



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

"CAPITAL MUNDIAL DE LA SAL ECOLÓGICA"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°001-2023-A-MDM/U

Maras, 02 de enero del 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

VISTO:

Las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y financiera en los asuntos de su competencia, tal como lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades y La necesidad de designar a un funcionario de confianza que se haga cargo de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Maras; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 y 30305, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, las municipalidades son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia. Autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme el artículo 106° de la Constitución Política del Perú, estipula que mediante leyes orgánicas se regula la estructura y el funcionamiento de las entidades del Estado previstas en la Constitución, así como también las otras materias cuya regulación por Ley Orgánica está establecida en la Constitución.

Que, los artículos 39° y 40° de la Constitución Política del Perú, establece que todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación; no están comprendidos dentro de la carrera administrativa los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza.

Que, conforme a los artículos 6° y 20° de la Ley N° 27972, el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa. Y, según al artículo 43° de la invocada ley, se tiene que es su atribución dictar Decretos y Resoluciones con sujeción a las Leyes y las Ordenanzas; siendo así, las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Que, el artículo 20° numeral 17) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que son atribuciones del Alcalde, entre otras, designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza.

Que, la Ley N° 28175- Ley Marco del Empleado Público - establece en su artículo 4° la clasificación del personal del empleo público, precisando en el numeral 2) al Empleado de Confianza, definiéndolo como aquel que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público, quien a su vez se encuentra en el entorno de quien lo designa o renueva libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

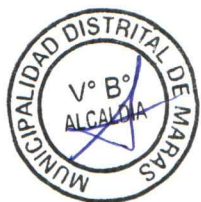
Que, el Cargo de Confianza, adscrito o político, se considera como conformante de las clases de empleados públicos en las reparticiones del Estado, a partir del Decreto Ley N° 11377, que aprueba el Estatuto y escalafón del Servicio Civil; y su artículo 6° inciso c) y e) la clasificación respectiva, señalando en su artículo 9° que la designación de un empleado de carrera a un puesto de confianza es transitoria.

Que, el artículo 77° del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que; "la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente (...); si el designado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

"CAPITAL MUNDIAL DE LA SAL ECOLÓGICA"



es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponda en la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con el Estado", normativa que guarda concordancia con lo señalado en el numeral 3.11 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-4NAP-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado con Resolución N° 013-92-INAP-DNP, en la cual señala que la designación "es la acción administrativa que consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente (...), con los derechos y limitaciones que las leyes establecen. La designación es de carácter temporal y no conlleva a la estabilidad laboral, requiere plaza vacante y se formaliza mediante Resolución (...)"

Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, señala que es atribución del alcalde, delegar sus funciones atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.

Que, el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, señala que la administración municipal adopta una estructura gerencial, sustentándose en los principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior.

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa.

Que, el artículo 28° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala la estructura orgánica municipal básica de la municipalidad comprende en el ámbito administrativo, a la gerencia municipal,(...).

Que, el artículo 39° de la Ley antes acotada señala que el alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobiernos señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Que, el numeral 78.1) del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad.

Que, el numeral 78.2) del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, precisa que son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación.

Que, el numeral 78.3) del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, precisa que mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación.

Que, el numeral 78.4) del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante.

Que, el numeral 78.5) del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, precisa que La delegación se extingue: a) Por revocación o avocación. b) Por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

"CAPITAL MUNDIAL DE LA SAL ECOLÓGICA"



Que, en los artículos 23°, 24° y 25° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Maras, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°008-2022-MDM/U.

Que, la Gerencia Municipal es un órgano de la Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Maras, esta bajo la responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva, designado por el Alcalde, responsable de la gestión administrativa, de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones y lineamientos de política del Concejo Municipal y de la Alcaldía, planifica, organiza, dirige y supervisa las actividades administrativas de la Municipalidad con estricta sujeción a las normas legales; El Gerente Municipal tiene mando jerárquicamente sobre los órganos de apoyo, asesoramiento y de línea del aparato administrativo de la Municipalidad.

Que, dentro de los objetivos que se ha trazado esta gestión edil es agilizar los procedimientos administrativos, mejorar la atención al usuario y mejorar la prestación y continuidad de los servicios públicos, cambiando la imagen de la institución, por lo que es necesario el otorgamiento de delegación de facultades con expresa e inequívoca mención de facultades resolutorias a la gerencia Municipal, a fin de que los procedimientos administrativos se adecuan a las necesidades actuales requeridas para un desempeño eficiente y eficaz de la administración municipal.

