RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0521-2023-MDP

Pichanaqui,01 de diciembre del 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

VISTO:
El Memorando N° 0344-2023-ALC/MDP de fecha 01 de diciembre del 2023, por lo cual se delega facultades al Gerente Municipal, al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, al Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y Jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano, respectivamente; y,

CONSIDERANDO:
Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley Nº 28607, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades se establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno Local con Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. La Autonomía que la Carta Magna estable para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico;

Que, las competencias y funciones desconcentradas en las gerencias y unidades orgánicas deberán administrarse dentro de la normativa legal vigente, respetando el procedimiento de las instancias administrativas establecidas, conforme lo señala el Numeral 85.1 y 85.3 del Artículo 85° del Texto único Ordenado de la ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, la Municipalidad Distrital de Pichanaqui 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 numeral 20) del artículo 20° de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala como atribución del Alcalde, la facultad de delegar sus atribuciones políticas y administrativas en el Gerente Municipal;

Que, el numeral 40.2) del artículo 40° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley Nº 28411, establece que el Titular de la Entidad puede delegar sus funciones en materia presupuestal, tales como, la aprobación de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, propuestas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad, a través de disposición expresa, la cual debe ser publicada en el Diario Oficial "El Peruano";

Que, asimismo, cabe señalar que, en atención a lo dispuesto en el numeral 8.2) del artículo 8° de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, ha establecido que el Titular de la Entidad puede delegar funciones mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga, salvo las excepciones establecidas de forma expresa;

Que, mediante Memorando N° 00344- 2023-ALC/MDP de fecha 01 de diciembre del 2023, el Despacho de Alcaldía, dispone se emita acto resolutivo, dejando sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 0476-2023-MDP, de fecha 03 de noviembre del 2023, a fin de complementar las delegaciones de facultades a los Gerentes: Gerente Municipal, Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y Jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano, de conformidad al anexo adjunto;

Que, la gestión municipal se ha trazado objetivos como garantizar celeridad en los procedimientos administrativos, mejorar la atención en favor de los administrados, la prestación de los servicios públicos entre otros, en consecuencia resulta necesario la emisión de un nuevo instrumento legal respecto a la delegación de facultades resolutivas a favor del órgano de la Alta Dirección y los órganos de apoyo a fin de que los procedimientos administrativos se adecuen a las nuevas disposiciones normativas, que se materialicen en un desempeño eficaz y eficiente;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, y contando con los vistos de la Gerencia Municipal, la Secretaría General, y la Gerencia de Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR la delegación de facultades resolutivas, al Gerente Municipal, al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, al Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y Jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, que a continuación se detallan:

1.1. **FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE MUNICIPAL:**

1. Aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad.
2. Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, ante Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas, para el desarrollo de la Gestión Municipal.
3. Representar a la Municipalidad Distrital de Pichanaqui ante cualquier tipo de autoridad y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativos, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores entre otras pretensiones administrativas, con excepción de aquellas que por ley le corresponde al Procurador Público Municipal.
4. Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones así como autorizar su modificación mediante inclusión o exclusión de procesos de selección de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui.
5. Aprobar Planes de Trabajo
6. Implementar las recomendaciones que formule el Órgano de Control Institucional, las auditorias internas y/o la Contraloría General de la República.
7. Designar los miembros del Comité de Selección, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
8. Aprobar las Bases de los procedimientos de selección y los expedientes de contratación, conforme a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF y sus normas modificatorias.
9. Suscribir los contratos de obras sujetos al régimen de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
10. Emitir la resolución de aprobación de prestaciones adicionales, adicionales y deductivo vinculante, ampliaciones de plazo de obra que cumplan con los requisitos de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento y sus modificatorias
11. Supervisar la recaudación municipal, así como los servicios públicos municipales ofrecidos directa o indirectamente por la municipalidad.
12. Proponer al Consejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
13. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o de ser el caso, tramitarlo ante el Concejo Municipal.
14. Cautelar que los procedimientos administrativos Disciplinarios cumplan con la normativa del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
15. Impulsar la formulación del Plan Integral de Desarrollo Sostenible Local y el Programa Inversiones Concertado con la Sociedad Civil.
16. Impulsar la ejecución de los planes de desarrollo.
17. Poner a consideración del Concejo Municipal, la propuesta de la Gerencia de Administración Tributaria sobre la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones., tasas, arbitrios, derechos y licencias que surjan como iniciativa de los órganos de línea, asesoría y apoyo.
18. Proponer al Concejo Municipal, las operaciones de crédito interno o externo conforme a Ley.
19. Proponer al Concejo Municipal, la aprobación del sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos.
20. Aprobar las Directivas de racionalización y de austeridad del gasto público en la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, para un manejo adecuado de los recursos asignados por cualquier fuente de financiamiento, a propuesta de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
21. Resolver los recursos de apelación, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias, siendo el único responsable por la emisión del acto que resuelve el recurso, requiriendo la opinión previa de las unidades orgánicas pertinentes.
22. Resolver en última instancia administrativa los asuntos resueltos por las demás Gerencias y Oficinas; declarar la nulidad y/o lesividad de los actos administrativos emitidos por la Municipalidad y dar por agotada la vía administrativa, según corresponda.
23. Autorizar la elaboración de perfiles, expedientes técnicos o estudios definitivos de los proyectos de inversión pública.

