



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

CALCA CAPITAL DEL VALLE SAGRADO DE LOS INCAS - CUSCO - PERÚ

000490



- b) Autorizar los egresos de acuerdo a las normas y el presupuesto aprobado.
- c) Dirigir la formulación y someter al Concejo Municipal el plan integral de desarrollo sostenible y el programa de inversiones concertado de Presupuesto.
- d) Informar mensualmente al Concejo Municipal, respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales.
- e) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y, de las obras y ser públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado. -
- f) Supervisar y controlar la correcta implementación de las medidas de disciplina fiscal, racionalidad y austeridad del gasto público, contenidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público y demás normas complementarias.
- g) Suscribir la documentación contable que se debe presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública, a ser ejecutadas por la Municipalidad.
- h) Aprobar actos administrativos de solicitudes de devolución de pagos indebidos por trámites administrativos y similares, cuya prestación no se realizó o devienen en procedimientos viciados.
- i) Aprobar la transferencia de materiales y demás bienes saldos de obras ejecutadas, para otras obras que ejecuta la Municipalidad, previo requerimiento, informe de Almacén Central y opinión de Asesada Legal.

EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS:

- a) Aprobar y modificar el rol de vacaciones de servidores municipales.
- b) Reconocimiento, autorización y pago de Compensación por Tiempo de Servicios, compensación de vacaciones trunca y no gozadas, remuneraciones transitorias para homologación, servicios sociales de obreros y otros beneficios y, derechos laborales de los funcionarios y de los servidores municipales.
- c) Aprobar el otorgamiento de pensión de cesantía, jubilación, sobrevivencia a ex servidores, funcionarios municipales y derechos habientes, de acuerdo a Ley.

EN MATERIA DE CONTRATACIONES:

- a) Aprobar los expedientes de contrataciones para los procedimientos de selección.
- b) Aprobar las bases de los procedimientos de selección y, solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios.
- c) Resolver la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección y conocer los procedimientos de selección declarados desierto.
- d) Conocer la validez de la oferta económica y otorgamiento de la buena pro, considerada por el Comité de Selección o el Órgano encargado de Contrataciones, en el supuesto que la oferta supere el valor referencial de la convocatoria, previa certificación del crédito presupuestario.
- e) Suscribir las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y demás actos vinculados a los procesos de selección y contratación, así como hacer uso de la palabra ante el Organismo supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE, Tribunal de Contracciones del Estado, y la Contraloría General de la República. Asimismo gestionar las publicaciones que deban realizarse por mandato legal y, realizar pedidos de información y consultas ante Entidades vinculadas a las Contrataciones del Estado.
- f) Autorizar la participación de expertos independientes para apoyar a los Comités de Selección.
- g) Aprobar las contrataciones directas previstas en los literales e), g), j), k), l) y m) del art. 27 de la Ley de Contrataciones del Estado, así como los expedientes de contrataciones, bases y contratos que se deriven de las contrataciones directas en general.
- h) Aprobar la ejecución y el pago directo de prestaciones adicionales, reducción y deductivos correspondientes, en caso de Obras, bienes y servicios, así como las ampliaciones de plazo.
- i) Aprobar la sub contratación de las prestaciones a cargo del contratista, hasta por un máximo del 10% del monto del contrato original.
- j) Requerir el cumplimiento de los contratos por conducto notarial.
- k) En caso de apelaciones ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, remitir el expediente de contratación conforme a ley, incluyendo los documentos exigidos en el TUPA del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE y, notificar la admisión a trámite del recurso de apelación al postor impugnante y/o postores distintos que pudiera verse afectados con la resolución del recurso.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

CALCA CAPITAL DEL VALLE SAGRADO DE LOS INCAS - CUSCO - PERÚ

000489



- l) Realizar los requerimientos y trámites necesarios, para la ejecución de las garantías o disponer su devolución cuando corresponda.
- m) Comunicar a las partes de acuerdo a las normas la Resolución de Alcaldía que declara la nulidad de oficio de los procesos de selección.
- n) Suscribir contratos de las contrataciones de bienes y servicios cuyo monto no supere las ocho (08) UITs. Esta función delegada comprende también las adendas y la resolución de los mismos.
- o) Resolver los contratos que se deriven de procedimientos de selección, con sujeción a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