Estando a las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR al CPC **ALEJANDRO MOGOLLÓN HOLGADO**, identificado con DNI°24468627 en el cargo de confianza de **GERENTE MUNICIPAL**, a partir del 02 de enero del 2023, bajo los alcances normativos del D.L. 276 y sus normas modificatorias y reglamentarias.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR, las atribuciones administrativas del despacho de Alcaldía al Gerente Municipal para ejecutar todos los actos administrativos necesarios para el desarrollo institucional y prestación de los servicios públicos municipales, en concordancia con la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N° 30225, y su Reglamento Decreto Supremo N° 056-2017-EF; Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849 y su reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás normas que regulan los sistemas administrativos de la función pública para los Gobiernos Locales, salvo aquellas indelegables por mandato expreso de la Ley, conforme al siguiente detalle:

- Ejecutar los acuerdos de Concejo Municipal, bajo responsabilidad (Inc. 3 del Art. 20 de la Ley N° 27972).
- Dirigir y monitorear la ejecución de los Planes de Desarrollo Concertado (PDC); Plan de Desarrollo Institucional.
- Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
- Proponer al Concejo Municipal el Proyecto del Presupuesto Municipal Participativo debidamente equilibrado y financiado (Inc. 9 del Art. 20 de la Ley N° 27972).
- Proponer la Creación, modificación, supresión y exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias (Inc. 12 del Art. 20 de la Ley N° 27972).
- Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado (Inc. 15 del Art. 20 de la Ley N° 27972).
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de la Policía Nacional (Inc. 19 del Art. 20 de la Ley N° 27972).
- Implementar bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría interna (Inc. 22 del Art. 20 de la Ley N° 27972).
- Supervisar la recaudación municipal, de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente (Inc. 25 del Art. 20 de la Ley N° 27972).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

"CAPITAL MUNDIAL DE LA SAL ECOLÓGICA"



- Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, Tramitarlos ante el Concejo Municipal (Inc. 32 del Art. 20 de la Ley N° 27972).
- Implementar, seguimiento a la recomendación de los informes d auditoria y su publicación en el portal de transparencia institucional, conforme a la directiva N° 006-2016-CG/GPROD y otras similares.
- Presidir en comisiones de trabajo para formular o recomendar acciones de desarrollo municipal con equipos y maquinarias que permitan el desarrollo y fortalecimiento institucional.
- Aprobación, modificación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones.
- Designar, aprobar, notificar y remover a los miembros integrantes del Comité de Selección, para los procedimientos de Selección: Licitación Pública, Concurso Publico, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.
- Aprobar los expedientes de contratación para la realización de procedimientos de los procesos de selección.
- Aprobar las bases y otros documentos para los procedimientos de selección.
- Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección.
- Suscribir los contratos que se deriven de los procedimientos de selección.
- Suscripción de contratos, bienes, servicios, obras y consultorías menores a 8 UIT (Ley N° 30225, y su Reglamento y modificatorias).
- Autorizar modificaciones a los contratos suscritos en el marco de la ley y su reglamento, cuando no resulten aplicables los condicionales, reducción y aplicación siempre que las mismas derivan de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato en los supuestos previstos por el reglamento.
- Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales, complementario y reducciones en el caso de bienes y servicios hasta por el máximo permitido por la ley.
- Aprobar la cancelación parcial o total de los procedimientos de procesos de selección, por causal debidamente motivado o bajo los lineamientos en el ordenamiento jurídico.
- Resolver los recursos de apelación interpuestos por los participantes y postores en los procedimientos de selección convocados por la Entidad que no sean de competencia del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Resolver los recursos impugnatorios.
- Aprobar la ampliación de plazo de contratos y órdenes de bienes y servicios en general y de ejecución de obras.
- Remitir e informar la documentación solicitada por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Suscribir y notificar cartas notariales de apercibimiento referidas a contratos y convenios, así como la resolución de los mismos.
- Designar a los Residentes de obras y los inspectores de Obra (inc. 7 y 8 Art. 1 de la Resolución de Contraloría N° 195-88 CG).
- Aprobar mediante acto resolutivo perfiles y Expedientes técnicos de Proyectos de Inversión Publica así como sus modificatorias respectivamente, en sus diferentes componentes en los casos que corresponda.
- Aprobar mediante acto resolutivo fichas técnicas para mantenimiento y sus modificaciones.
- Aprobar las ampliaciones de plazo de ejecución de proyectos.
- Aprobar las resoluciones de corte de proyecto.
- Aprobar las adicionales y deductivos de obra.
- Aprobar las notificaciones de expediente técnico.
- Aprobar las paralizaciones y reinicio de obras.
- Actualización de costos.
- Aprobar y/o autorizar las prestaciones adicionales de obra, la ejecución de presupuestos adiciones, ampliaciones de presupuesto y plazo de proyectos de Inversión Pública y actividades de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

"CAPITAL MUNDIAL DE LA SAL ECOLÓGICA"



mantenimiento de las diferentes áreas, por motivos expresamente contenidos en la norma de la materia, excepto en los casos expresamente indelegables.

