos complementarios, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de contratación pública.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



17. Iniciar los procedimientos de conciliación o arbitraje, así como su prosecución con todas las facultades conferidas en la norma vigente.
18. Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de contrataciones del Estado sujetos a la Ley y Reglamento vigentes, y normas complementarias, que tenga que realizarse ante el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado y la Contraloría General de la República.
19. Requerir a los Contratistas, mediante comunicación notarial escrita, el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contrato.
20. Contestar y atender todo tipo de escritos referidos a impugnaciones, reclamaciones y otros trámites que se efectúen ante el OSCE.
21. Otras facultades resolutorias en materia de contrataciones y adquisiciones del Estado, con excepción de la declaración de nulidad de oficio, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra y la aprobación de las contrataciones directas.

En materia Presupuestal y Administrativa.

22. Aprobar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, incluido sus anexos, elaboradas y evaluadas por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
23. Dictar y aprobar medidas de racionalidad del gasto público para el correspondiente año fiscal.
24. Designar a los encargados para suscribir las Actas de Transferencia Contables.
25. Realizar gestiones en representación de la entidad ante todas las dependencias del sector público y privado
26. 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.
27. Suscribir los documentos, formatos, cartas notariales y similares, de carácter civil, administrativo, tributario o extrajudicial, a remitirse o ser requeridos por los personales naturales y jurídicas de derecho público o privado, referidos a toda clase de asuntos de interés de la Municipalidad; con excepción de aquellos que obligatoriamente requieran firma del titular de la Entidad.
28. Suscribir promesas de compra, contratos preparatorios, transacciones extrajudiciales, actas de conciliación extrajudicial y otros similares, referidos a adquisiciones de bienes inmuebles y muebles de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, que cuente con la debida autorización del Concejo Municipal o de la Alcaldía.
29. Aprobar el reconocimiento y cancelación de deuda del ejercicio 2016, a favor de administrados y contratistas con los cuales la Municipalidad Provincial de Hualgayoc mantenga algún compromiso pendiente de pago; previa coordinación con la Alta Dirección, bajo responsabilidad.
30. Cursar documentación a los órganos de control sobre modificaciones e informes presupuestales que se brindan trimestral, semestral y anualmente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



31. Aprobar y disponer la recomposición de expedientes administrativos y documentos, así como resolver el trámite hasta su culminación, en caso de extravío, destrucción o robo.
32. Resolver y disponer lo pertinente respecto a las quejas formuladas contra los Gerentes y Sub Gerentes de la Municipalidad.
33. Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones e irregularidades cometidas por funcionarios o trabajadores de esta entidad municipal.
34. Designar representantes de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc ante Comités, Comisiones de Trabajo y similares.
35. Autorizar las licencias con goce y sin goce de remuneraciones solicitadas por el personal de confianza de la Municipalidad, con excepción de la propia, que será autorizada por el Alcalde.
36. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados de las obras y servicios públicos municipales.
37. Revocar las Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones Municipales otorgadas.
38. Suscribir contratos de arrendamiento de inmuebles, vehículos y maquinarias, en los que la Municipalidad actúe como arrendador o tenga la calidad de arrendatario.
39. Suscribir los contratos de locación de servicios, así como las adendas, prórrogas y renovaciones que se deriven de los mismos.
40. Implementar bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría Interna.
41. Dispensar la publicación de los edictos matrimoniales a que se refiere el artículo 252 del Código Civil.
42. Suscribir resoluciones declarando la procedencia de separación convencional y disolución del vínculo matrimonial de los cónyuges que soliciten dicho trámite ante la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, previa opinión legal favorable.
43. Aprobar planes, actividades y proyectos de desarrollo en materia social, cultural, deportiva, educacional, agrícola, productiva, económica, y otros, contemplados previamente en el Plan Operativo Institucional de esta Municipalidad.
44. Aprobar planes, actividades y proyectos en materias relacionadas con la gestión municipal, los servicios públicos locales, inversiones municipales, atención de gestión de riesgos y emergencias en la provincia de Hualgayoc.
45. Suscribir cartas de autorización, constancias y cualquier otro tipo de documentos relacionados con la ejecución de proyectos de inversión en la provincia de Hualgayoc, tales como servicios de telecomunicaciones, instalación de redes, entre otros.
46. Solicitar la legalización notarial de libros contables y libros de actas de la entidad.



Respecto al Programa de Vaso de Leche (PVL):

47. Presidir el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, así como suscribir actas, informes y formatos del referido Programa, en las oportunidades en que el Alcalde no pueda realizarlo personalmente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



BAMBAMARCA

ARTÍCULO TERCERO.- DELEGAR en el Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, las facultades y atribuciones siguientes:

