



RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 030-2023-A-MPC

Celendín 23 de enero de 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 024-2023-A-MPC, de fecha 10 de enero de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. 111 del Título Preliminar de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", refieren que las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la autonomía que la constitución establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece las atribuciones del alcalde, normando en el numeral 20. delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal; texto concordante con los artículos 27° y 39° de la citada norma, cuando 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, resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas, respectivamente; así como las competencias y funciones específicas contenidas en el artículo 78° y siguientes de la precitada norma.

Que, Artículos 78° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, regulan la delegación de competencias, estableciendo en el inciso 18.1. 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, en materia de contrataciones del Estado, el artículo 8° numeral 8.2.- de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, refiere que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma otorga, ... salvo las excepciones expresamente establecidas en el mismo marco normativo.

Que, con la intención de seguir garantizando una gestión eficiente en la entidad, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas, se requiere delegar y desconcentrar ciertas facultades resolutorias de acuerdo con la actual estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Celendín, descritas en el Reglamento de Organización y Funciones; es necesario desconcentrar las atribuciones administrativas propias del titular de la entidad.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 024-2023-A-MPC, de fecha 10 de enero de 2023, se delegan facultades a diferentes gerencias y oficinas de la entidad; sin embargo, se ha creído por conveniente hacer algunas modificaciones.

Que, a través de la Resolución del visto, se delega al **GERENTE MUNICIPAL, GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE, GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL, JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**, , adicionalmente a las funciones inherentes al cargo, una serie de facultades administrativas y resolutorias; asimismo, se hacen necesarias enmarcarlas dentro del marco jurídico;



por los que en uso de las facultades conferidas por la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – DEJAR SIN EFECTO, la Resolución de Alcaldía N° 024-2023-A-MPC, de fecha 10 de enero de 2023.

Artículo Segundo.-DELEGAR AL GERENTE MUNICIPAL, adicionalmente a las funciones inherentes al cargo, las siguientes facultades administrativas y resolutivas:

1. Emitir actos de administración interna orientados a la eficiencia y eficacia de los servicios brindados a la mejora de la gestión municipal.
2. Aprobar las Bases de los procedimientos de selección.
3. Aprobar expedientes de contratación.
4. Suscribir contratos derivados de procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución y consultoría de obras, incluida la suscripción de órdenes de compra y servicios, así como suscribir adendas para su modificación conforme a lo prescrito en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
5. Celebrar contratos complementarios de bienes y servicios.
6. Resolver los recursos de apelación presentados ante la Municipalidad, en los procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta Unidades Impositivas Tributarias (50 UIT),
7. Aprobar el proceso de estandarización de bienes de acuerdo a lo dispuesto en la ley de contrataciones del Estado y su reglamento.
8. Aprobar el pago por la ejecución de mayores metrados en contratos de obras a precios unitarios, según los límites establecidos en las normas de contratación pública.
9. Definir si la elaboración del expediente de la prestación adicional de obra estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, un consultor externo, el inspector o supervisor; debiendo advertir las consideraciones previstas en las normas de contratación pública.
10. 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.
11. Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
12. Disponer la reducción de bienes, servicios y obras, así como la prestación de servicios adicionales de bienes y servicios, hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto contratado, siempre que se cuente con la certificación de crédito presupuestario necesaria, conforme a lo prescrito por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
13. Disponer la aprobación y autorización de prestaciones adicionales de obra que cuente con la certificación de crédito presupuestario necesaria, conforme a lo prescrito por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
14. Aprobar la Resolución de contratos celebrados por la entidad en el marco de la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
15. Resolver las solicitudes de ampliación del plazo conforme a lo dispuesto en la ley de contrataciones y su reglamento.
16. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las acciones administrativas de la Municipalidad, la prestación de servicios públicos, locales y de inversión, siendo responsable de cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Estratégico Institucional.
17. Formular y presentar al Alcalde los planes y Programas Municipales y proponer las estrategias para su ejecución.
18. Dirigir y ejecutar los planes con los programas y proyectos de desarrollo local.
19. Participar en las reuniones y actos convocados por los Concejos de Coordinación Provinciales, Concejos de Coordinación local distritales y juntas vecinales, mesa de Concertación, debiendo informar al Alcalde de los actos efectuados.
20. Suscribir transacciones derivadas de actos administrativos o para la ejecución de acciones de administración, ejecución de obras, desarrollo urbano, transportes, y otros propios de las funciones y fines municipales.





