

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 13 -2022-MDK/A

Kimbiri, 05 de enero del 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

VISTO:

La Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización en su Art. 8 regula respecto a las autonomías de gobierno señalando que "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas";

Que, de conformidad con lo establecido en el Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, los actos procedimentales, se rigen por los principios de simplicidad, celeridad y eficacia, entre otros;

Que, la Municipalidad Distrital de Kimbiri, cuenta con el Órgano Técnico Administrativo de más alto nivel, GERENCIA MUNICIPAL, encargado del planeamiento, organización, conducción, programación, dirección, coordinación, ejecución, evaluación y supervisión de los sistemas administrativos y funcionales que realiza la Institución en el marco de sus competencias. Así mismo, cuenta con la Oficina de Administración y Finanzas, como el órgano de apoyo encargado de brindar sostén a la gestión de los demás órganos de la gestión municipal, respecto a la administración y el empleo racional del potencial humano, recursos económicos y financieros, así como el suministro logístico en concordancia a las disposiciones legales vigentes de los sistemas administrativos que lo conforman;

Que, el artículo 8° del Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece respecto de los funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones, lo siguiente: "8.2 El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. (...)". En tal virtud, tal función solo puede ser delegada al Gerente Municipal en su calidad de siguiente nivel de decisión luego del señor alcalde;

Que, el numeral 68.3 del artículo 68° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, establece respecto del Rechazo de ofertas, lo siguiente: "En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica, aquella cuenta con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad; ambas condiciones son cumplidas como máximo a los cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. Tratándose de compras corporativas el referido plazo como máximo es de diez (10) días hábiles";

Que, considerando que el presente caso se enmarca dentro de la desconcentración de funciones con las que cuenta el Titular de la Entidad, como representante legal de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, es que, el artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece respecto de la Desconcentración, lo siguiente: "85.1 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";

Que, la presente Gestión Municipal se ha trazado objetivos, tales como, garantizar celeridad en los procedimientos administrativos, mejorar la atención en favor del administrado en general, la prestación de los servicios públicos cambiando la imagen de esta institución edil basado en la aplicación de los procedimientos y trámites que se desarrollan en la administración pública, dirigidos a la desconcentración de procedimientos decisorios, a través de una clara distinción entre los niveles de dirección y ejecución; razones que justifican la necesidad de efectuar la Delegación de facultades del Titular de la Entidad a las diferentes instancias administrativas;

Estando a las facultades conferidas por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, y contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal, Asesoría Jurídica y Secretaría General;

Cc:
Gerencia Municipal
Oficina de Administración y Finanzas
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
OSU
DIEP
SG



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 / 04-05-90



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 13 -2022-MDK/A

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR, al GERENTE MUNICIPAL de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, las facultades y atribuciones que se detallan a continuación:

I. En materia de Contrataciones del Estado

1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Kimbiri y sus modificaciones, debiendo supervisar y ejecutar el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y su ejecución oportuna.
2. Designar y/o reconstituir a los comités de selección conforme lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
3. Suscribir a nombre de la Municipalidad Distrital de Kimbiri los contratos derivados de los procedimientos de selección que se convoquen, así que todos los actos derivados del mismo, incluidos los que se encuentran dentro de las excepciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
4. Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección.
5. Designar Comités de recepción de obra
6. Disponer la reducción de bienes y servicios, así como la prestación de servicios adicionales de bienes y servicios, hasta por el 25% del monto contratado, siempre que se cuente con la asignación presupuestal necesaria, conforme lo prevé la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
7. Aprobar las ampliaciones de plazo, adicionales y transferencia de saldos, deductivos vinculantes de obra y reducción de prestaciones dentro del porcentaje establecido en la Ley de Contrataciones y su reglamento.
8. Aprobar las propuestas económicas de los postores hasta el límite previsto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente, previa certificación de crédito presupuestario correspondiente.
9. Resolver los recursos de apelación interpuestos en procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
10. Contestar o absolver las resoluciones notificadas 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.

