

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 017-2023-MDSM

11 ENE. 2023

VISTOS:

El Informe Legal N° 001-2023-MDSM-OAJ, de fecha 11 de enero de 2023, mediante el cual el Gerente de Asesoría Jurídica, informa sobre la necesidad que existe de delegar ciertas facultades administrativas en los Gerentes a cargo de las distintas áreas, con la finalidad de dotar de mayor agilidad a la prosecución de los procedimientos administrativos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las Municipalidades son órgano de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala como atribución del Alcalde, la facultad de delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, es decir que las funciones administrativas del alcalde son delegables, excepto aquellas en las que exista normatividad expresa que establezca su indelegabilidad;

Que, el numeral 85.1) y 85.3) del artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, estipula que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo los criterios establecidos en la Ley, asimismo el numeral 85.2 del artículo citado, indica que los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que se concentren en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno a su nivel y en la evaluación de resultados;

Que, los numerales 7.1 y 7.2 del Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva, quien puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el mencionado Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad.

Que, el Decreto Legislativo N° 1440, en su artículo 47° numeral 47.2, establece que, las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano.

Que, en materia de Contrataciones del Estado, en el numeral 8.2 del artículo 8° del Texto Único Ordenado 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 le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. La declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el reglamento.

Que, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 101° numeral 101.1. establece que, la potestad de aprobar contrataciones directas es indelegable, salvo en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley, esto es: Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos; para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación, según la ley de la materia; para la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles, pudiendo incluir en este último supuesto el primer acondicionamiento realizado por el arrendador para asegurar el uso del predio, conforme lo que disponga el reglamento; para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores, y miembros o ex miembros de las fuerzas armadas y Policía Nacional del Perú, por actos funcionales, a los que se refieren las normas de la materia. Esta causal también es aplicable para la asesoría legal en la defensa de las Entidades en procesos arbitrales



17 ENE 2023

o judiciales; cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.2 del artículo 44, siempre que se haya invitado a los demás postores que participaron en el procedimiento de selección y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación; para contratar servicios de capacitación de interés institucional con entidades autorizadas u organismos internacionales especializados.

Que, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en su Art. 205 numeral 205.1, establece que, solo procede la ejecución de prestaciones adicionales de obra cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución y en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

Que, el numeral 117.1. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que, en los procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, el recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular; según el numeral 125.1. de la precitada norma, el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la facultad de resolver los recursos de apelación, sin que en ningún caso dicha delegación pueda recaer en los miembros del comité de selección, en el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad o en algún otro servidor que se encuentre en una situación de conflicto de intereses que pueda perjudicar la imparcialidad de la decisión.

Que, el numeral 205.12 del artículo 205° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala, que no se requiere la aprobación previa de la entidad para la ejecución de mayores metrados, pero si para su pago. El encargado de autorizar el pago es el Titular de la Entidad o a quien se le delegue dicha función.

Que, son principios de la presente Resolución la celeridad y simplicidad, así como la aplicación de los procedimientos y trámites que se desarrollan en la administración pública, dirigidos a la desconcentración de procedimientos decisorios, a través de una clara distinción entre los niveles de dirección y ejecución. En ese sentido, con la intención de garantizar 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;

En este contexto, estando a los considerandos precedentes y en uso de la facultad conferida por el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DESCONCENTRAR Y DELEGAR las facultades administrativas de acuerdo a lo siguiente:

1.1. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE MUNICIPAL:

- Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de San Marcos ante Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas para el desarrollo de la Gestión Municipal.
- Aprobar la conformación de los Comités de Gestión para la ejecución de Obras o Servicios Comunales.
- Aprobar la reconstrucción de documentos o expedientes administrativos en caso de extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto y en caso resultara imposible la reconstrucción, declarar el archivamiento.
- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la municipalidad y sus modificaciones, así como efectuar la evaluación semestral del mismo.
- Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección relacionados con la adquisición de bienes, servicios, consultorías en general, ejecución y consultoría de obras, así como de las contrataciones directas.



