



# Municipalidad Provincial **CHINCHEROS**

creada por ley n° 23759 el 30 de diciembre de 1983

Gestión 2023-2026



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°001-2023-MPCH-A

Chincheros, 03 de enero de 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS

### VISTO:

El Memorándum N°009-2023-MPCH/A, de fecha 03 de enero de 2023, sobre designación y delegación de funciones al gerente municipal de la Municipalidad Provincial de Chincheros, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y de lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración;

Que, el artículo 6° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, de acuerdo a lo establecido por los numerales 6 y 17 del artículo 20° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, es atribución del alcalde dictar resoluciones para designar y cesar a los funcionarios de confianza de la Municipalidad; así mismo, el numeral 20 del citado artículo, refiere que el alcalde puede delegar sus atribuciones administrativas al gerente municipal;

Que, mediante Decreto Legislativo N°1057, se crea el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modalidad laboral especial del Estado, distinto a los regímenes laborales, pertenecientes a la carrera administrativa y a la actividad privada, regulados por el Decreto Legislativo N°728 y 276, respectivamente, el cual fue reglamentado por el Decreto Supremo N°075-2008-PCM;

Que, debemos indicar que la categoría de empleado de confianza en la administración pública debe ser analizado no solo desde la perspectiva de las normas que regulan el régimen de dicho empleado, sino también lo que establece la Ley Marco del Empleo Público, Ley del Empleo Público N°28175 (en adelante LMEP). Esta última norma define al empleado de confianza como "El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público, Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad" (artículo 4). Adicionalmente la LMEP señala que, en el caso de funcionarios públicos y empleados de confianza, dicha norma se aplicara cuando corresponda según la naturaleza de sus labores, con lo cual ratifica que los empleados de confianza se encuentran sujetos a ciertas particularidades en el ejercicio de sus funciones;

Que, al respecto el Tribunal Constitucional, en la sentencia recaída en el Exp. N°03501-2006-PA/TC, señaló que los empleados de confianza "ostentan un estatus especial dentro de la institución pública", de lo cual se infiere que en ciertos aspectos de su vinculación con la entidad dichos empleados tiene un régimen distinto al resto de servidores. Los trabajadores comunes gozan del derecho de acceder a un puesto de trabajo en el sector público, tiene estabilidad en su trabajo y no pueden ser despedidos arbitrariamente, según a la STC 0206-2005-AA/TC. Mientras que los que asumen un cargo de confianza están supeditados a la confianza valga la redundancia del empleador. En este caso, el retiro de la misma es invocado por el empleador y constituye una situación especial que extingue el contrato de trabajo al ser de naturaleza subjetiva, a diferencia de los despidos por causa grave, que son objetivos;

Que, en referencia a ello, el artículo 40° de nuestra constitución alude a los trabajadores de confianza del sector público mas no a los trabajadores de confianza del sector privado, puesto que para ser servidor público se ingresa por concurso público mientras que para acceder a un cargo de confianza basta que sea designado por el jefe de área y que se requiera una persona de confianza en una institución; si bien el cargo de confianza debe estar previsto en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP). Además, el artículo 42° de la Constitución establece que los trabajadores de confianza no pueden sindicalizarse, pues estos ostentan un estatus especial dentro de la institución pública, lo cual los obliga a tener un compromiso mayor que los trabajadores ordinarios";

Que, sin perjuicio de lo señalado precedentemente, cabe indicar que conforme la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057, el servidor de confianza es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó (artículo 3). Por su parte, el reglamento de la Ley de Servicio Civil, Ley N°30057, aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM,

1



# Municipalidad Provincial **CHINCHEROS**

creada por ley n° 23759 el 30 de diciembre de 1983

Gestión 2023-2026



prescribe que el servidor de confianza ingresa al servicio sin concurso público de méritos, debiendo cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a periodo de prueba (artículo 263) del ingreso al Régimen Especial del Contrato Administrativo de Servicios;