II. En materia administrativa.

1. Las atribuciones establecidas en el Artículo 20°, numeral 4,7,8,9,11,12,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,25,28,29, y 35 de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Aprobar directivas y/o manuales, documentos normativos que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnicos-normativos y metodológicos orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno a cargo de los órganos de apoyo de la entidad.
3. Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, ante Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas, para el desarrollo de la Gestión Municipal.
4. Suscribir Minutas y Escrituras de Compra de Inmueble, promesas de compra, contratos preparatorios, escrituras Aclaratorias y otros similares referidos a adquisiciones de inmueble y muebles que efectúe la Municipalidad Distrital de Kimbiri y que cuente con la debida autorización del Concejo Municipal.
5. Aprobar la Expresión de Agravios, para el inicio de Acciones de Nulidad en la Vía Judicial.
6. Suscribir toda documentación pertinente ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos para saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
7. Designar al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.
8. Disponer la reconstrucción y declarar la recomposición de expedientes administrativos, de conformidad a lo establecido en el artículo 164° del TUO de la Ley N° 27444 y la aplicación supletoria del artículo 140° del Código Procesal Civil.
9. Plantear solicitudes y/o peticiones en nombre de esta Entidad Edil, así como requerir la Declaración de Abandono, la Rectificación de errores materiales, la Nulidad de Pleno Derecho, la Revocación o Conservación de otros actos administrativos, formular contradicción, interponer recursos administrativos de Reconsideración, y Apelación en los actos que por norma se establezca expresamente; así como presentar reclamaciones tributarias, solicitud de suspensión de actos administrativos ante las entidades de la administración pública, precisadas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, sus disposiciones modificatorias, complementarias, conexas y sustitutorias. Con excepción de aquellas que por ley le corresponde al Procurador Público Municipal.
10. Autorizar la decisión de conciliar, o rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio, y el demandar o iniciar procesos arbitrales cuando hubiere o se pudiera afectar derechos de la Municipalidad, así como

Cc:
Gerencia Municipal
Oficina de Administración y Finanzas
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
OSCE
CPEP
SG



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 / 04-05-90



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 13 -2022-MDK/A

el realizar en sede no jurisdiccional y jurisdiccional todas las acciones legales o procesales que sean necesarias, en todos los casos en defensa de los derechos e intereses de esta entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR, al DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, las facultades y atribuciones siguientes:

1. Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Kimbiri, provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para dicho año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigentes.
2. Autorizar, disponer y levantar la ejecución de retenciones judiciales y de la SUNAT.
3. Aprobar Expedientes de Contratación de los Procedimientos de Selección, de acuerdo a los topes previstos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado — OSCE, para la contratación de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras.
4. Aprobar las bases para convocar y llevar a cabo los procedimientos de selección, para la contratación de bienes, servicios consultorías y ejecución de obras.
5. Resolver las acciones de personal respecto a las asignaciones, ceses, suplencias, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal comprendido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y de los contratos dentro del Decreto Legislativo N° 1057, reglamento y modificatorias, cuidando se respete el debido proceso, como derecho de relevancia constitucional, en lo que corresponda.
6. Aceptar la renuncia de servidores contratados bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90 PCM y el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, con excepción de aquellos con cargo de confianza.
7. Resolver todas las peticiones en materia de personal.
8. 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 Distrital de Kimbiri.

ARTÍCULO TERCERO: DELEGAR, AL GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES, lo siguiente:

1. Aprobación de Expedientes Técnicos y/o expedientes por actividades.
2. Aprobar las modificaciones de analítico de partidas y otros relacionados a ejecución de obras y actividades de mantenimiento de infraestructura pública.
3. Aprobar la liquidación de obras, estudios, y contratos de Consultoría de Supervisión de Obra.

ARTÍCULO CUARTO: DEJAR SIN EFECTO LEGAL, toda disposición normativa que se oponga y/o contradiga a la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO: ESTABLECER, que la delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver. Las acciones que realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas, deben ser efectuadas 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 SEXTO: DISPONER, a la Secretaria General notifique el presente acto resolutorio a las diferentes instancias administrativas Municipales, así como a la Unidad de Informática su publicación en el portal web Institucional (www.munikimbiri.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚPLA



Ing. Edwin Rivas Gutiérrez
ALCALDE

Cc:
Gerencia Municipal
Oficina de Administración y Finanzas
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
OSCE
OFEP
SG