



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 233-2019/MDCH

Chorrillos, 9 de mayo de 2019

### EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

#### VISTO:

El Memorandum de Gerencia Municipal N° 212-2019-2019-MDCH-GM, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de nuestra Carta Magna, modificado por la Ley de Reforma de los artículos 191°, 194°, y 203° de la Constitución Política del Perú, Ley N° 30305, que expresamente señala: *"Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades de los centros poblados son creadas conforme a ley"*.

Que, los Gobiernos Locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisándose que les compete a las municipalidades la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, y en tal sentido, gozan de facultades normativas reglamentarias, ejerciendo la jurisdicción en el ámbito de su circunscripción territorial.

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, al tenor literal refiere, *"los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"*.

Que, las competencias y funciones desconcentradas en las Gerencias y Unidades Orgánicas deberán administrarse dentro de la normatividad legal vigente, respetando el procedimiento de las instancias administrativas establecidas, conforme lo señala el numeral 1 y 3 del artículo 74° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, *"La titularidad y el ejercicio de competencia, designada a los órganos administrativos se desconcentren entre órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente ley"* y, *"A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones con el objeto de aproximar a los administrados que conciernen a sus intereses"*.

Que, dentro de las normas de contrataciones del estado, es de aplicación el numeral 8.2 del artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, ley N° 30225, modificada mediante el Decreto Legislativo N° 1341, la cual regula que el titular de la entidad puede delegar funciones mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga, salvo las excepciones establecidas de forma expresa.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

Que, en consecuencia, resulta necesario delegar facultades por parte del titular del pliego hacia la administración, de acuerdo con la actual estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Chorrillos según su respectivo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), con la única finalidad de seguir garantizando una gestión eficiente, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las diferentes unidades orgánicas y/o áreas administrativas de la municipalidad.

Estando a lo expuesto y de conformidad con las facultades conferidas mediante el numeral 6 del artículo 20° concordante con el artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal, y la Gerencia de Asesoría Jurídica.

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** la delegación de facultades y resolutivas, en el Gerente Municipal, el Secretario General, el Gerente de Administración y Finanzas y, el Subgerente de Personal, que a continuación se detallan:

#### 1.1 Facultades del Gerente Municipal:

- a) Aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad.
- b) Designar a los representantes de la Municipalidad de Chorrillos, ante Comités, Comisiones, Mesas de trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas, para el desarrollo de la Gestión Municipal.
- c) Suscribir Contratos, Convenios y Adendas en representación de la Municipalidad de Chorrillos, con excepción de aquellos que por norma expresa deben ser suscritos por el Alcalde.
- d) Representar a la Municipalidad Distrital de Chorrillos ante cualquier tipo de autoridades y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o representar escritos de carácter administrativo, 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 corresponden al Procurador Público Municipal.
- e) Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad de Chorrillos.
- f) 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.
- g) Aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

- h) Aprobar las Directivas de racionalización y de austeridad del gasto público en la Municipalidad de Chorrillos, para un manejo adecuado de los recursos asignados por cualquier fuente de financiamiento.
- i) Avocarse, tramitar, aplicar e imponer sanciones por falta disciplinaria según corresponda, en mérito al Procedimiento Administrativo Disciplinario, de conformidad con Ley de Servicio Civil, Ley N° 30057, sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias; así como las directivas que regulan el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los servidores y ex servidores.
- j) Autorizar el trámite, gestión y firma de duplicado de la tarjeta de identidad y placa vehicular de las unidades vehiculares y la Gestión de las placas vehiculares de las nuevas adquisiciones de la Municipalidad de Chorrillos.
- k) Autorizar la firma del Acta de Transferencia Vehicular a favor de la aseguradora con la finalidad de cobrar indemnización a favor de la Municipalidad de Chorrillos y consecuentemente recepcionar el cobro de la indemnización por parte de la compañía de seguros.
- l) Expedir las Resoluciones administrativas en última instancia administrativa respecto a los asuntos de competencia del Despacho de Alcaldía de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Chorrillos.
- m) Aprobar la decisión de conciliar o de rechazar el acuerdo conciliatorio planteado en la solución de controversias durante la ejecución contractual, conforme lo establecido en el artículo 224° del Reglamento de la Ley de contrataciones aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- n) Designar al o los Árbitros en la solución de controversias durante la ejecución contractual, conforme lo establecido en el artículo 230° del Reglamento de la Ley de contrataciones aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- o) Participar en remates públicos y suscribir los documentos necesarios, en caso se adjudique el bien a favor de la Municipalidad.
- p) Revocar y declarar la nulidad de actos administrativos.
- q) Delegar la atribución de suscribir la Declaración Jurada (D100), establecida como requisito para la determinación de la clasificación socioeconómica en la Resolución N° 39-2016-MIDIS.

### 1.2 Facultades del Secretario General:

- a) Designar Fedatarios en la Municipalidad de Chorrillos.
- b) Aprobar la reconstrucción de Expedientes Administrativos.