Que, el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento establecen reglas para el ingreso al régimen CAS en igualdad de oportunidades, garantizando el cumplimiento de los principios de mérito y capacidad. El primer dispositivo prescribe que el acceso a dicho régimen se realiza obligatoriamente mediante concurso público; en tanto que el segundo prevé un procedimiento que incluye diversas etapas para tal efecto como; preparatoria, convocatoria, selección, y finalmente de firma y suscripción de contrato;

Que, la contratación de funcionarios, empleados de confianza y personal directivo bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, ante ello se precisa lo siguiente: i) La primera disposición complementaria final de la Ley N°29849 señala que el personal del empleo público clasificado como funcionario, empleado de confianza y directivo superior, según las definiciones de la Ley Marco del Empleo Público, pueden ser contratados mediante el régimen de contratación administrativa de servicios, estando excluido de la realización del concurso público referido en el artículo 82° del D.L.1057. La misma que debe ser entendida en el sentido que se refiere únicamente al personal de libre designación y remoción, por lo que en el caso de los funcionarios públicos de elección popular y de designación y remoción regulados, no se aplica la citada disposición; ii) La Ley Marco del Empleo Público distingue entre las categorías de empleado de confianza y directivo superior, y establece los porcentajes máximos que en cada categoría pueden existir en la Entidad. En consecuencia, la contratación de empleados de confianza y directivos de libre designación y remoción bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, al amparo de la primera disposición complementaria final de la Ley N°29849, debe respetar el porcentaje máximo que la LMEP establece para cada categoría (el porcentaje máximo de empleados de confianza que señala la LMEP es de 5%);

Que, en tal sentido los funcionarios públicos sobre los cuales recae lo establecido en la primera disposición complementaria final de la Ley N°29849 son solamente los de libre nombramiento y remoción al cumplir estos con la exclusión de realización de concurso público. Esta disposición no es extensiva a los funcionarios de elección popular o de nombramiento y remoción regulados, quienes se rigen por sus normas y características de su cargo, en ese orden de sustento, las entidades del sector público pueden contratar personal de confianza vía contrato administrativo de servicios siempre que dichas plazas existan previamente en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP). Adicionalmente, precisó que no existe impedimento para que la retribución fijada para dicho personal pueda ser mayor a la prevista en la Escala Remunerativa; no obstante, deberá respetarse los topes máximos establecidos mediante Decreto de Urgencia N° 038-2006;

Que, en ese sentido, de acuerdo a lo dispuesto en el Informe Técnico N°642-2014-SERVIR/GPGSC, sobre la contratación de funcionarios de confianza pertenecientes al régimen del D.L. 276 bajo el régimen del D.L. 1057 señala en el punto III: Conclusión "3.1. La contratación del personal de funcionarios de confianza sujeto a contratación administrativa de servicios tiene por finalidad ocupar una plaza contenida en el Cuadro de Asignación de Personal de Entidad (CAP), sin la necesidad de pasar por un concurso público de méritos y no requerirse de un nuevo acto administrativo de designación, en la medida que este es independiente al régimen laboral. No obstante, la remuneración es fijada por la entidad de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y sujeta a parámetros objetivos. 3.2. La contratación de empleados de confianza de libre designación y remoción bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, al amparo de la primera disposición complementaria final de la Ley N°29849. Así mismo se debe respetar el porcentaje máximo que la LMEP establece para dicha categoría, es decir, en ningún caso será mayor al 5% de los servidores existentes en cada entidad. 3.3. El monto de la retribución a servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057 no puede ser menor a la remuneración mínima vital ni superior a las seis (6) unidades de ingreso del sector público y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal";

Que, mediante Memorándum N°009-2023-MPCH/A, de fecha 03 de enero de 2023, el alcalde de esta Entidad designa al Economista Jacinto Orellana Huamanñahui como Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Chincheros a partir del 03 de enero de 2023;

Que, estando a lo solicitado por los documentos y fundamentos expuestos, fórmese la Resolución en ese sentido y conforme a las facultades conferidas en el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - DESIGNAR al Economista JACINTO ORELLANA HUAMANÑAHUI con DNI 44412011, como funcionario de confianza en el cargo de GERENTE MUNICIPAL de la Municipalidad Provincial de Chincheros - Apurímac, bajo el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N°1057 (CAS confianza), a partir del 03 de enero de 2023, siendo responsable de las decisiones que pueda tomar en el ejercicio de sus funciones.