24. Cancelar los procesos de selección, conforme a las causales contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

1.2. **FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:**

1. Proponer Directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Endeudamiento Público.
2. Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para dicho año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigentes.
3. Proponer al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.
4. Autorizar y disponer la ejecución de retenciones judiciales.
5. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de recaudación de los ingresos, municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
6. Actuar como representante legal de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, efectuando la acreditación correspondiente ante dicho organismo, dando cuenta a la Gerencia Municipal.
7. Evaluar y proponer las acciones financieras necesarias para la concertación de créditos internos y externos a corto, mediano y largo plazo.
8. Adoptar las acciones administrativas pertinentes para hacer efectivo el pago de sumas de dinero en cumplimiento de sentencias judiciales que se encuentren en etapa de ejecución, respetando las normas legales y presupuestarias aplicables a los Gobiernos Locales, previa comunicación de la Procuraduría Pública Municipal.
9. La suscripción de Contratos y Adendas de Contratos Administrativos de Servicios que resultan de procesos de selección de personal.
10. Aprobar otorgamiento de Fondos de Caja Chica.
11. Aprobar encargos internos conforme a la normatividad correspondiente.

3. **FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL:**

1. Aprobar los expedientes técnicos o Estudios Definitivos de los Proyectos de Inversión Pública (PIPs).
2. Aprobar las modificaciones que el PIP sufra durante la fase de inversión, previa verificación de los requisitos y procedimientos establecidos por las normas que rigen el Sistema Nacional de Inversión Pública.
3. Autorizar la ejecución de los PIPs declarados viables.
4. Emitir Resoluciones en primera instancia resolviendo asuntos de su competencia otorgados por la normatividad vigente y por el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad.
5. Visto bueno en la emisión de constancias de posesión previa verificación o inspección ocular de conformidad a la Ley de la Materia.
6. Requerir a los contratistas y locadores vía carta simple, según corresponda, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Aprobar mediante acto administrativo las liquidaciones física y financiera de las obras ejecutadas por Administración Directa y por Contrato.
8. Designar y conformar los Comités de Recepción de Obras, ejecutadas por Administración Directa y por Contrato.
9. Aprobar Ampliaciones de Plazo, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
10. Aprobar calendario acelerado de obras.

1.4. **FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:**

1. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de Recursos Humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
2. Resolver en primera instancia las solicitudes en materia de recursos humanos de la entidad, con excepción de nombramientos y ceses.
3. Autorizar licencias, permisos, solicitadas por los trabajadores.
4. Aprobar el Rol de Vacaciones de los trabajadores en la oportunidad que establece la Ley, así como autorizar los fraccionamientos de vacaciones que solicitan los trabajadores.
5. Aprobar los convenios de prácticas pre-profesionales y profesionales.
6. Disponer las acciones de desplazamiento de personal.
7. Autorizar y disponer la ejecución de retenciones judiciales.

Artículo Segundo. - 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 Nº 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

Artículo Tercero. - DE LA OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA:
Los funcionarios 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 Nº 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

Artículo Cuarto. - VISACION
Las ordenanzas, directivas, convenios, contratos, acuerdo de concejo, decreto de alcaldía, resoluciones de alcaldía, resoluciones gerenciales, reglamentos y demás normas administrativas, deberán ser visadas obligatoriamente por el Jefe de Asesoría Legal de esta Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL GERENCIA MUNICIPAL PICHANAQUI

Artículo Quinto. - 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA PICHANAQUI

Artículo Sexto. - DEJAR SIN EFECTO LEGAL la Resolución de Alcaldía N° 0476-2023-MDP, de fecha 03 de noviembre del 2023 y toda disposición normativa que se oponga y/o contradiga a la presente Resolución de Alcaldia.

Artículo Séptimo. - ENCARGAR a la Secretaría General, así como a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente, en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL PICHANAQUI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ELISEO PARIONA GALINDO
ALCALDE