DELEGAR A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO:

- a) Autorizar la ampliación de plazo de los contratos de obra y consultoría de obras y resolver las solicitudes de mayores gastos generales.
- b) Autorizar la ejecución de las inversiones públicas y la elaboración de expedientes técnicos, de conformidad a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Evaluar y aprobar el pago de mayores y menores gastos generales variables y costos directos derivados de ampliaciones de plazo.
- d) Designar a los inspectores y supervisores de obras, previa consulta con la Alcaldía.
- e) Acordar con el contratista la suspensión del plazo de ejecución de obra y una vez reiniciado dicho plazo, comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución de obra.
- f) Autorizar en los contratos de obras, la sustitución del profesional propuesto en casos excepcionales y debidamente justificados.
- g) Comunicar al contratista las observaciones contenidas en el informe del Comité de Recepción de Obras y por el área usuaria, otorgándole el plazo para que sea subsanado.
- h) Atender las atribuciones, funciones y competencias que previenen la Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y, el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación y normas concordantes y conexas, con las reservas dispuestas para la Alcaldía.
- i) Aquellas que específicamente se delegue por la Alcaldía y que no colisione y se hallen delegadas a otros funcionario.



EN MATERIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - PIPs Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

- a) Aprobar los expedientes técnicos de PIP, de conformidad a la normativa.
- b) Autorizar la ejecución de las inversiones públicas y la elaboración de expedientes técnicos, de conformidad a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Aprobar expedientes técnicos y/o fichas de mantenimiento.
- d) Designar o sustituir al ingeniero residente de los PIP y fichas de mantenimiento.
- e) Disponer la ejecución de expedientes técnicos de los PIP y fichas de mantenimiento.
- f) Suscribir cartas notariales en los trámites pertinentes y de responsabilidad de su área conforme a ley.
- g) Resolver respecto de las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, realizadas por la Municipalidad Provincial de Calca, como órgano ejecutante.
- h) Suscribir cartas notariales relacionadas con la elaboración de expedientes técnicos, ejecución de obras, liquidaciones, entre otros.

ARTICULO SEGUNDO: La delegación de funciones, atribuciones y obligaciones, podrán ser ampliadas individualmente, de acuerdo a las circunstancias, características, motivo u otra especial particularidad.

ARTÍCULO TERCERO: Los funcionarios delegados deberán remitir copia de las resoluciones y actos administrativos a la Alcaldía y Gerencia Municipal según corresponda, como producto de la presente delegación de funciones.

ARTICULO CUARTO: Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, comunicará a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones que la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural es el órgano encargado de autorizar la ejecución de las inversiones públicas y la elaboración de expedientes técnicos, de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

CALCA CAPITAL DEL VALLE SAGRADO DE LOS INCAS - CUSCO - PERÚ



000488

conformidad a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Así como a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Presupuesto Público..

ARTICULO QUINTO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Secretaría General, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Oficina General de Administración delegadas y demás áreas competentes, cumplir y complementar los dispuesto en esta norma.

ARTICULO SEXTO: ENCARGAR a la Oficina de Relaciones Publicas, difundir la presente Resolución en el portal web de esta Municipalidad.

ARTICULO SETIMO: Dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 11-2019-AMPC de fecha 04 de enero del 2019 que delega facultades al Gerente Municipal y, cualquier norma que se oponga a esta.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

Adriel K. Carrillo Cajigas
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

CALCA CAPITAL DEL VALLE SAGRADO DE LOS INCAS - CUSCO - PERÚ



000492

RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 115 -2019-A-MPC

Calca, 05 de marzo del 2019.

VISTOS:

La Resolución de Alcaldía N° 011-2019-A-M PC, de fecha 04-01-2019; Informe N° 07-2019-M PC/GM del Gerente Municipal, sugiriendo desconcentración de las facultades de Alcaldía, en los órganos de apoyo y de línea de esta Municipalidad; y,

CONSIDERANDO:

Que, este Despacho mediante Resolución N° 011-2019-A-MPC, de fecha 04-01-2019 ha delegado en el Gerente Municipal facultades en materia administrativa, en materia de Contrataciones del Estado, presupuestaria y otras.