- Designar, supervisor y/o inspector por contrata Art. 186 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Designar al comité de recepción de obra, así como aprobar la liquidación Técnica y Financiera de obra y consultoría de obra, conforme a lo establecido en la ley y en el reglamento de contrataciones del estado vigente.
- Designar la comisión de recepción y liquidación de proyectos ejecutados por administración directa (numeral 11 del artículo 1° de la Resolución de Contraloría N° 195-88 - GG).
- Firmar contratos y adendas de los trabajadores de la Municipalidad que se encuentran bajo las modalidades del Decreto Legislativo N° 1057, 276, 728, Locación de servicios dentro de los alcances del Código Civil vigente. Igualmente respecto de la administración de bienes como arrendamiento de bienes municipales, de cesión en uso y otros conexos, vigilar el cumplimiento de los mismos.
- Aprobar por acto resolutivo comités para los procedimientos de concurso público de méritos para la contratación de personal bajo los regímenes laborales del D.Leg. N° 276, D.Leg. N° 728 y D.Leg. N° 1057 CAS y los respectivos desplazamientos, rotaciones y otros de acuerdo a la normatividad vigente.
- Aprobar el Acta Final de la Comisión Paritaria y el Acta Final de acuerdos de la Comisión Paritaria.
- Aprobar, pronunciarse en segunda instancia administrativa sobre los siguientes procedimientos:
 - Liquidación de beneficios sociales.
 - Devolución de derechos y pagos por concepto de servicios.
 - Demás tramites en materia laboral.
- Aprobar la autorización de pago de deudas pendientes de ejercicios presupuestales anteriores (crédito devengado).
- Designar comités especiales para créditos devengados.
- Reconocimiento del comité de Administración del CAFAE.
- Presidir comités internos administrativos.
- Resolver en segunda instancia administrativa los recursos impugnatorios originados del procedimiento administrativo sancionador.
- Emitir resolución gerencial de sanciones impuestas a los administradores mediante el procedimiento administrativo sancionador.
- Aprobar el rol de vacaciones de los trabajadores.
- Aprobar el pago por compensación vacacional.
- Emitir resoluciones de habilito de fondos para caja chica, viáticos y encargos internos.
- Supervisar la recaudación Municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y de servicios públicos municipales.
- Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a la ley.
- Aprobación de los planes de actividades y planes de trabajo de las Gerencias de Línea.
- Aprobación de los Documentos de Gestión en cuanto le corresponda.

OTRAS FACULTADES

- Establecer y concertar, inicio del año con las subgerencias, jefaturas, unidades y oficinas administrativas, órganos de asesoramiento los indicadores de gestión y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones.
- Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, y controlar el cumplimiento de sus actividades concernientes a las subgerencias que integran la Municipalidad, así como los órganos de asesoramiento del año fiscal.
- Programar las actividades técnico administrativas y proponer acciones para el desarrollo y aplicación de las actividades y proyectos del año fiscal.
- Coordinar y controlar con unidades orgánicas la aplicación de las diversas normas que contienen los sistemas que regulan la administración pública.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

"CAPITAL MUNDIAL DE LA SAL ECOLÓGICA"



ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR y Notificar el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal, las áreas orgánicas correspondientes de la Municipalidad Distrital de Maras, para que adopten las acciones del caso para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTICULO SEXTO.- Dejar sin efecto cualquier disposición municipal que se anteponga a la presente resolución.

ARTICULO SÉTIMO.- DISPONER al área de informática, publique en la página web institucional de la Municipalidad Distrital de Maras.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.

Archivo Sec. Gral.-MDM
cc. Alcaldía.
cc. Gerencia Municipal.
cc CPC ALEJANDRO MOGOLLON HOLGADO
cc. Unidad Funcional de Informática

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

Lic. Percy Huaman Quispe
DNI: 41396224
ALCALDE