



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 067-2023-MDY-ALC

Puerto Callao, 26 de enero de 2023

VISTO:

Trámite Interno 00665-2023, que contiene: El Memorandum n° 043-2022-MDY-ALC de fecha 24 de enero de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú establece que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; por su parte la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone de forma vinculante en sus artículos lo siguiente: El artículo 39° El Alcalde ejerce funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

El numeral 2) del artículo 4° de la ley N° 28175 - ley de Marco del empleo público señala sobre el empleado de confianza "El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público se encuentra en el entorno de quién lo designa y remueve libremente sin ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad el consejo superior del empleo público podrá establecer límites inferiores para cada entidad, en el caso del congreso la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su reglamento.

Que, si bien la primera parte del artículo 77° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directa o de confianza por decisión de la autoridad competente la misma o diferente entidad de origen y del consentimiento del servidor, ello, a partir de la dación de la primera disposición complementaria final de la Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, habilita la designación o contratación de dicho personal de confianza a través de regímenes especiales de contratación del decreto legislativo 1057 siempre plaza se encuentra contenida en el cuadro de asignación personal CAP de la entidad, estableciendo no obstante, que su registro de gastos se mantiene en la Genérica de Gastos 2.3 "Bienes Y Servicios" conforme lo estipula la segunda disposición complementaria final de la ley en mención.

Que mediante Memorando N° 043-2022-MDY-ALC de fecha 24 de enero del 2023, el Despacho de Alcaldía solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica, proyectar resolución estableciendo facultades y competencias delegadas al Gerente Municipal de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;

Qué para poder cumplir con la implementación de la Recomendación efectuada resulta urgente y necesario la implementación de la designación y/o contratación de los funcionarios y empleados de confianza, así como de determinados directivos de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha vía Régimen Especial del Contrato Administrativo de Servicios, conforme así lo permite la Primera Disposición Complementaria final de la ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial Del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, y que para dicho propósito resulta necesario emitir los actos resolutivos que vía adecuación con eficacia anticipada, dispongan la modificación de la designación del Gerente Municipal, de los Gerentes de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, y como Sub Gerencias, Oficinas y Divisiones.

Que, en mérito al principio de segregación de funciones, por el cual los servidores y funcionarios públicos responden por las funciones que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la entidad y Gerente Municipal, en la verificación que el expediente cuente con el sustento técnico y legal favorable. Y, así mismo, en virtud al principio de confianza el cual opera en el marco del principio de distribución de funciones y atribuciones (obligaciones),





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



el cual se fundamenta, en la actuación de un servidor o funcionario público conforme al deber estipulado por las normas, confiando a su vez, en que otros servidores actuaran reglamentariamente, operando así la presunción de que todo servidor actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones;

Que estando a lo expuesto, y conforme a lo estipulado en los Numerales 6) y 17) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; con arreglo a lo normado en la primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 otorga Derechos Laborales;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA DELEGACION DE FACULTADES al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, en mérito a los considerandos antes expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. DELEGAR, las siguientes funciones administrativas:

1. Aprobar el Texto Único De Servicios no Exclusivos y Tarifario de la Municipalidad, así como su modificación y actualización.
2. Autorizar la solicitud y contestación de conciliaciones en los casos que señale la ley, y el demandar o iniciar procesos arbitrales cuando hubiere o se pudiera afectar derechos de la Municipalidad, así como en realizar en sede no jurisdiccional y jurisdiccional todas las acciones legales o procesales que sean necesarias en defensa de los derechos e intereses de entidad edilicia.
3. Aprobar el destino de vehículos de propiedad municipal, en delegación y apoyo exclusivo a Instituciones Públicas y Privadas con informe sustentatorio.
4. Declarar mediante Resolución de Gerencia Municipal la Separación Convencional y Divorcio Ulterior de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Aprobar las liquidaciones de obras, así como las consultorías de obras iniciadas bajo la normativa anterior a la vigente de la Ley N° 30225 y su Reglamento.
6. Aceptar la renuncia a los trabajadores, obreros y empleados municipales y cesarlos por las causales expresamente contenidas en la normativa vigente aplicable y a través del procedimiento que corresponda, así como aprobar y/u otorgar licencia con o sin goce de haber a los funcionarios y trabajadores de la de esta entidad.
7. Aprobar planes y directivas internas de competencia de la Alcaldía sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto las mismas.
8. Todas las facultades administrativas vinculadas a la implementación y/o regulación de personal de esta entidad bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, que establece el Decreto Legislativo N° 1057, como su reglamento y demás disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas (Suscribir Contratos y Adendas bajo los alcances del Decreto Legislativo N°1057, emitir Resoluciones de Gerencia dando por resuelto los *contratos administrativos* de servicios bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, cursar cartas de requerimiento de resolución contractual, resolver cualquier controversia en cuanto a la ejecución de los referidos contratos, actos administrativos que resuelven autorizaciones de licencia con goce de haber y sin goce de haber del personal nombrado, contratado permanente y personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, suscribir resoluciones de reconocimiento y autorizaciones de pago de crédito devengado, actos administrativos que resuelvan conocimiento y pago de compensación vacacional).
9. Actos administrativos que resuelven la aprobación y modificación de rol de vacaciones de funcionarios, personal nombrado, contratado permanente y CAS.
10. Todas las facultades administrativas vinculadas a la implementación y/o regulación de la Ley N°30057 y sus reglamentos.
11. Dictar actos administrativos que pongan fin a los procedimientos generados por los administrados como aquellos que resuelven el desistimiento, declaren el abandono, dispongan la rectificación de errores materiales, declaren la nulidad de pleno derecho y/o resolver los recursos administrativos de reconsideración y/o apelación de