# Municipalidad Provincial CHINCHEROS

creada por ley n° 23759 el 30 de diciembre de 1983

Gestión 2023-2026



ARTÍCULO SEGUNDO. - DELEGAR ADICIONALMENTE a sus funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones, LAS ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA ALCALDIA AL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS, conforme a lo siguiente:

## I. EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y ADQUISICIONES

- 1.1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias que se puedan efectuar al amparo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 1.2. Designar y remover a los miembros titulares y sus respectivos suplentes del Comité de selección encargado de las Contrataciones de la Entidad en procesos de Licitación Pública de bienes y obras, concurso público de servicios y consultorías de obra, selección de consultorías individuales para servicios y consultorías de obra, adjudicaciones simplificadas de obras y supervisión de obras.
- 1.3. Aprobar los actos administrativos relacionados a los Procesos de Contrataciones de bienes, servicios y obras.
- 1.4. Suscribir los contratos una vez que hayan quedado consentidas o administrativamente firme la buena pro otorgada; así como ampliaciones de contratos, adendas, contrataciones complementarias y resolver los contratos derivados de los procesos de selección en el marco de la Ley de contrataciones y su reglamento.
- 1.5. Designar el Comité de selección en los procesos de adjudicación simplificada de bienes y servicios, consultorías en general, subasta inversa electrónica.
- 1.6. Aprobar las bases en todos los procesos de selección convocados por la Entidad (Licitación Pública, concurso público, adjudicación simplificada, contratación directa, subasta inversa electrónica, selección de consultores individuales y comparación de precios).
- 1.7. Aprobar expedientes administrativos de contratación para la convocatoria a los diferentes procesos de selección que convoca la Entidad.
- 1.8. Aprobar el proceso de estandarizaciones de bienes y servicios, de acuerdo con lo previsto en la normativa de Contrataciones del Estado.
- 1.9. Resolver los recursos de apelación que se formulen conforme a lo señalado en el artículo 125° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por D.S. N°344-2018-EF y las modificatorias que hubiera.
- 1.10. 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 Contrataciones del Estado vigente.
- 1.11. Aprobar las cancelaciones de los procesos de selección diversos, por las causales previstas en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
- 1.12. Manejo y administración de los fondos públicos que percibe por toda fuente de financiamiento de la Municipalidad.
- 1.13. Participar en el perfeccionamiento del contrato, según corresponda, con la suscripción del documento que lo contiene, teniendo en cuenta los artículos 101° y 102° del Reglamento modificado con Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- 1.14. Autorizar la convocatoria de licitaciones y concursos públicos de acuerdo con la normativa vigente sobre contrataciones del Estado.
- 1.15. Aprobar el expediente de contrataciones en general.
- 1.16. Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones pedidas de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS y la Contraloría General de la República, así como gestionar las publicaciones que deban efectuarse por mandato legal los pedidos de información y consultas que resulte necesario formular ante otras entidades.
- 1.17. Autorizar la participación de expertos independientes para apoyar a los Comités de selección, cuando corresponda.
- 1.18. Suscribir en nombre y representación de la Municipalidad Provincial de Chincheros, los contratos y adendas derivados de los procesos de selección regulados por la normativa de Contrataciones del estado, así como los contratos para la ejecución de prestaciones complementarias, previo visto de la Gerencia de Asesoría Legal.
- 1.19. Aprobar y/o modificar los expedientes técnicos y designar al Ingeniero Residente y/o Inspector de Obra, según corresponda, así como a la Comisión de Recepción de Obra en la ejecución de obra públicas por administración directa, conforme a lo señalado en los ítems 3), 7) y 11) del artículo 1° de la Resolución de contraloría N°195-88-CG.
- 1.20. Aprobar y/o modificar los expedientes técnicos o estudios definitivos admitidos, así como la ejecución de proyectos de inversión pública declarados viables por la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones– OPMI de la Municipalidad Provincial de Chincheros.
- 1.21. Aprobar las liquidaciones técnica – financieras de los proyectos de inversión pública y otros ejecutados por la Municipalidad Provincial de Chincheros y, las liquidaciones física – financieras de los contratos de servicios de obras.
- 1.22. Suscribir en nombre y representación de la Municipalidad Provincial de Chincheros, las cartas notariales que deban cursarse a los contratistas.
- 1.23. Ejercer la representación legal de la Municipalidad Provincial de Chincheros ante las entidades financieras y bancarias, para hacer efectiva la ejecución de las garantías presentadas por los contratistas.
- 1.24. Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual.