11 11 2023

f) Aprobar las bases de los procedimientos de selección para la contratación de los bienes, servicios, servicios en general, ejecución y consultoría de obras.

g) Expedir las Resoluciones Administrativas en última instancia administrativa respecto a los asuntos de competencias del Despacho de Alcaldía, en concordancia con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

h) Designar a los Comités Especiales y permanentes o Ad Hoc, que conducirán los distintos tipos de procedimientos de selección regulados por la norma de contrataciones del estado, para la contratación de bienes, servicios, servicios en general, ejecución y consultoría de obras, teniendo en cuenta los requisitos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

i) Aprobar las ofertas que superen el valor estimado de los procedimientos de selección hasta el límite previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, previa certificación de crédito presupuestario correspondiente.

j) Suscribir y/o resolver los contratos o emitir órdenes de compras o de servicios, derivados de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras, así como sus respectivas modificaciones y/o adendas.

k) Suscribir y/o resolver los contratos o emitir órdenes de compras o de servicios, derivados de las contrataciones directas, para la adquisición de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras, así como sus respectivas modificaciones y/o adendas.

l) Celebrar contratos complementarios de bienes y servicios en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.

ll) Resolver y/o aprobar las solicitudes de ampliaciones de plazo de los contratos relacionados con la adquisición de bienes, servicios, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

m) Disponer la reducción de bienes y servicios, así como la ejecución de prestaciones adicionales en caso de la contratación de bienes y servicios, hasta por el 25% del monto contratado, siempre que se cuente con la asignación presupuestal necesaria, conforme lo prevé la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

n) Resolver la solicitud de ejecución de prestaciones de adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) del valor de la obra, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.

o) Resolver recursos de apelación en los procedimientos de selección para las contrataciones de bienes, servicios, ejecución y consultorías de obras, cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

p) Aprobar planes de Trabajo

q) Resolver en última instancia administrativa los asuntos resueltos por las demás gerencias

r) Aprobar Directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad Provincial.

s) Designar y cesar a los servidores públicos directivos de libre designación y remoción.

1.2. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

a) Aprobar las bases de los procesos de selección de la empresa privada y de la entidad privada supervisora, bajo el mecanismo de obras por impuesto.

b) Aprobar y declarar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección relacionados con la contratación de los bienes, servicios, servicios en general, ejecución y consultorías de obras.



11 ENE 2023

- c) Suscribir y/o resolver los contratos laborales, bajo el régimen del D.L. 276, D.L. 728, D.L. 1057 y de locación de servicios, en armonía con la legislación laboral, presupuestal y demás normas pertinentes, así como sus modificaciones y/o adendas.
- d) autorizar y resolver las acciones de personal respecto al cese de trabajadores, rotaciones, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal comprendido bajo el régimen del D.L. N° 276, D.L. N° 728 y D.L. N° 1057, en lo que corresponde.
- e) Suscribir y/o resolver los contratos o emitir órdenes de compras o de servicios relacionados con la contratación de bienes y servicios, así como sus respectivas modificaciones y/o adendas, de aquellos cuyos montos sean iguales y menores a ocho Unidades Impositivas Tributarias (8 UIT) que se encuentran excluidos de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado.
- f) Resolver las solicitudes de ampliaciones de plazo de los contratos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, cuyos montos contractuales sean iguales o menores a ocho Unidades Impositivas Tributarias (8 UIT) que se encuentran excluidos de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado.
- g) Resolver las solicitudes de reconocimiento de deudas contraídas en ejercicios anteriores, cuyo gasto haya contado con la autorización correspondiente, y los que no cuenten con ella.
- h) Aprobar las modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) a propuesta del área involucrada en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público (CAP).
- i) Aceptar la renuncia de servidores, con excepción de aquellos con cargo de confianza y de libre designación y remoción.
- j) Autorizar la apertura de Caja Chica y sus modificaciones, así como la designación del responsable.
- k) Tramitar y resolver las solicitudes relativas a reconocimiento de tiempo de servicios; registro de organizaciones sindicales; subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio; compensación por tiempo de servicios; compensación vacacional y vacaciones trucas; asignación por haber cumplido 25 y 30 años de servicio; reconocimiento de asignación familiar.
- l) Aprobar la liquidación por compensación por tiempo de servicios de empleados y obreros, además de los beneficios que determine la Ley.
- m) Aprobar la liquidación por compensación vacacional y vacaciones trucas.
- n) Aprobar y reconocer los quinquenios a los pensionistas, funcionarios y empleados.
- o) Aprobar la procedencia del otorgamiento y nivelación de la pensión de cesantía, invalidez, viudez y orfandad, así como el incremento de éstas cuando corresponda.
- p) Realizar las acciones competentes en la Fase de Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad en la etapa del Compromiso en materia de personal.

1.3 FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

- a) Aprobar y/o formalizar las modificaciones presupuestales en el Nivel Funcional Programático, incluido sus anexos.