21. Designar al Residente en caso de obras ejecutadas por administración directa y siempre que recaiga en un profesional, funcionario o servidor de la Entidad.
22. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones.
23. Celebrar y suscribir contratos para la adquisición de bienes, servicios, consultoría de obras y ejecución de obras menores a 8 UIT.
24. Desconcentrar sus funciones en subgerencias, Unidades, Jefatura u Oficinas para el mejor desenvolvimiento de la entidad.

Artículo Tercero. - **DELEGAR AL GERENTE DE INFRAESTRUCTURA**, adicionalmente a las funciones inherentes al cargo, las siguientes facultades administrativas y resolutivas:

1. Aprobar *Expedientes Técnicos* para Ejecución de Obra *por contrata* o Administración Directa; y, de servicios de mantenimiento de infraestructura, que se ejecute bajo cualquiera de las modalidades antes señaladas; así mismo, en el caso de obras de servicio de mantenimiento de infraestructura se ejecuten por administración directa, aprobar las adicionales, deductivas y demás modificaciones que fueran necesarias.
2. Aprobar, según el régimen que corresponda, la actualización del costo Hora- Hombre para obras por administración directa y servicios de mantenimiento de infraestructura, en caso corresponda.
3. Emitir pronunciamientos respecto a solicitudes de ampliación de plazo en los contratos de consultoría de obras y ejecución de obras, así como también, emitirá pronunciamiento respecto a las solicitudes de ampliación de plazo en proyectos y actividades ejecutadas por administración directa, cuya administración está a su cargo.
4. Designar comités para entrega de terreno y recepción de obras ejecutadas por contrata o administración directa.
5. Aprobar el informe final de servicios de mantenimiento de infraestructura a su cargo.
6. Aprobar intervenciones económicas en contratos de ejecución de obras.
7. Acordar la suspensión del plazo de ejecución en contratos de obras, cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que origine la paralización de la obra.
8. Suscribir Actas de Pactación de Precios en contratos que estén bajo su administración, según las consideraciones previstas en las normas de contratación pública.
9. Designar comités para constatación física e inventario en el lugar de la obra, luego de la resolución del contrato de obra.
10. Aprobar el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM, en contratos de ejecución de obras; debiendo advertir las consideraciones previstas en las normas de contratación pública.
11. Intervenir en forma solidaria, conjuntamente con la *Procuraduría Pública Municipal*, en la solución de controversias derivadas de contratos bajo su administración, vía conciliación, junta de resolución de disputas y/o arbitraje.
12. Aprobar la liquidación de los contratos de consultoría de obras y ejecución de obras; y, la liquidación de obras ejecutadas por administración directa.
13. Emitir constancias de prestación en contratos de consultoría de obras y ejecución de obras.

EN TEMAS DE TRANSPORTES

1. Autorizar el incremento o disminución de flota vehicular autorizada.
2. Otorgamiento de permisos para el uso de vehículos menores (bicicletas, triciclos, trimóviles).
3. Sancionar a los infractores del Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
4. Otorgar Licencia de Conducir de vehículos menores.
5. Resoluciones sancionadoras en materia de tránsito, inhabilitación, suspensión y cancelación de licencias de conducir, retención del vehículo.

EN TEMAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL, adicionalmente a las funciones inherentes al cargo, las siguientes facultades administrativas y resolutivas:

1. Numeración de inmuebles.



2. Finalización de obra.
3. Aprobación de subdivisión de lotes.
4. Habilitaciones urbanas.
5. Compatibilidad de usos y zonificación.
6. Recepción de Obra de Habilitación Urbana.
7. Independización y/o Parcelación de Predios

Artículo Cuarto. - DELEGAR AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN adicionalmente a las funciones inherentes al cargo, las siguientes facultades administrativas y resolutivas:

1. Registrar la información y modificación del Plan Anual de Contrataciones.
2. Determinar el otorgamiento de fondo de Caja Chica.
3. Autorización de Ejecución de Arqueos.
4. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y servicios públicos municipales; asimismo podrá controlar la recaudación de los ingresos municipales, y autorización de los egresos, de conformidad con la Ley y el presupuesto aprobado.
5. Controlar y evaluar las gestiones administrativas, financieras y económicas de la Municipalidad, mediante el análisis de estados financieros y presupuestarios, disponiendo medidas correctivas.
6. Emitir y Aprobar los flujos de caja en coordinación con la Oficina de Tesorería, para solicitar prestaciones bancarias.