# Municipalidad Provincial **CHINCHEROS**

creada por ley n° 23759 el 30 de diciembre de 1983

Gestión 2023-2026



- 1.25. Aprobar las prestaciones adicionales en general en el caso de bienes, servicios y obras, siempre que se cuente con la asignación presupuestal necesaria, conforme lo prevé la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
- 1.26. Aprobar la reducción de prestaciones en el caso de bienes, servicios y obras, hasta por el máximo permitido por Ley.
- 1.27. Suscribir los contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio, comunicaciones contractuales y resoluciones de contrato, referidas a contratación de bienes y servicios u obras, por montos inferiores o iguales al equivalente de 8UIT.
- 1.28. Aprobar la liquidación del contrato de consultoría de obra y el contrato de obra, conforme a lo establecido en los artículos 144° y 170° del Decreto Supremo N°344-2018-EF.

## II. EN MATERIA PRESUPUESTAL

- 2.1. Supervisar y controlar la correcta implementación de las medidas de disciplina fiscal, racionalidad y austeridad del gasto público a ser ejecutadas por la Entidad, contenidas en la Ley N°31638- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023 y demás normas complementarias vinculadas con la materia.
- 2.2. Aprobar las modificaciones del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Chincheros, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.
- 2.3. Aprobar habilitaciones de fondos en modalidad de encargo para diferentes actividades y fondos para caja chica.
- 2.4. Administrar y/o designar a un funcionario para la custodia del fondo fijo de caja chica de la Municipalidad Provincial de Chincheros.
- 2.5. Aprobar ampliaciones de plazo y presupuestal respecto a la ejecución de obra por administración directa que tenga la Municipalidad Provincial de Chincheros.

## III. EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- 3.1. Representar a la Municipalidad Provincial de Chincheros ante cualquier tipo de autoridades y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar solicitudes de carácter administrativo, desistir, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, asimismo solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas, sin perjuicio de las funciones del Procurador Público Municipal.
- 3.2. Suscribir en nombre y representación de la entidad municipal, la documentación que resulte necesario presentar a las Administradoras de Fondos de Pensiones – AFP, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones de trámites y pagos respecto de las retenciones efectuadas en fases respectivas planillas de pagos de la Entidad.
- 3.3. Tramitar, gestionar y autorizar las solicitudes de viáticos, autorización de vales de movilidad, rendición de cuentas, pedidos de compras de salida y demás servicios administrativos que resulten necesarios para la operatividad administrativa del despacho de Alcaldía y Gerencia Municipal.
- 3.4. Atender o monitorear el cumplimiento de los mandatos judiciales, en los términos del artículo 4° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado mediante Decreto Supremo N°017-93-JUS, así como los mandatos expedidos por el fuero arbitral o por los Tribunales Administrativos.
- 3.5. Designar y dejar sin efecto la designación de los Fedatarios Institucionales de la Municipalidad Provincial de Chincheros
- 3.6. Alquiler de maquinaria y equipo, previa coordinación con el (la) responsable de maquinarias.
- 3.7. Emitir oficios en materia administrativa conforme a sus atribuciones.
- 3.8. Otros asuntos que con arreglo a las disposiciones legales y/o municipales vigentes le corresponda.

