



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 234 - 2018- MDY

Puerto Callao,

07 SET. 2018

#### VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 225-2018-MDY, de fecha 05 de Setiembre de 2018, el Memorándum N° 086-2018-MDY-ALC, de fecha 06 de Setiembre de 2018, Acuerdo de Concejo N° 063-2018-SE-MDY, de fecha 27 de Agosto de 2018, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo señalado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, las Municipalidades son órganos de gobierno local que emanan de la voluntad popular, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 225-2018-MDY, de fecha 05 de Setiembre de 2018, se **DESIGNA** al Econ. **ROLANDO GILBERTO PALACIOS CUETO**, en el cargo de confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, bajo lo normado por el Decreto Legislativo N° 1057, normas conexas, modificatorias y reglamentarias, precisándose que su remuneración se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestal de la entidad, y afectara la partida 2.3 de la misma;

Que, con Memorándum N° 086-2018-MDY-ALC, de fecha 06 de Setiembre de 2018, se solicita la emisión de la Resolución de Alcaldía, delegando las facultades administrativas al Gerente Municipal, Facultades de Competencias del Titular del Pliego, con las excepciones previstas en el Artículo 8° numeral a) y c) de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Previsto en el Decreto Supremo N° 350-2018-EF, dando cuenta las acciones conferidas;

Que mediante Acuerdo de Concejo N° 063-2018-SE-MDY, de fecha 27 de agosto de 2018, se resuelve en su artículo Segundo: **APROBAR** la Encargatura de Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, al Primer regidor hábil, Señor, Guillermo Segundo Rabanal Cárdenas, hasta que el Jurado Nacional de Elecciones, le otorgue la credencial correspondiente;

Que, el Artículo 77° del Decreto Supremo N° 005-90PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa, establece que la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad de origen y del consentimiento del servidor;

Que, de Acuerdo a lo establecido en el Artículo 20° inciso 17) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, corresponde al titular del pliego designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza;

Que, de acuerdo al Artículo 20° inciso 28) de la referida Ley N° 27972, es atribución del Alcalde conducir la Política del personal de la Municipalidad, Compitiéndole nombrar, contratar, cesar, sancionar a los servidores de la menciona entidad;

Que, la delegación de atribuciones, según lo dispone el Artículo 20° inciso 20) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es la facultad con que cuenta el Alcalde para Delegar sus atribuciones políticas en un Regidor Hábil y las administrativas en el Gerente Municipal, mediante el cual el órgano delegante se desprende de una parte de la competencia que tiene atribuida y la transfiere a otro órgano;

Que, en el ámbito de contrataciones de Obras, Servicios, Servicios y Bienes, la Ley de contrataciones del Estado es aprobado por Decreto Legislativo N° 1341, en su Artículo 8° numeral 8.2) establece: " El titular de la Entidad puede delegar, mediante Resolución, a la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. No puede ser objeto de delegación , la declaración de nulidad de oficio, la aprobación de las contrataciones directas, salvo aquellas que disponga el reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación, así como las modificaciones contractuales a las que se refiere el Artículo 34.4 de la presente Ley y los otros supuesto que establece el Reglamento";





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCOA



Que, la administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, y se sustenta en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, rigiéndose por principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia y eficiencia, así lo precisan los Artículos 26° y 27° de la norma antes acotada. El Alcalde como Titular del pliego, ejerce competencia como obligación propia conferida por la misma Ley Orgánica, salvo el cambio de esta misma, en otro órgano jerárquicamente inferior por motivo de delegación de la competencia. La Gerencia Municipal, es el máximo órgano administrativo en relación de dependencia directa del Alcalde;

Que, el Artículo VIII numeral 1 del título preliminar del T.U.O de la Ley N° 27444 – Establece claramente que la autoridad administrativa no puede dejar de resolver las cuestiones que se le propongan, por diferencia de sus fuentes, debiendo recurrir a los principios del Procedimiento Administrativo previsto en dicha ley, a las fuentes supletorias del derecho administrativo o solo subsidiariamente a las normas de otros ordenamientos compatibles con su naturaleza y finalidad. E l funcionario delegado puede realizar actos administrativos y de administración, que contribuirá al mejor desenvolvimiento de la institución en términos de eficiencia y eficacia en la prestación de servicios públicos y cumplimiento de las metas institucionales;

Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 43° de la Ley N° 27972\_ Ley Orgánica de Municipalidades: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo" y del Artículo 81° numeral 81.1 del T.U.O de la Ley N° 27444\_ Ley del Procedimiento Administrativo General; "Los titulares de los órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia en sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores, o aquellas que agoten la vía administrativa";

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** DELEGAR las atribuciones administrativas, del despacho de Alcaldía al Gerente Municipal ECON. ROLANDO GILBERTO PALACIOS CUETO, para ejecutar todos los actos administrativos necesarios para el desarrollo institucional y prestación de los servicios públicos municipales, en concordancia con la Ley N° 27972\_ Ley Orgánica de Municipalidades; Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N° 30225, y su reglamento Decreto Supremo N° 056-2017-EF; Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849 y su reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás normas concordantes y conexas con la función pública para los Gobiernos Locales, salvo aquellas indelegables por mandato expreso de la Ley.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ESTABLECER que las facultades administrativas y resolutivas que por este acto se delegan son las siguientes:

1. Aprobar los apoyos sociales y/o económicos.
2. Aprobar el otorgamiento de subvenciones o subsidios financieros cuando las solicitudes superen los montos establecidos en el Artículo 8° de la Directiva N° 008-2018-MDY-GPPYR-SGPYR
3. Suscribir Contratos y Addendas bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057.
4. Emitir Resoluciones de Gerencia dando por resuelto los Contratos Administrativos de Servicios bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057.
5. Cursar cartas de requerimiento y Resolución Contractual.
6. Resolver cualquier controversia en cuanto a la ejecución de los referidos contratos.
7. Actos administrativos que resuelven Sub divisiones de lote de terreno, Unificación de lotes de independización de predios rústicos,
8. Emitir Actos de Reconocimiento de Junta Directiva de las Organizaciones Sociales, Comité de Vaso de Leche y conforme a las Directivas vigentes.
9. Emitir Actos administrativos que resuelven peticiones de Rectificación, Modificación y aclaración de Actos administrativos emitidos en mérito a sus facultades.
10. Emitir Actos administrativos que resuelven la Nulidad de oficio, y dejar sin efecto actos administrativos y de administración que se hayan emitido sin cumplir los procedimientos, en primera instancia, segunda y última instancia administrativa o como instancia administrativa única de acuerdo a Ley.
11. Emitir Actos administrativos que resuelven empadronamiento y re empadronamiento de lotes de terrenos.
12. Emitir Actos Administrativos que aprueban trámites de saneamiento físico legal de manzanas.
13. Emitir Actos administrativos que aprueban cambio de zonificación.
14. Emitir Actos administrativos que resuelven autorizaciones de licencia con goce de haber y sin goce de haber del personal nombrado, contratado permanente y personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha



15. Suscribir resoluciones de reconocimiento y autorizaciones de pago de crédito devengado.
16. Emitir Actos administrativos que resuelven la aprobación y modificación de rol de vacaciones de Funcionarios, personal nombrado, contratado permanente y CAS.
17. Emitir Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
18. Emitir Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de compensación vacacional (vacaciones trancas).
19. Emitir Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de compensación por tiempo de servicios (CTS).
20. Emitir Actos administrativos que resuelven el reconocimiento y pago de beneficios sociales.
21. Emitir Actos administrativos que aprueban devolución de pagos por trámites y similares, cuya prestación no se realizó o devienen de procedimiento viciados.
22. Aprobar y suscribir las resoluciones de las diferentes actividades que desarrolla nuestra entidad edil.
23. Suscribir Contratos de Ejecución de Obras, Consultorías, Locación de Servicios, así como las adendas, prórroga y renovación que se deriven de las mismas.
24. Suscribir contratos de arrendamientos de inmuebles vehículos y maquinarias y toda clase de equipos.
25. Aprobar y suscribir resoluciones que aprueban Expedientes Técnicos de Obras.
26. Aprobar los Expedientes de Contratación para la realización de los procesos de selección que se convoquen.
27. Aprobar las Bases del Proceso de Selección.
28. Aprobar la liquidación de obra y consultoría de obra, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
29. Iniciar y atender los Procesos de Conciliación o Arbitraje, así como su persecución con todas las facultades conferidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
30. Aprobar la conformación de los Comités Especial y permanente de los Procesos de selección de Obras, Consultorías, Bienes y Servicios en el marco de la Ley N° 30225 modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
31. Autorizar los Procesos de Estandarización, previo informe de las áreas pertinentes acorde a la normatividad.
32. Declarar la Cancelación y Desierto de los procesos de contratación.
33. Aprobar Directivas y documentos de carácter normativo necesarios conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.
34. Designar a los representantes ante la Comisión Paritaria.
35. Designar a representantes de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha ante Comité, comisiones, mesa trabajo y similares.
36. Instaurar el Proceso Administrativo Disciplinario e imponer sanciones.
37. Revocar las Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones Municipales otorgadas.
38. Designar a los Fedatarios.
39. Designar a los miembros integrantes del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de Trabajadores – CAFAT.
40. Aprobar el Acta Final de la Comisión Paritaria.
41. Suscribir contratos complementarios y de Contratación de Servicios en el marco de lo dispuesto en el Artículo 150 del Decreto Supremo 350 del Reglamento, modificado por el Decreto Legislativo N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
42. Autorización de Espectáculos públicos no deportivos.
43. Aprobar la conformación de los Comités de Recepción de Obras.
44. Presidir el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha para el año fiscal 2018.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER**, que todos los actos administrativos ejecutados por el funcionario delegado, los realice dando cuenta al Despacho de Alcaldía.

**ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR**, a la Sub Gerencia de Informática y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de la Institución.

**ARTÍCULO QUINTO:** Encárguese a la Gerencia de Secretaría General y Archivo la publicación de la presente, y a la Unidad de Informática y Estadística en el Portal de la Entidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

GUILLERMO S. RABANAL CÁRDENAS  
ALCALDE (e)