Que, el Gerente Municipal, a través del Informe N° 07-2019-MPC/GM, de 15 de febrero último expresa que, la Gerencia Municipal absorbe una sobrecarga laboral, se halla administrativamente saturada, con personal mínimo; por lo que, sugiere a esta Alcaldía desconcentrar facultades en los órganos de apoyo y de línea de esta corporación, obteniendo la opinión de Asesoría Legal, alcanzando una propuesta.

Que, de conformidad con el art. 20 de la Ley N° 27072 el Alcalde puede delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal.

Que, la última parte del art. 67 del Dec. Leg. N° 1272, que modifica el D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, establece que, procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad.

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el art. 83 del D. S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, la titularidad y ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos, se desconcentra en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley. En ese mismo curso, el numeral 83.3 del mismo articulado señala que, a los órganos jerárquicamente dependientes, se les transfiere competencias para emitir resoluciones con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernen a sus intereses. El numeral 84.4 del mismo art. dice que, cuando proceda la impugnación contra actos administrativos emitidos en ejercicio de competencia desconcentrada, corresponde resolver a quien las haya transferido, salvo disposición legal distinta.

Que, no existiendo norma alguna que impida la delegación de facultades en los órganos de apoyo y de línea, considerando la estructura gerencial que se debe imprimir en esta municipalidad, para la optimización de los recursos humanos y materiales, imprimir celeridad y otorgar oportunidad a los actos administrativos

Con la facultad concedida por el art. 20°, 39° y 43° de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR a los Funcionarios de esta Municipalidad las facultades, atribuciones y funciones que en adelante se indican y aquellas que posteriormente, de acuerdo a su naturaleza en forma especial se deleguen, con las restricciones indelegables de la Alcaldía establecidas por las normas.

• DELEGAR AL GERENTE MUNICIPAL

EN MATERIA ADMINISTRATIVA GENERAL:

- Las atribuciones que establecen los numerales 1, 15, 18, 19, 23, 25 y 31 del art. 20 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Aprobar directivas, manuales y otros documentos normativos.
- Conocer y resolver en primera instancia, los actos de administración y administrativos delegados y de su competencia, excepto en los casos expresamente indelegables.
- Conocer en segunda instancia los procedimientos administrativos que resuelvan los demás órganos delegados y demás órganos con facultad para resolver, excepto en los casos expresamente indelegables.
- Declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos que ponen fin a la instancia, emitidos por los otros órganos delegados.
- Resolver las quejas por defecto de tramitación, formuladas contra los jefes de los Órganos de Apoyo y de Línea.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

CALCA CAPITAL DEL VALLE SAGRADO DE LOS INCAS - CUSCO - PERÚ

000491



- g) Suscribir contratos de carácter administrativo, en representación de la Municipalidad y sus respectivas adendas.
- h) Suscribir contratos de carácter administrativo, en representación de la Municipalidad y sus respectivas adendas.
- i) Ejercer la representación legal de la Municipalidad, ante Ministerios del Estado, órganos adscritos ante la Presidencia del Consejo de Ministros, organismos constitucionalmente autónomos, y demás entidades públicas, como: Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), ESSALUD, INDECOPI, Defensoría del Pueblo, entre otros.
- j) Resolver los asuntos relacionados con la administración tributaria municipal, aprobación de prescripción de deudas tributarias, entre otros, excepto los casos expresamente indelegables.

EN MATERIA DE PERSONAL

- a) Tramitar, autorizar y resolver los desplazamientos, asignaciones, ceses, reconocimiento de remuneraciones, renovaciones de contratos y todos aquellos actos y acciones que sean necesarios, para una adecuada conducción y dirección del personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y régimen del Contrato Administrativo de Servicios - CAS.
- b) Así mismo resolver y/o autorizar los encargos, suplencias, licencias, designaciones de personal, entre otros. No incluye la designación y remoción a que se refiere el numeral 5) del art. 25 de la Ley N° 29158.
- c) Suscribir los contratos en materia de personal de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728, contra todos administrativos de servicios y los contratos de locación de servicios; y, la resolución de los mismos de ser el caso, conforme a la normativa vigente.
- d) Suscribir otros contratos y sus adendas y documentos similares que tengan vinculación directa con el sistema de recursos humanos.
- e) Ejercer la potestad sancionadora referente a los trabajadores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057, de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057 y su Reglamento Decreto Supremo N° 040-2014--PCM.
- f) Conceder préstamos administrativos, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio del servidor y sus familiares directos.
- g) Otorgar estímulos a los servidores de acuerdo a ley.
- h) Las demás acciones que no sean de competencia exclusiva de Alcaldía.