## IV. EN MATERIA PERSONAL

- 4.1. Autorizar la convocatoria de procesos para la selección de personal a ser contratado bajo cualquier modalidad.
- 4.2. Aprobar la suspensión o cancelación de los procesos de contratación de personal.
- 4.3. Suscribir en representación de la Municipalidad Provincial de Chincheros, los convenios de prácticas (pre – profesionales, profesionales y otros) celebrados conforme lo dispuesto en la Ley N°28518 – Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°007-2005-TR.
- 4.4. Suscribir los contratos en el marco del Decreto Legislativo N°1057 y en los contratos civiles de Locación de Servicios para aquellos que presten servicios en la Unidades Administrativas de la Municipalidad Provincial de Chincheros.
- 4.5. Suscribir la contratación de personal, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), conforme a lo establecido por el Decreto Legislativo N°1057, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°075-2010-PCM y modificatorias, así como las disposiciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR sobre la materia.
- 4.6. Suscribir y resolver las acciones de personal respecto a la asignación, rotación y destaque de los trabajadores, 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 contratados dentro del régimen del Decreto Legislativo N°1057, en lo que corresponda, siendo que esta facultad no incluye la de efectuar ceses, nombramientos o designaciones en cargo de confianza, ni en cargos por remoción por el Titular de la Entidad.
- 4.7. Resolver en primera instancia administrativa los procedimientos administrativos de reconocimiento de beneficios sociales y/o laborales de los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chincheros.
- 4.8. Otros asuntos que con arreglo a las disposiciones legales y/o municipales vigentes le corresponda.



# Municipalidad Provincial **CHINCHEROS**

creada por ley n° 23759 el 30 de diciembre de 1983

Gestión 2023-2026

## V. SERÁN RESUELTAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

- 5.1. Aprobación de documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad.
- 5.2. Aprobar las directivas de racionalización y de austeridad del gasto público en la Municipalidad Provincial de Chincheros, para un manejo adecuado de los recursos asignados por cualquier fuente de financiamiento.
- 5.3. Expedir las resoluciones administrativas en primera instancia administrativa respecto a los asuntos de competencias del despacho de alcaldía, en concordancia con el TUO de la Ley N°27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- 5.4. Implementar bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna, informes de orientación y otros provenientes de la Oficina de Control Institucional, Contraloría y, otras instancias.
- 5.5. Proponer a los integrantes de Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios, apertura de procesos e imposición de sanciones.
- 5.6. Imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones legales del ámbito de su competencia, y los reclamos que contra ellas se formulen en primera instancia.
- 5.7. Dejar sin efecto los actos administrativos y de administración que se hayan emitido sin cumplir los procedimientos en primera instancia.
- 5.8. Otorgamiento de certificados aprobados de la inspección técnica básica.
- 5.9. Otros asuntos que con arreglo a las disposiciones legales y vigentes corresponda.

## VI. SERÁN RESUELTAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA Y RENTAS

- 6.1. Devolución de pagos indebidos o en exceso por tributos.
- 6.2. Compensación y/o consolidación de las deudas tributarias.
- 6.3. Autorización y emisión de Licencias de Funcionamiento para establecimientos comerciales.
- 6.4. Anulación de autorización de apertura de establecimientos comerciales.
- 6.5. Autorización de espectáculos públicos no deportivos.
- 6.6. Exoneración y/o condonación del pago del Impuesto Predial, contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el Concejo Municipal según a lo permitido en la normativa vigente.
- 6.7. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de la cooperación municipal y de las obras y de los servicios públicos municipales ofrecidos directamente por contrata.
- 6.8. Otros asuntos que con arreglo a las disposiciones legales y municipales vigentes les corresponda.

