Resolución de Alcaldía N° 25-2021-MDP

Pataz, 29 de enero del 2021

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 23-2021-MDP del 28.01.2021, Y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194 de la Constitución Política del Estado, en concordancia con lo expuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración;

Que, de conformidad numeral 17) del art. 20 de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que son atribuciones del Alcalde *designar y cesar al Gerente Municipal* y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza (…), concordante con el art. 27 de la LOM, señala que la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa;

Que, mediante el art. 74 de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra en otros jerárquicamente dependiente de aquellos; asimismo, el Sub Núm. 74.2 del acotado articulado señala 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 se concentren en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación control interno y en la evaluación de resultados;

Que, de conformidad con el numeral 20) del art. 20 de la LOM, en concordancia en el numeral 20 del art. 22) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad distrital de Pataz aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 006-2017-MDP de 28.06.2017, establece que es atribución del Alcalde: "Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal";

Que, como parte de la finalidad de eficacia, celeridad y simplificación de la actuación de la administración pública, mediante el núm. 85.3) del art. 85 del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, prevé la desconcentración de la titularidad y el 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 conciernan a sus intereses;

Que, con la finalidad de seguir garantizando una gestión eficiente en la entidad, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas, se requiere delegar y desconcentrar ciertas facultades resolutivas de acuerdo con la actual estructura orgánica de la Municipalidad distrital de Pataz, descritas en el Reglamento de Organización y Funciones

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 174-2019-MDP/A del 12.08.2019, Se designa al Adm. Roberto Carlos Cueva Lezama, identificado con DNI N° 42698893, como Gerente Municipal de la Municipalidad distrital de Pataz;

Y, estando en uso de las atribuciones de conformidad con la Constitución Política del Perú, y de acuerdo en el art. 20 Numeral 6) de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, en concordancia con la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. DESIGNAR a partir del 01.02.2021 al **Abg. HELERSON DENNIS ROJAS BRINGAS**, identificado con DNI N° 46738281 como **GERENTE MUNICIPAL** de la Municipalidad distrital de Pataz, bajo los alcances del Régimen Laboral del D. Leg. 1057 y su Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO. DELEGAR al Gerente Municipal de la Municipalidad distrital de Pataz las siguientes facultades administrativas:

1.1. En materia presupuestaria y administrativa

a. Aprobar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático durante el Ejercicio Presupuestario, incluido sus Anexos, a propuesta y opinión previa favorable de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento; así como aquellas que se requieran en el periodo de regularización, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
b. Dictar y aprobar medidas de racionalidad del gasto público para el correspondiente año fiscal.
c. Emitir actos de administración interna orientados a la eficiencia y eficacia de los servicios brindados a la mejora de la gestión municipal.
d. Aprobar a través de directivas los proyectos y/o actividades propuestas por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad distrital de Pataz.
e. Designar al comité de gestión patrimonial y al comité de altas, bajas y enajenaciones.
f. Aprobar el reconocimiento y cancelación de deuda de ejercicio anteriores a favor de administrados y/o contratistas con los cuales la municipalidad distrital de Pataz mantenga algún compromiso pendiente de cancelación.
g. Aprobar la ejecución de gastos en la modalidad de encargo interno de conformidad a lo dispuesto por el art. 40 de la Directiva N° 01-2007-EF/77.15 – Directiva General de Tesorería aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
h. Autorizar permisos a las funcionarias que al término del periodo post – natal tendrán derecho a una hora diaria por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad.
i. Autorizar licencia con goce de remuneraciones (por enfermedad, gravidez, por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos, por capacitación oficializada, por citación expresa: judicial, militar o policial) a Funcionarios de la Municipalidad.
j. Autorizar licencia sin goce de remuneraciones (por motivos personales, por capacitación no oficializada) a funcionarios de la Municipalidad.
k. Autoriza licencias a cuenta de periodo vacacional (por matrimonio, por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos y/o motivos personales) a funcionarios de la municipalidad.
l. Aprobar el cese en la carrera administrativa de los trabajadores.
m. Emitir resoluciones de Gerencia dando por resulto los Contratos Administrativos de Servicios bajo los alcances del D. Leg. 1057.
n. Cursar cartas de requerimiento y resolución contractual. Y resolver cualquier controversia en cuanto a la ejecución de los referidos contratos.
o. Las atribuciones y facultades en materia presupuestaria que corresponden al Alcalde, en su calidad de Titular del Pliego y las acciones administrativas de gestión y de resolución en materia presupuestaria, que no sean privativas a su función de Alcalde, estando facultado a emitir Directivas Internas para la racionalización del gasto y el manejo adecuado de los recursos asignados por toda fuente de financiamiento.
p. Autorizar, asimismo revocar las licencias de funcionamiento y autorizaciones municipales otorgadas.
q. Tramitar, suscribir y autorizar todo tipo de actos dentro de los procedimientos administrativos, tributarios y registrales ante la SUNAT; SUNARP; ESSALUD; ONP y cualquier otro Organismo del Estado, suscribiendo la documentación necesaria para tal fin.
r. Aprobar la liquidación y el pago de beneficios sociales, bonificaciones personales de trabajadores y funcionarios de la municipalidad distrital de Pataz.
s. Disponer la ejecución de retenciones judiciales ordenadas por el poder judicial y otras de acuerdo a ley.
t. Suscribir los Contratos con Sociedades Auditoras debidamente seleccionadas por la Contraloría General de la República.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ – ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ – OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

u. Emitir resoluciones de finalización del procedimiento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil – ITSDC.
v. Suscribir los Contratos de Arrendamiento de Inmuebles, Vehículos, Maquinaria y toda clase de equipos de propiedad de la Municipalidad distrital de Pataz.
w. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.