EN MATERIA DE CONTRATACIONES:

- a) La aprobación y modificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- b) La designación, suplencia y remoción del Comité de Selección, para los procedimientos de selección, autorizados por la normativa.
- c) La suscripción de contratos. Dicha delegación será de aplicación para todos aquellos procedimientos de selección a que hace referencia la normativa.
- d) Resolución de Contratos.
- e) Resolver los recursos de apelación de acuerdo a lo establecido por las normas.

EN MATERIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO:

- a) Aprobar los Expedientes Técnicos de Obras, de proyectos no estructurales y, expedientes de mantenimiento.
- b) Aprobar la paralización y reinicio de obra.
- c) Aprobar la ampliación de plazos, presupuestos, adicionales y, deductivos de obras, de proyectos no estructurales, de mantenimiento, por motivos expresamente contenidos en las normas y similares.
- d) Aprobar la liquidación de Contratos de Obras, de proyectos no estructurales y actividades de mantenimiento y similares.

• DELEGAR AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: EN MATERIA ADMINISTRATIVA:

- a) Aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

CALCA CAPITAL DEL VALLE SAGRADO DE LOS INCAS - CUSCO - PERÚ

000491



- g) Suscribir contratos de carácter administrativo, en representación de la Municipalidad y sus respectivas adendas.
- h) Suscribir contratos de carácter administrativo, en representación de la Municipalidad y sus respectivas adendas.
- i) Ejercer la representación legal de la Municipalidad, ante Ministerios del Estado, órganos adscritos ante la Presidencia del Consejo de Ministros, organismos constitucionalmente autónomos, y demás entidades públicas, como: Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), ESSALUD, INDECOPI, Defensoría del Pueblo, entre otros.
- j) Resolver los asuntos relacionados con la administración tributaria municipal, aprobación de prescripción de deudas tributarias, entre otros, excepto los casos expresamente indelegables.

EN MATERIA DE PERSONAL

- a) Tramitar, autorizar y resolver los desplazamientos, asignaciones, ceses, reconocimiento de remuneraciones, renovaciones de contratos y todos aquellos actos y acciones que sean necesarios, para una adecuada conducción y dirección del personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y régimen del Contrato Administrativo de Servicios - CAS.
- b) Así mismo resolver y/o autorizar los encargos, suplencias, licencias, designaciones de personal, entre otros. No incluye la designación y remoción a que se refiere el numeral 5) del art. 25 de la Ley N° 29158.
- c) Suscribir los contratos en materia de personal de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728, contra todos administrativos de servicios y los contratos de locación de servicios; y, la resolución de los mismos de ser el caso, conforme a la normativa vigente.
- d) Suscribir otros contratos y sus adendas y documentos similares que tengan vinculación directa con el sistema de recursos humanos.
- e) Ejercer la potestad sancionadora referente a los trabajadores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057, de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057 y su Reglamento Decreto Supremo N° 040-2014--PCM.
- f) Conceder préstamos administrativos, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio del servidor y sus familiares directos.
- g) Otorgar estímulos a los servidores de acuerdo a ley.
- h) Las demás acciones que no sean de competencia exclusiva de Alcaldía.

EN MATERIA DE CONTRATACIONES:

- a) La aprobación y modificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- b) La designación, suplencia y remoción del Comité de Selección, para los procedimientos de selección, autorizados por la normativa.
- c) La suscripción de contratos. Dicha delegación será de aplicación para todos aquellos procedimientos de selección a que hace referencia la normativa.
- d) Resolución de Contratos.
- e) Resolver los recursos de apelación de acuerdo a lo establecido por las normas.