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



competencia de la Alcaldía, siendo que por tanto en su caso podrá declarar agotada la vía administrativa.

12. La facultad de suspender la ejecución de actos administrativos de oficio o a petición de parte.
13. Plantear solicitudes y/ 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 de otros actos administrativos, formular contradicción, interponer recursos administrativos de reconsideración, apelación, revisión, así como presentar reclamaciones y solicitar la suspensión de actos administrativos ante las entidades de la administración pública precisadas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N°27444.
14. Emitir, aprobar, modificar, y/o dejar sin efecto disposiciones, reglamentos, directivas, actos administrativos y/o actuaciones administrativas en materia de gestión de recursos humanos y/o laborales de competencia del despacho de alcaldía, con relación al personal trabajador, sean estos servidos obreros, empleados, funcionarios y/o contratados, independientemente de su régimen laboral o contractual, según corresponda.
15. Representar, suscribir y firmar los formularios, solicitudes, levantamiento de observación y recursos impugnatorios necesarios y demás documentos que se requieran presentar ante la superintendencia de administración tributaria- SUNAT.
16. Representar, suscribir y firmar los formularios, solicitudes, levantamiento de observación y recursos impugnatorios necesarios y demás documentos que se requieran presentar ante la superintendencia nacional de registros públicos-SUNARP
17. Aprobar y/o modificar el reglamento de asistencia y permanencia de personal empleado, obrero y contratado, bajo cualquier modalidad y funcionarios.
18. Aprobar y/o modificar el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
19. Conciliar, transigir o desistirse dentro de un proceso administrativo, judicial o arbitral, extrajudicial o fuera de cualquier tipo de proceso, en el que la municipalidad sea parte, debiendo dichas acciones, ser tomadas cautelando los intereses de la entidad y la normatividad legal vigente.
20. Solicitar la legalización notarial de libros contables y libros de actas de la entidad.
21. Suscribir la declaración jurada (D100), establecida como requisito para la determinación de la clasificación socioeconómica, dispuesto en la Directiva N°001-2020-MIDIS.
22. Suscribir convenios con entidades públicas y privadas de acuerdo a la normativa vigente, así como suscribir los demás documentos necesarios que garanticen la ejecución de los convenios suscritos.
23. Suscribir convenios con el Programa Lurawi Perú del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo a la normativa vigente y demás procedimientos según conducto regular.
24. Actos administrativos que resuelven sub divisiones de lote de terreno, unificación de lotes de independización de predios rústicos, reconocimiento de junta directa, reconocimientos de asentamientos humanos, reconocimiento de comités de vaso de leche y su junta directiva.
25. Actos administrativos que resuelven peticiones de rectificación, modificación y aclaración emitidos en merito a sus facultades.
26. Actos administrativos que resuelven dejar sin efecto actos administrativos y de administración que se hayan emitido sin cumplir los procedimientos, en primera instancia.
27. Actos administrativos que resuelven empadronamiento y reempadronamiento de lotes de terreno.
28. Actos administrativos que aprueban trámites de saneamiento físico legal de predios.
29. Actos administrativos que aprueban tramites de rectificación de áreas y linderos.
30. Actos de administración que aprueban trámites de declaración de abandono de lotes que cuenten con constancias de posesión y/o empadronamiento.
31. Actos de administrativos que resuelven reconocimientos y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
32. Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de compensación por tiempo de servicios.
33. Actos administrativos que resuelven el reconocimiento y pago de beneficios sociales.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