1.2. ***En materia de contrataciones del estado:***

a. Aprobar el Plan de Contrataciones – PAC.
b. Aprobar la modificación del Plan Anual de Contrataciones – PAC – por Inclusión, Exclusión de Contratación de los Procesos de Selección.
c. Designar y/o reconformar a los miembros de los comités de selección.
d. Aprobar el Expediente de Contratación, Bases Administrativas de los Procesos de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Contratación Directa, relacionados con la ejecución de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría de obra, realizados al amparo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Y en los procedimientos de Contratación Pública Especial de Reconstrucción con Cambios.
e. Aprobar y autorizar la ejecución de fichas técnicas, los expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública de cualquier naturaleza, incluyendo las IOARR: Inversiones de Optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación; así como aprobar la Liquidación de Obra por Administración Directa y por Contrata
f. Resolver los recursos de apelación que se interpongan ante los procedimientos de selección.
g. Aprobar las autorizaciones por Prestaciones Adicionales de Obras menores o iguales al quince por ciento (15%) del monto del contrato original, así como adicionales de Bienes, Servicios y Consultorías.
h. Celebrar en representación de la municipalidad distrital de Pataz, los contratos derivados de los procedimientos de selección facultados a que hace referencia el inciso d., del presente numeral.
i. Cancelar los Procesos de Selección.
j. Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de contrataciones del Estado sujetos a la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. 344-2018-EF y normas complementarias que tenga que realizarse ante el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado y la Contraloría General de la República.
k. Aprobar la Intervención Económica de la Obra.
l. Liquidar o resolver los contratos derivados de los procedimientos de selección facultados a que hace referencia el Inciso d., del presente numeral de acuerdo a la normatividad vigente en contrataciones del Estado.
m. Suscribir, liquidar, resolver y aprobar las contrataciones complementarias de los contratos derivados de los procesos de selección facultados a que hace referencia el inciso d), del presente numeral de acuerdo a la normatividad vigente en contrataciones del estado.
n. Aprobar cualquier acto administrativo relacionado con las ampliaciones de plazo de contratos, bienes servicios generales de los procedimientos de selección que son materia de delegación, y aquellos relacionados con el periodo de garantía.
o. Aprobar los procesos de las compras corporativas obligatorias o facultativas y sus convenios interinstitucionales.
p. Requerir a los contratistas mediante comunicación y vía notarial escritos el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contratos.
q. Contestar o absolver las resoluciones notificaciones por el Tribunal de Contrataciones del Estado o por el OSCE, en defensa de los intereses de la entidad, derivadas de cualquier tipo de procedimiento de selección.
r. Aprobar presupuestos y ejecución de actividades, programas, estudio de obra y estudios de pre – inversión.
s. La aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad.
t. Actualización de expedientes técnicos de obra.

1.3. ***En materia de infraestructura y obras:***

a. Aprobar las Ampliaciones de Plazo, deductivos, mayores gastos generales, liquidaciones de obra, servicios de consultoría en general relacionados a la ejecución de obras (Estudios de Pre – Inversión) y servicios de consultoría de obra (Supervisión de Obra y Elaboración de Expediente Técnico) ejecutadas por Administración Directa o Indirecta.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

b. Suscribir las actas de entrega y recepción de las obras ejecutadas por la Municipalidad distrital de Pataz a los beneficiarios finales y/o instituciones que se encargan de su operación y mantenimiento.
c. Aprobar y modificar los expedientes técnicos, especificaciones técnicas y términos de referencia de los expedientes que se originen en la Subgerencia de infraestructura y obras referidos a la ejecución de una obra, consultoría de obra, estudios de pre – inversión, independientemente si estos se ejecutan por administración directa.
d. Determinar y aplicar penalidades contractuales, de los procedimientos de selección referidos a la ejecución de obras, estudios de pre – inversión relacionada a la ejecución de obras y consultorías de obras.
e. Realizar cualquier acto administrativo referidos al periodo de garantía de la obra (vicios ocultos, cumplimiento o vigencia de garantías, entre otros), servicios de consultoría en general relacionados a la ejecución de obras (estudios de pre – inversión) y servicios de consultoría de obra (supervisión de obra y elaboración de expediente técnico).

ARTÍCULO TERCERO. DISPONER a la Gerencia Municipal que 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 funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

ARTÍCULO CUARTO. ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación del presente acto resolutivo a las unidades orgánicas correspondientes de la Municipalidad distrital de Pataz.

ARTÍCULO QUINTO. DISPONER, a la Unidad de Informática e Imagen Institucional a publicación del presente dispositivo en el portal institucional www.munipataz-lalibertad.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ
Juan Carlos La Rosa Toro Gómez
ALCALDE DISTRITAL

DISTRIBUCIÓN

1. G. Municipal
2. Oficina de Asesoría Legal
3. SUBGDESA
4. SGIDUR
5. Concejo Municipal
6. Portal

C.c.:
- Arch. Sec. Gral.