EN MATERIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO:

- a) Aprobar los Expedientes Técnicos de Obras, de proyectos no estructurales y, expedientes de mantenimiento.
- b) Aprobar la paralización y reinicio de obra.
- c) Aprobar la ampliación de plazos, presupuestos, adicionales y, deductivos de obras, de proyectos no estructurales, de mantenimiento, por motivos expresamente contenidos en las normas y similares.
- d) Aprobar la liquidación de Contratos de Obras, de proyectos no estructurales y actividades de mantenimiento y similares.

• DELEGAR AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: EN MATERIA ADMINISTRATIVA:

- a) Aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

CALCA CAPITAL DEL VALLE SAGRADO DE LOS INCAS - CUSCO - PERÚ

000490



- b) Autorizar los egresos de acuerdo a las normas y el presupuesto aprobado.
- c) Dirigir la formulación y someter al Concejo Municipal el plan integral de desarrollo sostenible y el programa de inversiones concertado de Presupuesto.
- d) Informar mensualmente al Concejo Municipal, respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales.
- e) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y, de las obras y ser públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado. -
- f) Supervisar y controlar la correcta implementación de las medidas de disciplina fiscal, racionalidad y austeridad del gasto público, contenidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público y demás normas complementarias.
- g) Suscribir la documentación contable que se debe presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública, a ser ejecutadas por la Municipalidad.
- h) Aprobar actos administrativos de solicitudes de devolución de pagos indebidos por trámites administrativos y similares, cuya prestación no se realizó o devienen en procedimientos viciados.
- i) Aprobar la transferencia de materiales y demás bienes saldos de obras ejecutadas, para otras obras que ejecuta la Municipalidad, previo requerimiento, informe de Almacén Central y opinión de Asesada Legal.

EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS:

- a) Aprobar y modificar el rol de vacaciones de servidores municipales.
- b) Reconocimiento, autorización y pago de Compensación por Tiempo de Servicios, compensación de vacaciones trunca y no gozadas, remuneraciones transitorias para homologación, servicios sociales de obreros y otros beneficios y, derechos laborales de los funcionarios y de los servidores municipales.
- c) Aprobar el otorgamiento de pensión de cesantía, jubilación, sobrevivencia a ex servidores, funcionarios municipales y derechos habientes, de acuerdo a Ley.

EN MATERIA DE CONTRATACIONES:

- a) Aprobar los expedientes de contrataciones para los procedimientos de selección.
- b) Aprobar las bases de los procedimientos de selección y, solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios.
- c) Resolver la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección y conocer los procedimientos de selección declarados desierto.
- d) Conocer la validez de la oferta económica y otorgamiento de la buena pro, considerada por el Comité de Selección o el Órgano encargado de Contrataciones, en el supuesto que la oferta supere el valor referencial de la convocatoria, previa certificación del crédito presupuestario.
- e) Suscribir las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y demás actos vinculados a los procesos de selección y contratación, así como hacer uso de la palabra ante el Organismo supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE, Tribunal de Contrataciones del Estado, y la Contraloría General de la República. Asimismo gestionar las publicaciones que deban realizarse por mandato legal y, realizar pedidos de información y consultas ante Entidades vinculadas a las Contrataciones del Estado.
- f) Autorizar la participación de expertos independientes para apoyar a los Comités de Selección.
- g) Aprobar las contrataciones directas previstas en los literales e), g), j), k), l) y m) del art. 27 de la Ley de Contrataciones del Estado, así como los expedientes de contrataciones, bases y contratos que se deriven de las contrataciones directas en general.
- h) Aprobar la ejecución y el pago directo de prestaciones adicionales, reducción y deductivos correspondientes, en caso de Obras, bienes y servicios, así como las ampliaciones de plazo.
- i) Aprobar la sub contratación de las prestaciones a cargo del contratista, hasta por un máximo del 10% del monto del contrato original.
- j) Requerir el cumplimiento de los contratos por conducto notarial.
- k) En caso de apelaciones ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, remitir el expediente de contratación conforme a ley, incluyendo los documentos exigidos en el TUPA del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE y, notificar la admisión a trámite del recurso de apelación al postor impugnante y/o postores distintos que pudiera verse afectados con la resolución del recurso.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

