



Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 002- 2023-MDSJ-A

San José, 02 de enero de 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ

VISTO y CONSIDERANDO:

Que, el artículo 192º de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV de la Constitución sobre Descentralización, Ley N° 27680, establece que: "Los gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo";

Que, la Municipalidad Distrital de San José, ha adoptado una estructura gerencial, sustentándose en los principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control permanente de los actos administrativos emitidos, así como, la legalidad, ejercicio del legítimo poder, economía, acceso gratuito y transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia administrativa y de gestión;

Que, el artículo 85º numeral 83.3) del Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que: "A los órganos jerárquicamente dependiente se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses", en ese sentido es pertinente aplicar los criterios de desconcentración de facultades, todo ello a fin de facilitar la prosecución de los trámites ordinarios relacionados al quehacer de esta Corporación Edil;

Que, el numeral 20) del artículo 20º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del Alcalde entre otras: "Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y la administrativa en el Gerente Municipal;

Que, con la finalidad de garantizar la celeridad en los procedimientos administrativos, mejorar la atención en favor del administrado en general, así como la prestación de los servicios públicos cambiando la imagen de esta institución de Administración Pública;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y contando con los vistos de la Alcaldía.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la **DELEGACIÓN DE FACULTADES RESOLUTIVAS**, en el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San José, **ECO. CARLOS OTTO SANTAMARIA BALDERA**, identificado con **DNI: 17624734**, conforme al siguiente detalle:



RUC:20163164401





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

1. En Materia de Gerencial:

- 1.1) Aprobación de Directivas, documentos de carácter normativo y de gestión, necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad.
- 1.2) Representar al Alcalde en conciliaciones extrajudiciales en materia de contratación estatales y responsabilidad extracontractual de funcionarios y servidores públicos.
- 1.3) Designar a los encargados para suscribir Actas de Transferencia Contable.
- 1.4) Designar los representantes ante la Comisión Negociadora conforme a la Ley N° 30057 y Reglamento aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM.
- 1.5) Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de San José ante Comités, Comisiones, Mesa de Trabajo y similares de carácter administrativa – técnica legal.
- 1.6) Representar a la Municipalidad Distrital de San José, ante cualquier tipo de autoridad dependencia administrativa, pública o privada para iniciar y proseguir procedimientos, firmar solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencia administrativa e interponer recursos administrativos de impugnación, queja por los defectos de tramitación, asimismo, solicitar rectificación de errores entre otras pretensiones administrativas a excepción aquellas que le corresponde al Procurador Público Municipal o el que haga sus veces dentro de sus funciones.
- 1.7) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, así como autorizar su modificación mediante inclusión o exclusión de procesos de selección de la Municipalidad Distrital de San José.
- 1.8) Designar a los miembros de los Comité de acuerdo al TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Supremo N° 089-2019-EF, y el D.S. N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 1.9) Expedir resoluciones administrativas en primera instancia administrativa de la Municipalidad Distrital de San José.
- 1.10) Designar a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones y mitigar los riesgos identificados consignados en los informes de control.
- 1.11) Emitir Resoluciones de Separación Convencional y Divorcio conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 29227 y el D.S N° 009-2008-JUS en relacional Procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior en la Municipalidad Distrital de San José.





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

1.12) Aprobar las Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional y Programático a propuesta de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad.

2. En Materia de Administración y Finanzas

2.1) Suscribir contratos de naturaleza civil, Comodato, Cesión de Uso, arrendamiento de la Entidad con persona natural y/o jurídica; previa aprobación para disposición de bienes, conforme a Ley.

2.2) Actuar como segunda instancia administrativa en su condición de superior jerárquico, respecto a las solicitudes y/o peticiones presentadas ante la Unidad de Recursos Humanos en materia laboral.

2.3) Aprobar el Acta Final expedida por la Comisión Negociadora al amparo de la Ley N° 30057 y su Reglamento.

2.4) Velar por la adecuada ejecución de las acciones de personal respecto al cese de trabajadores, rotaciones, así como aquellos que sean necesarios para una adecuada conducción y dirección del personal comprendido en el Régimen del Decreto Leg. N° 276 y Dec. Leg. N° 728 y los contratos dentro del Dec. Leg. N° 1057, facultad que no incluye la de efectuar nombramiento designaciones en cargo de confianza, ni encargos de Libre Designación o Remoción que corresponde al Titular de la Entidad.

2.5) Suscribir Formato de Inmatriculación, ampliación de Formato de Inmatriculación tipo uso vehículo que expide la Oficina de Registro de Propiedad Vehicular de SUNARP.

2.6) Autorizar mediante Carta Poder el cambio de combustible, peso, dimensiones y cambio de color ante la Oficina Registral de Propiedad Vehicular de la SUNARP.

2.7) Autorizar mediante Carta Poder, el recojo de las Placas de Rodaje de vehículos de propiedad de la Municipalidad Distrital de San José.

2.8) Autorización mediante Carta Poder, la presentación de la Declaración Jurada del Impuesto Vehicular de los vehículos de la propiedad Municipal.