1. Aceptar la renuncia de los trabajadores CAS, obreros y empleados municipales por las causales establecidas en la normatividad vigente sobre la materia, con excepción de cargos de confianza.
2. Suscribir todos los actos referidos a la contratación del personal de la Municipalidad bajo los alcances del Decreto Legislativo N. ° 728.
3. Tramitar, suscribir y autorizar todo tipo de documentos dentro de los procedimientos administrativos, tributarios y registrales de la SUNAT, SUNARP, ESSALUD y ONP.
4. Disponer la ejecución de retenciones judiciales ordenadas por el Poder Judicial, y otras retenciones ordenadas de acuerdo a Ley.
5. Aprobar los descuentos por planilla a solicitud del servidor.
6. Disponer el traslado o rotación del personal dentro de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, por necesidad de servicio, solicitud de Jefe Inmediato, o disposición superior.
7. Aprobar el Rol de Vacaciones de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad.
8. Modificar el Rol de Vacaciones aprobado, por causa debidamente justificada.
9. Otorgar subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio a trabajadores y funcionarios de la Municipalidad.
10. Suscribir contratos, adendas y la comunicación de resolución unilateral del régimen especial CAS.
11. Autorizar licencias con goce de remuneraciones, sin goce de remuneraciones y a cuenta del periodo vacacional del personal nombrado, contratado permanente y personal CAS de la Municipalidad.
12. Autorizar permisos por motivo de lactancia a las trabajadoras y funcionarias que lo soliciten, al término del periodo post natal.
13. Resolver todas las peticiones en materia de personal que no correspondan a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
14. Emitir actos administrativos relacionados con el saneamiento físico, legal y contable de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.
15. Suscribir actos y contratos con instituciones de capacitación profesional y técnica destinados al desarrollo y capacitación del trabajador municipal.
16. Suscribir el Formato de Inmatriculación, ampliación de formato de inmatriculación, tipo o uso de vehículo que expide la Oficina de Registro de Propiedad Vehicular.
17. Autorizar mediante Carta poder la presentación de la Declaración Jurada del Impuesto Vehicular de los vehículos de propiedad municipal.
18. 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.
19. Autorizar de Ejecución de Arqueos.
20. Emitir actos administrativos que aprueban la devolución de pagos por trámites y similares, cuya prestación no se realizó o devienen de procedimientos viciados.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



21. Implementar las medidas de disciplina fiscal, racionalidad y austeridad del gasto público a ser ejecutadas por la entidad para el Ejercicio Fiscal 2017.

ARTÍCULO CUARTO.- DELEGAR en el Gerente de Desarrollo Urbano – Rural de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, las facultades y atribuciones siguientes:

1. Aprobar las ampliaciones de plazo, mayores gastos generales, liquidaciones de obra, actualización de precios de expedientes técnicos, 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.
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. Determinar y aplicar penalidades contractuales de los procedimientos de selección referidos a la ejecución de obras, estudios de pre inversión relacionados a la ejecución de obras y consultorías de obras.
4. Designar Comités de Recepción de Obra.
5. Preparar, conservar y custodiar los expedientes de los procesos de contratación de obras y consultorías de obras.
6. 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.
7. Suscribir, como integrante del Comité Veedor y en representación de la Autoridad de la jurisdicción donde se ubica el local escolar, los expedientes ejecutados en el marco del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares de las Instituciones Educativas Públicas a nivel nacional durante el año 2017.



ARTÍCULO QUINTO.- DELEGAR en el Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, las facultades y atribuciones, las mismas que mediante Resolución Sub Gerencial en los casos que corresponda, resuelva sobre siguientes:



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.
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.
3. Establecer las jornadas de trabajo excepcionales de los funcionarios y trabajadores municipales (recuperación de horas, compensación de horas y otros).
4. Suscribir las constancias y certificados de remuneraciones de los funcionarios y trabajadores municipales, conforme a la normatividad vigente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



5. Suscribir las constancias y certificados de trabajo, prácticas pre – profesionales y demás que correspondan de acuerdo a sus funciones.
6. 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 SEXTO.- Formalidad

En todo acto que se emita en virtud de las delegaciones efectuadas mediante la presente Resolución se deberá indicar expresamente dicha circunstancia.

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

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

ARTÍCULO OCTAVO.- De la responsabilidad.-

Las Resoluciones 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 vigentes que las rigen, bajo responsabilidad del personal administrativo que interviene en su procesamiento y del funcionario competente que autoriza.

ARTÍCULO NOVENO.- Las Resoluciones que se emitan 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, dentro del tercer día hábil de emitidas.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Las Resoluciones que se emitan en el marco de la delegación de funciones, deberán seguir 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, acompañado del visto del Gerente de Asesoría Jurídica o del Abogado adscrito a la Gerencia, que emitió el Informe Legal correspondiente.

2. Gerencias:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



BAMBAMARCA

Debe contener: Firma del 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, acompañado del visto del Gerente de Asesoría Jurídica o abogado adscrito a la Gerencia, que emitió el Informe Legal correspondiente.

3. Sub Gerencias:

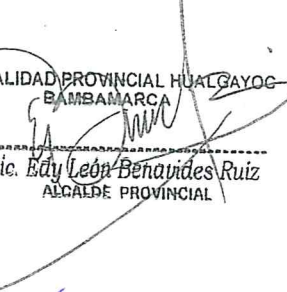
"Resolución de Gerencia (Nombre de la Gerencia) – (número) - (año) – MPH/ (siglas de la Gerencia)

Debe contener: Firma del Gerente, siglas al pie del documento del Sub Gerente que la generó, y al borde del documento los vistos de los técnicos que intervinieron en el acto resolutorio, acompañado del visto del asesor legal o abogado adscrito a la Gerencia, que emitió el Informe Legal correspondiente.



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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUALGAYOC
BAMBAMARCA

Lic. Eddy León Benavides Ruiz
ALCALDE PROVINCIAL