Artículo Quinto.- DELEGAR AL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, adicionalmente a las funciones inherentes al cargo, las siguientes facultades:

1. Suscribir, modificar, regular y concluir la Contratación de Personal bajo la modalidad del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios-CAS
2. Modificar, regular o extinguir los contratos laborales sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.
3. Aprobación de descuentos por planilla a solicitud del servidor.
4. Autorizar los descuentos judiciales.
5. Aprobación del rol de vacaciones y modificaciones del mismo.
6. Reconocer tiempo de servicio, bonificación y/o gratificación otorgadas por ley y otros por convenio colectivo.
7. Rotación de personal obrero y empleado del grupo profesional, auxiliar y técnico.
8. Aprobar las solicitudes de Licencia de personal.
9. Aprobar las CTS.
10. Reconocer derechos por Sobre vivencia: viudez, orfandad, ascendientes.
11. Reconocimiento de pensiones.
12. Reconocer subsidios por fallecimiento del servidor y sus familiares directos, así como por gastos de sepelio o servicio funerario completo.

Artículo Sexto.- DELEGAR AL GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE adicionalmente a las funciones inherentes al cargo, las siguientes facultades administrativas y resolutivas:

1. Anulación, suspensión temporal de Licencia de Funcionamiento pedido por el contribuyente.
2. Adjudicación de uso de tiendas y puestos de mercados municipales
3. Emitir el acto administrativo de revocatoria de Licencias de Funcionamiento, de establecimientos comerciales.
4. Anulación de liquidación de anuncios y propagandas

Artículo Séptimo. - DELEGAR AL GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL, adicionalmente a las funciones inherentes al cargo, las siguientes facultades administrativas y resolutivas:

Organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.



1. Presidir el comité de Administración de Vaso de Leche, la comisión de Adquisiciones de los Programas Complementarios de Asistencia Alimentaria y del Vaso de Leche de la Provincia de Celendín, pudiendo delegar ésta función en otro funcionario.
2. Reconocer instituciones, organismos, juntas vecinales, y a toda persona jurídico para su inscripción en el registro de Organizaciones de la Municipalidad, conforme a la ordenanza municipal respectiva.
3. Reconocer directivas de la Junta Vecinal Comunal.
4. Reconocer Directivas del Comité Central de Juntas Vecinales y Urbanizaciones.
5. Reconocer Organizaciones Juveniles.
6. Reconocer Comités de Gestión.
7. Aprobar al comité electoral para elecciones de Juntas Directivas, Juntas Vecinales, Comunales y Urbanizaciones.

EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA, adicionalmente a las funciones inherentes al cargo, las siguientes facultades administrativas y resolutivas:

1. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, para hacer cumplir las disposiciones municipales.
2. Emitir resoluciones de Finalización del Procedimiento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil – ITSDC.

Artículo Octavo. - DELEGAR AL JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO, adicionalmente a las funciones inherentes al cargo, las siguientes facultades administrativas y resolutivas:

1. Ejercer las atribuciones establecidas en el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, por tanto podrá aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático a propuesta de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Artículo Noveno. - APROBAR que las facultades delegadas, se sujetará a lo dispuesto en las normas de control contenidas en la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

Artículo Decimo. - PRECISAR, que el GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE, GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL, JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO, deberán informar a Gerencia Municipal y al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Celendín, sobre el cumplimiento de las funciones delegadas. Dicha comunicación deberá realizarse mediante un informe, adjuntando el acto resolutivo pertinente y lo demás que crea conveniente.

Artículo Decimo Primero. - ENCARGAR a la Oficina de Informática, su publicación en la página web de la Municipalidad Provincial de Celendín.

Artículo Décimo Segundo- HACER de conocimiento a las diferentes dependencias de la Entidad el contenido de la presente Resolución, para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN

Ing. Julio César Chávez Rodrigo
ALCALDE