



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INAMBARI
MAZUKO**
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"
"Unidos Crecemos todos, Inambari Rumbo al Progreso"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 002-2020-MDI/T

Inambari, 02 de enero de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INAMBARI

VISTO:

La RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 001-2020-MDI/T, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía consagrada en la Constitución Política del Perú, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con el Artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, siendo el alcalde el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, el numeral 23) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que son atribuciones del alcalde, celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;

Que, asimismo, el numeral 20) del Artículo 20° del mismo cuerpo legal establece que son atribuciones del alcalde, delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal;

Que, a través de la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 001-2020-MDI/T, se designó en el cargo de Gerente Municipal al Abg. Fernando Dongo Cáceres;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR al Gerente Municipal, Abg. Fernando Dongo Cáceres, la facultad de suscribir en representación de la Municipalidad Distrital de Inambari, los siguientes contratos:

1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la municipalidad y sus modificaciones, así como efectuar la evaluación semestral del mismo.
2. Aprobar expedientes técnicos para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública, ampliaciones de plazo, modificaciones del analítico de partidas y otros relacionados a ejecución de Obras.
3. Aprobar expedientes administrativos de contratación para la convocatoria a los diferentes Procesos de Selección que convoque la Entidad, aprobar las Bases de los Procesos de Selección, designar y/o reconstituir a los comités de selección conforme lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INAMBARI MAZUKO

“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ”

“Unidos Crecemos todos, Inambari Rumbo al Progreso”



4. Designar los Comités Especiales y Permanentes o Ad Hoc que conducirán los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras, en los diversos procesos de selección, conforme a lo prescrito en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
5. 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.
6. Aprobar las propuestas económicas de los postores que superen el valor referencial en los procesos de selección hasta un límite del 10%, siempre que se encuentre con la asignación de recursos suficientes, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
7. Aprobar la cancelación de los procesos de selección diversos, por las causales previstas en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
8. Suscribir contratos derivados de los procesos de selección, contratos complementarios y resolver las solicitudes de ampliación de plazo y otras modificaciones contractuales de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
9. Aprobar las ofertas que superen el valor estimado de los procesos de selección hasta el límite previsto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente, previa certificación de crédito presupuestario correspondiente.
10. Suscribir contratos de ejecución de obras, consultorías, locación de servicios, como Addendas, prórroga, renovación que se deriven de las mismas y resolver cualquier controversia en cuanto a la ejecución de los referidos contratos.
11. Designar al Comité de Recepción de Obras, así como aprobar la liquidación técnica y financiera de obra y consultoría de obra, conforme a lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
12. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
13. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de la Corporación Municipal y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o por contrata.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INAMBARI MAZUKO

“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ”

“Unidos Creemos todos, Inambari Rumbo al Progreso”



14. Disponer actos administrativos que resuelvan dejar sin efecto y/o nulidad de actos administrativos y de administración que se hayan emitido sin cumplir los procedimientos en primera instancia.
15. Aprobar las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático durante el Ejercicio Presupuestario, incluido sus anexos a propuesta y previa opinión favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; así como aquellas que se requieran en el período de regularización; asimismo adicionales y deductivos de obras ejecutadas en la modalidad de Administración Presupuestaria Directa, por las consideraciones expuestas en la presente resolución.
16. Suscribir toda documentación pertinente ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos para saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
17. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de Serenazgo y la Policía Nacional del Perú.
18. Contratos de Servicio con Conciliadores, Árbitros, Centros de Conciliación, Instituciones Arbitrales; y demás derivados de la función conciliatoria y arbitral.
19. Contratos con el Diario Oficial “El Peruano” u otro Diario Local por publicaciones efectuadas por mandato legal o norma reglamentaria.
20. Contratos sobre operaciones de endeudamiento, conforme a las normas de la materia y de endeudamiento público.
21. Contratos bancarios y financieros.
22. Contratos de Trabajo de Naturaleza Temporal conforme al régimen laboral público o privado, según corresponda.
23. Aprobación de expedientes de contratación.
24. Aprobación de bases para procesos de contratación de bienes y servicios y obras.
25. Contrato para la prestación del servicio de telefonía móvil y servicio de internet para la Municipalidad Distrital de Inambari.
26. Firma de Resoluciones de reconocimiento de devengados y de deudas de ejercicios anteriores.
27. Aprobar expedientes administrativos de contratación para la convocatoria a los diferentes Procesos de Selección que convoque la Entidad, aprobar las Bases de los Procesos de Selección, designar y/o reconstituir a los comités de selección conforme lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
28. Designar los Comités Especiales y Permanentes o Ad Hoc que conducirán los procesos de selección para la contratación de bienes,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INAMBARÍ MAZUKO

“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ”

“Unidos Crecemos todos, Inambari Rumbo al Progreso”



servicios, ejecución y consultoría de obras, en los diversos procesos de selección, conforme a lo prescrito en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

29. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Alcalde.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El cumplimiento de la delegación de facultades descrita en el artículo primero, deberá efectuarse en el marco de las normas legales vigente, respecto de cada caso concreto.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR sin efecto todas las resoluciones, que contravengan el cumplimiento del presente acto administrativo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INAMBARÍ

Wulfron Camata Lizaso
ALCALDE