



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 100-2021-MPH/A.

Huanta, 03 de mayo de 2021.

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 99-2021-MPH/A.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú modificado por el artículo único de la Ley N° 30305, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y, que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (disposiciones modificatorias, complementarias, conexas y sustitutorias); y que las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente Ley;

Que, de acuerdo a lo previsto en los numerales 20) y 35) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – 27972, es facultad del Alcalde delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal;

Que, teniendo la necesidad de dinamizar el trabajo interno de la entidad, resulta necesario delegar en el Gerente Municipal determinadas atribuciones;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los numerales 6), 20) y 35) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR en el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huanta; **ABOG. CIRO ALEGRÍA LEÓN**, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 99-2021-MPH/A, las siguientes facultades y atribuciones:

1. Ejercer todas las funciones administrativas, conforme lo dispuesto por el inciso 20 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, y conforme lo dispuesto en el Reglamento y Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad.
2. Aprobar los documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad.
3. Representar a la Municipalidad ante cualquier tipo de autoridad y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativos, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores entre otras pretensiones administrativas, con excepción de aquellas que por ley le corresponde al Procurador Público Municipal o en forma exclusiva al Alcalde Provincial.
4. Las atribuciones y facultades en materia presupuestaria que corresponde 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 la función del Alcalde.
5. Aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA



6. Celebrar y suscribir contratos, transacciones, actas y otros actos jurídicos, ante cualquier persona natural o jurídica o autoridad o funcionario, necesario para la ejecución de los fines de la Municipalidad con excepción de aquellos que signifiquen disposición de recursos o transferencias de bienes en calidad de venta a favor de terceros, de las propiedades de la Municipalidad Provincial de Huanta.
7. Suscribir minutas y escrituras de compra de inmueble, promesas de compra, contratos preparatorios, escrituras aclaratorias y otros similares referidos a adquisiciones de inmuebles y muebles que efectúe la Municipalidad Provincial de Huanta y que cuente con la debida autorización del Concejo Municipal.
8. Aprobar las Directivas de racionalización y de austeridad del gasto público en la Municipalidad, para un manejo adecuado de los recursos asignados por cualquier fuente de financiamiento.
9. Expedir las Resoluciones Administrativas en última instancia administrativa respecto a los asuntos de competencias del Despacho de Alcaldía, en concordancia con el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
10. Ejercer las facultades delegables establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado N°302257 y su reglamento y otras leyes y normas sobre contratación estatal, como:
 - a) Aprobar, modificar y evaluar el Plan de Contrataciones de la Entidad, pudiendo delegar a su vez esta facultad al Director de la Oficina General de Administración Finanzas.
 - b) Resolver los recursos de apelación interpuestos por los participantes en procedimiento de selección dentro de los márgenes o valores estimados o referenciales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y respectivo Reglamento.
 - c) Contestar o absolver las resoluciones, notificaciones por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del estado o por el OSCE, en defensa de los intereses de la entidad derivadas de cualquier tipo de proceso, cuando le corresponda.
 - d) Aprobar los expedientes de contratación y las bases para la realización de todos los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como las directivas que resulten aplicables, , pudiendo delegar a su vez esta facultad al Director de la Oficina General de Administración.
 - e) Aprobar y Ejercer la representación legal de la Municipalidad, en la suscripción de contratos y/o adendas, derivados de los procedimientos de selección de la Entidad, contrataciones complementarias y otros afines, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
 - f) Designar los miembros del Comité de Selección, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como las directivas que resulten aplicables, , pudiendo delegar a su vez esta facultad al Director de la Oficina General de Administración.
 - g) Aprobar la resolución de los contratos por caso fortuito o fuerza mayor, y en los casos previstos en el contrato y en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
 - h) Declarar la cancelación de los procedimientos de selección y contratación, conforme a su competencia, derivados de los procedimientos de selección de la Entidad, contrataciones complementarias y de la contratación de servicios, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
 - i) Designar, suplir y renovar a los Comités de Selección correspondientes.
 - j) Resolver las solicitudes de ampliación del plazo y otras modificaciones contractuales.
 - k) Celebrar contratos complementarios de bienes y servicios.
 - l) Contestar todo tipo de escritos referidos a impugnaciones, reclamaciones y otros trámites, que se efectúen ante el OSCE o ante Tribunal de Contrataciones Estatales, cuando no sea



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

competencia del Procurador Público Municipal.

m) Aprobar las intervenciones económicas de obra, así como designar los interventores de obra y emitir la resolución que modifique la designación del interventor de obra.

11. Suscribir las actas de paralización de las obras o emitir acto resolutivo que las apruebe en caso corresponda.
12. Aprobar Expedientes Técnicos y Liquidaciones de Obras en caso corresponda.
13. Suscribir contratos laborales y de trabajo en el marco del DL.276, DL 728 y DL 1057, administrativos y de locación de servicios, suscripción de cartas de suspensión y despido en lo que corresponda.
14. Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes municipales y otros conexos de cesión de uso, comodato.
15. Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Municipalidad provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para dicho año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigentes.
16. Designar al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.
17. Autorizar y disponer la ejecución de retenciones judiciales.
18. Resolver todas las peticiones en materia de personal que no corresponda a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
19. Disponer el pago de beneficios sociales a los trabajadores, subsidios, reintegro de pensiones, pago de compensación por tiempo de servicios, y vacaciones de los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Provincial de Huanta.
20. Aceptar la renuncia de servidores, con excepción de aquellos con cargo de confianza.
21. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, para hacer cumplir con las disposiciones municipales.
22. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y servicios públicos municipales.
23. Participar en las reuniones y actos convocados por los Concejos de Coordinación Provinciales, Concejos de Coordinación Local Distritales y Juntas Vecinales, Mesa de Concertación, cuando el Alcalde no pueda asistir.
24. Suscribir transacciones derivadas de actos administrativos o para la ejecución de acciones de administración, ejecución de obras, desarrollo urbano, transportes, y otros propios de las funciones y fines municipales.
25. Designar previa coordinación con el Alcalde Provincial a los funcionarios de la entidad, con excepción del Jefe del Órgano de Control Institucional y el Procurador Público Municipal.
26. Presidir el Comité de Administración de Vaso de leche, la Comisión de Adquisiciones de los Programas Complementarios de Asistencia Alimentaria y de Vaso de Leche de la Provincia de Huanta.
27. Reconocer instituciones, organismos, juntas vecinales o cualquier persona jurídica para su inscripción en el registro de Organizaciones de la Municipalidad, conforme la Ordenanza municipal respectiva.
28. Controlar la recaudación de los ingresos municipales y autorización de los egresos, de conformidad con la Ley y el presupuesto aprobado.
29. Autorizar licencias y permisos solicitados por los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad, pudiendo delegar esta facultad al Jefe de Recursos Humanos.
30. Disponer el pago de beneficios sociales a los trabajadores, subsidios, reintegro de pensiones, pago de compensación por tiempo de servicios, y vacaciones de los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad, pudiendo delegar esta facultad al Jefe de Recursos Humanos.
31. Aceptar la renuncia de servidores, con excepción de aquellos con cargo de confianza.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal el cumplimiento de la presente Resolución, disponiéndose que las acciones que realice y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, deben ser efectuadas con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, el presente acto al ABOG. CIRO ALEGRÍA LEÓN y demás unidades orgánicas para su conocimiento y cumplimiento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

ARTÍCULO CUARTO: REMITIR, copia simple a la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones para su publicación en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANTA

Renol Siblo Pichardo Ramos
ALCALDE



03 MAY 2021