## VII. SERÁN RESUELTAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL

- 7.1. Aprobación de Expedientes de habilitación urbana.
- 7.2. Aprobación de subdivisión sin cambio de uso de terrenos urbanos.
- 7.3. Cancelación de carpeta predial por ser áreas de aporte u otra propiedad municipal (áreas verdes, de uso común, etc.).
- 7.4. Designación de Residentes de Obras a propuesta de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.
- 7.5. Habilitación urbana nueva – regularización.
- 7.6. Denegación de certificados de habitabilidad.
- 7.7. Regularización de Licencias de obra de edificación.
- 7.8. Otros asuntos que con arreglo a las disposiciones legales y/o municipales vigentes le corresponda.

## VIII. SERÁN RESUELTAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA EN MATERIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

- 8.1. Aprobación en primera instancia de las papeletas de infracción y nulidad de las mismas.
- 8.2. Firma de contratos de concesión de rutas de transportes, aceptación de rutas alternas o como la denegación.
- 8.3. Estacionamiento de buses y camiones para abordaje de pasajeros y carga en el paradero establecido y alrededores en horario establecido por la Municipalidad.
- 8.4. Autorización especial de estacionamiento de vehículos para lavado de carro (sector determinado), para servicio de taxi en alrededores de paradero de paso, mercados, centros comerciales, etc.
- 8.5. Parqueo de vehículos en lugares autorizados señalizados (plaza de la provincia de Chincheros).
- 8.6. Otros asuntos que con arreglo a las disposiciones legales y/o municipales vigentes le corresponda.

## IX. SERÁN RESUELTAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL EN MATERIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

- 9.1. Exoneración de publicidad de edicto Municipal.
- 9.2. Otros asuntos que con arreglo a las disposiciones legales y/o municipales vigentes le corresponda.

## X. OTRAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES





# Municipalidad Provincial **CHINCHEROS**

creada por ley n° 23759 el 30 de diciembre de 1983

Gestión 2023-2026

- 10.1. Celebrar actos y contratos necesarios para óptimo funcionamiento administrativo de la Entidad, responsabilizándose de su cumplimiento, exceptuando las transferencias de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad Provincial a favor de terceros.
- 10.2. La gerencia municipal asumirá otras funciones y atribuciones que se le delegue de acuerdo a la Ley 27972.

**ARTÍCULO TERCERO. - ESTABLECER** que, las Resoluciones que se emitan en aplicación de la presente resolución, deberán ser debidamente motivadas y fundamentadas respecto a la decisión tomada sobre las cuestiones planteadas, haciendo referencia a los hechos y fundamentos de derecho que las sustentan.

**ARTÍCULO CUARTO. - RESPONSABILIDAD**, las resoluciones emitidas por la respectiva instancia administrativa, serán dictadas bajo estricta responsabilidad de las funciones que los visen y suscriban, copia de ellas serán remitidas al despacho de alcaldía e imagen institucional para su publicación en la página web de la institución, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO QUINTO. - ENCOMENDAR** a la gerencia municipal el cumplimiento estricto del contenido de la presente resolución y transcriba a los órganos estructurados de la Municipalidad, con las formalidades establecidas por Ley, para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO SEXTO. - DISPONER** que la gerencia municipal emita sus propias resoluciones gerenciales pertinentes en base a la delegación de facultades concedidas en la presente resolución, debiendo remitir copias de dichas resoluciones al despacho de alcaldía, para su conocimiento y control de las decisiones tomadas, así como informe permanente, bajo responsabilidad, la ejecución de todos los actos administrativos, de administración, como de los documentos.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. - NOTIFICAR** la presente Resolución de Alcaldía al Gerente Municipal, sub gerencia de recursos humanos y a las instancias administrativas pertinentes y a los interesados para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO OCTAVO. - ENCARGAR** la publicación de la presente resolución a la oficina de Imagen Institucional.

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
CHINCHEROS - APURÍMAC

Gustavo A. Gutiérrez Ortiz  
ALCALDE

NGNR/rvtb.  
DISTRIBUCIÓN:  
Gerencia  
F.R. HH.  
ADM  
IMAGEN  
OCI  
S.G/ARCHIVO

01  
01  
01  
01  
01  
01  
01

Municipalidad Provincial  
**CHINCHEROS**

Gestión 2023-2026