### 1.3 Facultades del Gerente de Administración y Finanzas:

- a) Aprobar los expedientes de contratación y las bases para la realización de todos los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad de Chorrillos, en el marco





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

- de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
- b) Ejercer la representación legal de la Municipalidad de Chorrillos, en la suscripción de contratos y 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.
  - c) Designar a los miembros del Comité Especial de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
  - d) Delegar la suscripción de los contratos y adendas por prestaciones adicionales, deductivas, ampliaciones de plazo, ampliaciones complementarias y liquidaciones, 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.
  - e) Aprobar la resolución de los contratos por caso fortuito o fuerza mayor, y en los casos previstos en el contrato y, en la normativa de contrataciones del Estado, derivados de los procesos de selección de la Entidad, contrataciones complementarias y de la contratación de servicios, en el marco de Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
  - f) 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.
  - g) Ejercer la representación legal de la Municipalidad de Chorrillos, en la suscripción de Contratos de Locación de Servicios.
  - h) Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Municipalidad de Chorrillos, provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso del gasto para dicho año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigentes.
  - i) Designar al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.
  - j) Autorizar y disponer la ejecución de retenciones judiciales.
  - k) Resolver todas las peticiones en materia de personal que no correspondan a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
  - l) Aprobar el otorgamiento de la buena pro en los procedimientos de selección que superen el valor referencial, teniendo en cuenta el límite establecido por la Ley de Contrataciones, cuando corresponda.
  - m) Autorizar la ampliación del plazo contractual.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

- n) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales de bienes y servicios, y las reducciones de prestaciones de bienes, servicios y obras.
- o) Representar a la Entidad ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE y ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, en los procedimientos, trámites y gestiones que se realicen ante dichas instancias de acuerdo con las normas de Contrataciones del Estado.
- p) Aprobar la Contratación Directa para el arrendamiento de bienes inmuebles, pudiendo incluir el primer acondicionamiento realizado por el arrendador para asegurar el uso del predio, conforme lo disponga la normatividad de contrataciones públicas.
- q) Aprobar la Contratación Directa para contratar servicios de capacitación de interés institucional con instituciones autorizadas u organismos internacionales especializados.
- r) Autorizar los procesos de estandarización de bienes.

### 1.4 Facultades del Sub Gerente de Personal:

- a) Autorizar licencias y permisos solicitados por los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad de Chorrillos.
- b) Aprobar y ejecutar el pago de beneficios sociales a los trabajadores, subsidios, reintegro de pensiones, pago de compensación de tiempo de servicios y vacaciones de los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad de Chorrillos.
- c) Ejercer la representación legal de la Municipalidad de Chorrillos, en la suscripción de contratos de personal bajo la modalidad de la Contratación Administrativa de Servicios de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias; así como, las disposiciones legales que emita la Autoridad Nacional de Servicio Nacional (SERVIR), sobre la materia.
- d) Autorizar y resolver las acciones de personal respecto al cese de trabajadores, rotaciones, así como, aquellas que son necesarias para una adecuada conducción, y dirección del personal comprendido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728 y del Decreto Legislativo N° 1057 en lo que corresponde, siendo que esta facultad no incluye la de efectuar nombramientos de Designaciones o Cargos de Confianza, ni en cargos de Libre Disposición o Remoción que corresponde de manera exclusiva al Titular de la Entidad.
- e) Aceptar la renuncia de servidores, con excepción de aquellos casos de aquellos que son considerados de confianza.
- f) Aprobar los Convenios de Practicas Pre – Profesionales.
- g) Representar a la Municipalidad de Chorrillos ante las autoridades administrativas, policiales, jurisdiccionales, fiscales entre otras, en materia de acciones de personal, y en el marco del cumplimiento de sus funciones, en concordancia con las materias de su competencia.
- h) Avocarse, tramitar, aplicar e imponer sanciones por falta disciplinaria según corresponda, en mérito al Procedimiento Administrativo Disciplinario, en el marco de la





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias; así como, las Directivas que regulan el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los servidores y ex servidores civiles.

- i) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.

### **ARTÍCULO 2.- DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS:**

Los Recursos Impugnatorios presentados contra las resoluciones expedidas en mérito a la delegación de facultades conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, serán conocidas por el Alcalde, el Gerente Municipal o demás Gerentes según corresponda, en concordancia con el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

### **ARTÍCULO 3.- DE LA OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA:**

Los funcionarios delegados deberán de dar cuenta al Alcalde y al Gerente Municipal respecto a las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación según corresponda, en concordancia con el Principio de Debido Procedimiento previsto en el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

### **ARTÍCULO 4.- DE LA RESPONSABILIDAD:**

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 personal administrativo que interviene en su ejecución y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

**ARTÍCULO 5.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL** toda normativa o disposición legal que se oponga y/o contradiga la presente Resolución de Alcaldía.

**ARTÍCULO 6.- ENCARGAR** a la Secretaría General y a la Subgerencia de Informática respectivamente, la publicación del texto de la presente Resolución de Alcaldía en el Portal Web Institucional de la Municipalidad de Chorrillos.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

Mg. Augusto Sergio Miyasato Ushikubo