CALCA CAPITAL DEL VALLE SAGRADO DE LOS INCAS - CUSCO - PERÚ

000489



- l) Realizar los requerimientos y trámites necesarios, para la ejecución de las garantías o disponer su devolución cuando corresponda.
- m) Comunicar a las partes de acuerdo a las normas la Resolución de Alcaldía que declara la nulidad de oficio de los procesos de selección.
- n) Suscribir contratos de las contrataciones de bienes y servicios cuyo monto no supere las ocho (08) UITs. Esta función delegada comprende también las adendas y la resolución de los mismos.
- o) Resolver los contratos que se deriven de procedimientos de selección, con sujeción a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



DELEGAR A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO:

- a) Autorizar la ampliación de plazo de los contratos de obra y consultoría de obras y resolver las solicitudes de mayores gastos generales.
- b) Autorizar la ejecución de las inversiones públicas y la elaboración de expedientes técnicos, de conformidad a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Evaluar y aprobar el pago de mayores y menores gastos generales variables y costos directos derivados de ampliaciones de plazo.
- d) Designar a los inspectores y supervisores de obras, previa consulta con la Alcaldía.
- e) Acordar con el contratista la suspensión del plazo de ejecución de obra y una vez reiniciado dicho plazo, comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución de obra.
- f) Autorizar en los contratos de obras, la sustitución del profesional propuesto en casos excepcionales y debidamente justificados.
- g) Comunicar al contratista las observaciones contenidas en el informe del Comité de Recepción de Obras y por el área usuaria, otorgándole el plazo para que sea subsanado.
- h) Atender las atribuciones, funciones y competencias que previenen la Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y, el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación y normas concordantes y conexas, con las reservas dispuestas para la Alcaldía.
- i) Aquellas que específicamente se delegue por la Alcaldía y que no colisionen y se hallen delegadas a otros funcionarios.



EN MATERIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - PIPs Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

- a) Aprobar los expedientes técnicos de PIP, de conformidad a la normativa.
- b) Autorizar la ejecución de las inversiones públicas y la elaboración de expedientes técnicos, de conformidad a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Aprobar expedientes técnicos y/o fichas de mantenimiento.
- d) Designar o sustituir al ingeniero residente de los PIP y fichas de mantenimiento.
- e) Disponer la ejecución de expedientes técnicos de los PIP y fichas de mantenimiento.
- f) Suscribir cartas notariales en los trámites pertinentes y de responsabilidad de su área conforme a ley.
- g) Resolver respecto de las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, realizadas por la Municipalidad Provincial de Calca, como órgano ejecutante.
- h) Suscribir cartas notariales relacionadas con la elaboración de expedientes técnicos, ejecución de obras, liquidaciones, entre otros.

ARTICULO SEGUNDO: La delegación de funciones, atribuciones y obligaciones, podrán ser ampliadas individualmente, de acuerdo a las circunstancias, características, motivo u otra especial particularidad.

ARTÍCULO TERCERO: Los funcionarios delegados deberán remitir copia de las resoluciones y actos administrativos a la Alcaldía y Gerencia Municipal según corresponda, como producto de la presente delegación de funciones.

ARTICULO CUARTO: Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, comunicará a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones que la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural es el órgano encargado de autorizar la ejecución de las inversiones públicas y la elaboración de expedientes técnicos, de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

CALCA CAPITAL DEL VALLE SAGRADO DE LOS INCAS - CUSCO - PERÚ



000488

conformidad a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Así como a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Presupuesto Público..

ARTICULO QUINTO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Secretaría General, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Oficina General de Administración delegadas y demás áreas competentes, cumplir y complementar los dispuesto en esta norma.

ARTICULO SEXTO: ENCARGAR a la Oficina de Relaciones Publicas, difundir la presente Resolución en el portal web de esta Municipalidad.

ARTICULO SETIMO: Dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 11-2019-AMPC de fecha 04 de enero del 2019 que delega facultades al Gerente Municipal y, cualquier norma que se oponga a esta.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

Adriel K. Carrillo Cajigas
ALCALDE