34. Actos administrativos que aprueban devolución de pagos por tramites y similares, cuya prestación no se realizó o devienen de procedimientos viciados.
35. Visar resoluciones de licencias de edificaciones, licencia de funcionamiento de establecimiento comercial y/o servicios, así como las resoluciones que son de su competencia.
36. Aprobar y suscribir las resoluciones de las diferentes actividades que desarrolla nuestra entidad edil.
37. Suscribir contratos de ejecución de obras, consultorías, así como las adendas, prorrogada y renovación que se deriven de las mismas.
38. Suscribir contratos de arrendamientos de inmuebles vehículos y maquinarias.
39. Aprobar y suscribir resoluciones que aprueban expedientes técnicos de obras.
40. Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procesos de selección que se convoque.
41. Aprobar las bases del procedimiento de selección.
42. Aprobar la liquidación de obra y consultoría de obra, conforme al procedimiento establecido en el reglamento de la ley de contrataciones del estado.
43. Iniciar los procedimientos de conciliación o arbitraje, así como su prosecución con todas las facultades conferida en el artículo 52° de la ley de contrataciones del estado.
44. Aprobar, modificar y evaluar semestralmente el plan anual de contrataciones, artículo 6° del reglamento del TUO de la ley de contrataciones del estado.
45. Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27° del TUO de la ley de contrataciones del estado.
46. Aprobar las intervenciones económicas de obra, así como designar los interventores de obra y emitir la resolución de modifique la designación del interventor de obra, establecido en su artículo 204°, del reglamento del TUO de la ley de contrataciones del estado.
47. Resolver los recursos de apelación que interponga los pastores en los procedimientos de selección de licitación pública, concurso público, adjudicaciones simplificadas, contrataciones directas dentro de los parámetros reguladas en el ordenamiento.
48. Aprobar adicionales y deductivos de obra, señalando en su artículo 205° y 206°, del reglamento del TUO de la ley de contrataciones del estado.
49. Aprobar las bases para licitaciones públicas y concurso públicos, incluidos los procedimientos de adjudicación simplificada derivados de lo mismo, según corresponda.
50. Formalizar la cancelación de los procedimientos de selección de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k) l) y m) del artículo 27° de la ley de contrataciones del estado.
51. Suscribir los contratos y adendas derivadas de los procedimientos de selección regulados por la normativa de contrataciones del estado en su artículo 34 del reglamento del TUO de la ley de contrataciones del estado.
52. Resolver y aprobar los contratos relativos a la contratación de bienes, servicios y obras por las causales regulada en los artículos N°207 de la normativa sobre contrataciones del estado.
53. Resolver las solicitudes de ampliación del plazo conforme a lo dispuesto en el TUO de la ley de contrataciones y su reglamento en su artículo 197° y 196°.
54. Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanciones y actos vinculados a los procedimientos de selección que daban realizarse ante el OSCE, el tribunal de contrataciones del estado y la y la contraloría general de la república.
55. Designar inspectores o supervisor de obra, regulado en su artículo 187° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
56. Designar el comité de recepción de obra, artículo 208° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
57. Contestar o absolver las resoluciones notificaciones por el tribunal de contrataciones del estado o por el OSCE, en defensa de los intereses de la entidad, derivadas de cualquier tipo de procedimiento de selección.
58. Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección de conformidad con lo dispuesto en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



- 59. Ejercer todas las demás facultades delegadas según lo establecido por las leyes especiales referidas en el del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- 60. Designar por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos del comité de selección, quien estará a cargo de los procedimientos de selección conforme la normativa de contrataciones.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER, que las delegaciones previstas en la presente resolución son indelegables y comprenden la facultad de decidir y resolver dentro de las limitaciones establecidas en la Ley, mas no eximen de la obligación de cumplir con los requisitos y disposiciones legales vigentes establecidas para cada caso.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR, a Secretaría General la distribución de la presente Resolución; y a la Sub Gerencia de Informática y Estadística, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de esta Entidad Edil: www.muniyarinacocha.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
 Abg. KATHERINE JESSA RODRIGUEZ DIAZ
 ALCALDESA DISTRITAL DE YARINACOCHA