1.4 FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y R

11 ENF 2022

- a) Aprobar mediante acto resolutivo los expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión y de las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR), de las inversiones a cargo de su gerencia.
- b) Aprobar mediante acto resolutivo los deductivos en las obras ejecutadas bajo su Gerencia.
- c) Resolver mediante acto resolutivo las solicitudes de ampliaciones de plazo relacionados con la ejecución y consultorías de obras a cargo de su gerencia.
- d) Designar a los Inspectores de Obras de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- e) Designar y conformar a los miembros de las Comisiones de Recepción y de Liquidación Técnica y Financiera, de las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa, a cargo de su Gerencia.
- f) Designar y conformar mediante acto resolutivo a los miembros de los Comités de Recepción de Obras, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- g) Aprobación del pago de mayores metrados en obras con contrato de precios unitarios ejecutadas a cargo de su Gerencia.

- h) Aprobar mediante acto resolutivo la liquidación técnica y financiera de las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa.
- i) Aprobar mediante acto resolutivo las liquidaciones de los contratos de ejecución y consultoría de obras, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

1.5 FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

- a) Aprobar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión y de las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR), de las inversiones a cargo de su gerencia.
- b) Aprobar los deductivos de los proyectos de inversión ejecutadas bajo su Gerencia.
- c) Resolver las solicitudes de ampliaciones de plazo relacionados con la ejecución y consultorías de los Proyectos de Inversión ejecutados a cargo de su gerencia.
- d) Designar a los Inspectores de los Proyectos de Inversión de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- e) Designar y conformar a los miembros de las Comisiones de Recepción y de Liquidación Técnica y Financiera, de los Proyectos de Inversión ejecutadas bajo la modalidad de administración directa, a cargo de su Gerencia.
- f) Designar y conformar a los miembros de los Comités de Recepción de Obras, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- g) Aprobación del pago de mayores metrados en obras con contrato de precios unitarios ejecutadas a cargo de su Gerencia.
- h) Aprobar la liquidación técnica y financiera de los proyectos ejecutados bajo la modalidad de administración directa.
- i) Aprobar las liquidaciones de los contratos de ejecución y consultoría de obras, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



17 de ENERO, 2023

1.6 FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS:

- Resolver las solicitudes de licencias y permisos de los funcionarios y/o servidores de cualquier régimen laboral o contractual, contando con opinión previa del Gerente Municipal en caso se trate de los Gerentes y Jefes de las Oficinas, y con opinión previa del Jefe Superior inmediato en los demás casos, dicha opinión no será necesario en los casos establecidos por Ley.
- Aceptar la renuncia de los servidores, con excepción de aquellos con cargo de confianza y de libre designación y remoción.
- Tramitar y resolver las solicitudes relativas a reconocimiento de tiempo de servicios; registro de organizaciones sindicales; subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio; compensación por tiempo de servicios; compensación vacacional y vacaciones trancas; asignación por haber cumplido 25 y 30 años de servicio; reconocimiento de asignación familiar.
- Organizar el rol de vacaciones del personal municipal.
- Resolver las solicitudes de otorgamiento de pensiones de cesantía, invalidez, viudez, orfandad y ascendencia.
- Ejecutar las rotaciones del personal municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR sin efecto todo acto administrativo y/o disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, que los Gerentes, Subgerentes, y Jefes, emita sus Resoluciones en base a la delegación de facultades concedidas en artículo primero, debiendo cumplir con el procedimiento administrativo regular.

ARTÍCULO CUARTO.- DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS: Los recursos impugnatorios presentados contra las resoluciones expedidas en mérito a la delegación de facultades conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, serán conocidas por el Alcalde, el Gerente Municipal o demás Gerentes, según corresponda, en concordancia con el numeral 1.2) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO QUINTO.- DE LA OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA: Los funcionarios y servidores delegados deberán dar cuenta al Alcalde y al Gerente Municipal respecto a las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación, según corresponda, en concordancia con el Principio del Debido Procedimiento, previsto en el numeral 1.2) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO SEXTO.- DE LA RESPONSABILIDAD: Las acciones que realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, deben ser efectuadas 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.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- ENCARGAR, a la Oficina de Planificación y Presupuesto hacer de conocimiento la presente Resolución a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO OCTAVO.- ENCOMENDAR a la Secretaria General, la notificación de la presente a los delegados, así como su correspondiente publicación, a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Sistemas, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Marcos (www.munisanmarcos.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH

Manuel Carlos Ugarte Medina
DNI N° 43949076
ALCALDE