2.9) Suscribir formularios notariales respecto al cambio de características de los vehículos de propiedad de la Municipalidad, tales como cambio de color, cambio de motor, cambio de carrocería, cambio de ejes de rueda, Duplicado de Tarjeta de Propiedad, Duplicado de las Placas entre otros.

2.10) Suscribir Declaraciones Juradas sobre vehículos de propiedad de la Municipalidad que no se encuentren debidamente registrados en la Oficina de Registro Vehicular, estando facultado para iniciar el trámite administrativo de primera inscripción de dominio.





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

2.11) Aprobar las Bases de los procedimientos de selección y los expedientes de contratación, conforme al TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.

2.12) Declarar la cancelación de los procedimientos de contratación conforme a sus competencias señaladas en la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.

2.13) Reconocimiento de Adeudos de ejercicios presupuestales anteriores y créditos devengados respecto de las obligaciones que correspondan, en concordancia con la normatividad vigente.

2.14) Aprobar la devolución de pago en exceso, provenientes de depósitos administrativos o aportes por parte de personas naturales y/o jurídicas ajenas a la Corporación Edil.

2.15) Dirigir, proponer normas, supervisar y velar el proceso técnico de la fase de ejecución del Presupuesto de la Municipalidad en las etapas de Compromiso, Devengado, Girado y Pago.

2.16) Emitir pronunciamiento en primera instancia en materia de personal, licencias, subsidios, pagos relacionados a obligaciones laborales y del Régimen Pensionario.

3. En Materia de Abastecimiento y Control Patrimonial

3.1) Suscribir Contratos y Adendas de Bienes, Servicios y Obras, así como los contratos complementarios que se requieran de acuerdo a la necesidad del área usuaria en virtud de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30225 y el Reglamento.

3.2) Ejercer la representación legal de la Municipalidad Distrital de San José, en la suscripción y/o modificación a los contratos a través de las adendas, derivadas de los procedimientos de selección, contrataciones complementarias en los procedimientos de contratación conforme a Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.3) Dirigir, evaluar y controlar el abastecimiento de bienes y servicios en concordancia con las normas y procedimientos vigentes sobre la materia;

3.4) Gestionar y formalizar los contratos para la adquisición de nuevos suministros de energía eléctrica o agua ante las empresas prestadoras de servicios, así como la baja y modificación del servicio, debiendo supervisar su debido cumplimiento.

3.5) Elaborar y consolidar el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de la Institución, debidamente valorado;





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

- 3.6) Dirigir y controlar la recepción, registro y entrega de bienes, así como velar por su conservación;
- 3.7) Administrar y controlar los servicios de mantenimiento y limpieza de las instalaciones de los locales municipales;
- 3.8) Ejecutar y coordinar el Inventario Físico de Almacén y de los Activos Fijos de la Municipalidad, por lo menos, una vez al año;
- 3.9) Planear, ejecutar y supervisar los procesos de codificación, valorización, depreciación, bajas y altas del inventario efectuado;
- 3.10) Establecer procedimientos administrativos relacionados con el control de la flota de vehículos y maquinaria pesada de la Entidad;

4. En Materia de Recursos Humanos

- 4.1) Administrar los procesos técnicos del Sistema de Personal.
- 4.2) Procesar los expedientes sobre derechos y beneficios que la legislación otorga a los trabajadores en general.
- 4.3) Resolver en primera instancia los pedidos y/o peticiones respecto a las asignaciones familiares, subsidios, pensiones, beneficios sociales, cese y otros reclamos de toda índole de naturaleza laboral.
- 4.5) Formular y elaborar la planilla de Remuneraciones y por otros conceptos deduciendo las aportaciones que correspondan según las leyes vigentes.
- 4.6) Supervisar como máxima autoridad administrativa el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal, licencias y vacaciones.
- 4.7) Realizar desplazamientos del personal con autorización y en coordinación con Alcaldía.
- 4.8) Disponer el pago de gratificaciones o aguinaldos a favor del personal, según corresponda al Régimen Laboral, por fiestas patrias, navidad, escolaridad y otros.
- 4.9) Formalizar el cese de los servidores municipales.
- 4.10) Aprobar la rotación del personal, previa coordinación con las áreas involucradas.
- 4.11) Representar administrativamente a la Entidad ante las Autoridades del Trabajo y los Órganos de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, pudiendo suscribir Actas y Formatos correspondientes, en procedimientos e instancias administrativas.





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

4.12) Suscribir los contratos de personal en los Regímenes Laborales del Decreto Ley N° 276, 728 y Decreto Legislativo N° 1057.

ARTICULO SEGUNDO: DÉJESE sin efecto acto resolutivo alguno que contravenga con el contenido de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: El funcionario delegado deberá dar cuenta al Despacho de Alcaldía de las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación de funciones de forma mensual y cuando sea requerida.

ARTÍCULO CUARTO: Las acciones que se realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones contenidas en la Resolución, deben de efectuarse con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen bajo responsabilidad del personal administrativo que interviene en su procesamiento y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

ARTICULO QUINTO: Encargar a Secretaria General notificar la presente Resolución a las Unidades Orgánicas, así como su publicación en el portal institucional.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ

Lic. Shirley C. Castañeda Sánchez
ALCALDESA