



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS

Creado por Ley N° 5030 - El 11 de Febrero de 1925

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 002-2023-MDS/ALC

Salas, 02 de enero 2023



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 001-2023-MDS/ALC

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley de Reforma Constitucional N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, reconoce a las Municipalidades como órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, según Artículos 27° y 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, se establece 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 y que para resolver los aspectos administrativos a su cargo es a través de resoluciones y directivas";

Que, según lo estipulado en el Artículo 83º numeral 83.1 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General "los titulares de los órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia en sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores, o aquellas que agoten la vía administrativa"; de igual forma en su 85º numeral 85.3 establece que "a los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses".

Que, por la recargada labor que tiene el Señor Alcalde, que son propias del cargo, delega algunas de sus funciones mediante el presente acto resolutivo detalladas en la parte resolutive;

Que, con **Resolución de Alcaldía N° 0001-2023-MDS/ALC** de fecha 02 de enero del 2023 se designa al Gerente Municipal al señor CPC. CARLOS GUILLERMO ÁVALOS CASTILLO contratado como funcionario de confianza bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades otorgadas por el Artículo 20º inciso 6) y 17) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y demás normas pertinentes;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DAR FACULTADES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Salas - Ica, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2023-MDS/ALC, que le otorga el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Salas y las delegadas por el Alcalde:

- 1) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Salas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS

Creado por Ley N° 5030 - El 11 de Febrero de 1925



- 2) Designar Comités Especiales Ad Hoc y Comités Especiales Permanentes, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en funciones de bienes, servicios, obras y consultorías que requiera la Municipalidad Distrital de Salas.
- 3) Aprobar expedientes de contratación de bienes, servicios, obras y consultorías.
- 4) Aprobar las bases de procesos de selección de bienes, servicios, obras y consultorías.
- 5) Disponer la cancelación total o parcial de los procesos de selección.
- 6) Resolver los recursos de apelación interpuestos por los participantes de procesos de selección convocados por la Entidad que no sean de competencia del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 7) 7) Suscribir los contratos con los postores ganadores de los bienes, servicios, consultorías y obras, una vez que la buena pro haya quedado consentida o administrativamente firme, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 8) Aprobar la ampliación de plazo de los contrato de bienes y servicios en general.
- 9) Suscribir Cartas Notariales de apercibimiento referidas a Contratos y Convenios, así como la resolución de los mismos.
- 10) Celebrar contratos complementarios de bienes y servicios conforme a lo dispuesto por la Ley N° 30225 y su Reglamento.
- 11) Aprobar perfiles y expedientes técnicos, así como las modificaciones de perfiles y Expedientes Técnicos en sus diferentes competentes en los casos que corresponda.
- 12) Designar Comités de Recepción de Obra.
- 13) Aprobar las liquidaciones de contratos de obra y de consultoría de obra.
- 14) Aprobar ampliaciones de plazo de ejecución y consultoría de obras.
- 15) Celebrar y suscribir actos, contratos, transacciones y actas, ante cualquier autoridad o funcionario o Centro de Conciliación o Arbitraje, necesario para la ejecución de los fines de la Municipalidad, con excepción de aquellos que signifiquen disposición de recursos o transferencias de bienes en calidad de venta a favor de terceros, de las propiedades de la Municipalidades Distritales de Salas.
- 16) Ejercer todas las demás facultades delegables según lo establecido por leyes especiales, referidas a contrataciones con el Estado.
- 17) Ejercer las funciones administrativas previstas en los números 1, 15, 18, 19, 23, 25 y 31) del Artículo 20º de la Ley N° 29792, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 18) Otras funciones delegables por leyes conexas a la Ley Orgánica de Municipales.
- 19) Suscribir contratos laborales de Trabajo en el marco del D. L. N° 276, D.L. N° 728 y D. L. N° 1057 CAS. Suscripción de adendas y culminación de contratos a personal contratado, previa coordinación con el Alcalde, así mismo, vigilar el cumplimiento de los mismos. Similarmente respecto de la administración de bienes suscribir los contratos de arrendamientos de bienes municipales y otros conexos de cesión en uso.
- 20) Aprobar el Acta Final de la Comisión Paritaria.
- 21) Suscribir contratos de locación de servicios de los alcances del código civil vigente.
- 22) Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
- 23) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal, siempre en coordinación con el Alcalde.
- 24) Aprobar actos administrativos de solicitudes de devolución de pagos indebidos por trámites y similares, cuya prestación no se realizó o deviene de procedimientos viciados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS

Creado por Ley N° 5030 - El 11 de Febrero de 1925

- 25) Aprobar planes y directivas internas de competencias de la Alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efectos las mismas.
- 26) Designar comités de transferencias de proyectos.
- 27) Designar comités especiales para créditos devengados.
- 28) Presidir comités internos administrativos.
- 29) Aprobar liquidaciones de obras por administración directa
- 30) Dispensar la publicación de los avisos (edictos) matrimoniales a que se refiere el artículo 252º del Código Civil.
- 31) Facultad de celebrar contratos de como dato en representación de la Municipalidad ante Entidades del Sector Público, así como ante cualquier Entidad Privada.
- 32) Reconstrucción de expedientes administrativos en caso de extravío. Por ello la reconstrucción deberá ser aprobada por la administración mediante Resolución.
- 33) 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 de oficio en los procedimientos de su competencia, revoquen o conserven otros actos administrativos.
- 34) Atenderá los recursos de apelación contra actos expedidos por la Gerencias en primera instancia, requiriendo la opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica previo a resolver, salvo aquellas materias que por mandato de la Ley son de competencias indelegable del Despacho de Alcaldía y del Concejo Municipal, siendo que por tanto en su caso, podrá declarar agotada la vía administrativa.
- 35) 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 el realizar en sede no jurisdiccional y jurisdiccional todas las acciones legales o procesales que sean necesarias, en defensa de los derechos e intereses de esta entidad edilicia.
- 36) Aceptar la renuncia a los trabajadores obreros y empleados municipales y cesarlos por las causales expresamente contenidas en la normatividad vigente aplicable y a través del procedimiento que corresponda; así como aprobar y/o otorgar licencia con o sin goce de haber a los funcionarios y trabajadores de esta entidad.
- 37) 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 modificatorias, complementarias, conexas y sustitutorias.
- 38) Todas las facultades administrativas vinculadas a la implementación y/o regulación de la Ley N° 30057, con su Reglamento y demás disposiciones modificatorias, complementarias, conexas y sustitutorias.
- 39) Aprobar y/o modificar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 40) Suscribir resoluciones de reconocimiento y autorizaciones de pago de crédito devengado.
- 41) Actos administrativos que resuelven la aprobación y modificación de rol de vacaciones de Funcionarios, personal nombrado, contratado permanente y CAS.
- 42) Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SALAS

Creado por Ley N° 5030 - El 11 de Febrero de 1925

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- 43) Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de compensación vacacional (vacaciones truncas).
- 44) Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de compensación por tiempo de servicios.
- 45) Actos administrativos que resuelven el reconocimiento y pago de beneficios sociales
- 46) Representar, suscribir y firmar los formularios, solicitudes, reclamos, recursos impugnatorios necesarios y demás documentos que se requieran presentar ante la Superintendencia de Administración Tributaria - SUNAT.
- 47) Representar, suscribir y firmar los formularios, solicitudes, levantamiento de observaciones y recursos impugnatorios necesarios y demás documentos que se requieren presentar ante la Superintendencia Nacional de Registro Públicos - SUNARP.
- 48) Solicitar la legalización notarial de libros contables y libros de actas de la entidad.
- 49) Suscribir la Declaración Jurada (D100), establecida como requisito para la determinación de la clasificación socioeconómica dispuesto en la Directiva N° 006-2017-MIDIS, aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 304-2018-MIDIS.
- 50) Suscribir Convenios con el Programa Trabaja Perú del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo a la normativa vigente, así como suscribir los demás documentos necesarios que garanticen la ejecución de la obra, hasta su liquidación.
- 51) Designar y cesar a los Funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto;

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la notificación de la presente a las áreas competentes y al interesado para su conocimiento y cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SALAS**

JAVIER EUGENIO FERNÁNDEZ MATTÁ
ALCALDE