



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 002-2024-MPLC/A

Quillabamba, 02 enero del 2024.

VISTOS:

El Informe N°03060-2023-URHH-MPLC/TOPB, de fecha 29 de diciembre de 2023, presentado por el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial La Convención, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 – “Ley de Reforma Constitucional”, precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 29792 – Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad a lo establecido en el numeral 6 concordante con el numeral 17 del artículo 20° de la Ley N° 27972 ley de Orgánica de Municipalidades, faculta al Alcalde, en su calidad de Titular del Pliego, designar y dar por concluidas sin expresión de causa las designaciones de los funcionarios y de personal que ocupan cargos de confianza;

Que, el Art. 8° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, prescribe: “La administración municipal está integrada por funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto”;

Que, conforme prescribe el artículo 77° del Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Pública señala: “La designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad; en este último caso se requiere del conocimiento previo de la entidad de origen y del consentimiento del servidor. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la reasignación reanuda funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponda en la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con el Estado.”;

Que, mediante Informe N°03060-2023-URHH-MPLC/YOPB, de fecha 29/12/ de 2023, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite la evaluación curricular del Econ. Julio Wilbert Latorre Sotomayor, para el cargo de Gerente Municipal, señalando que, SI CUMPLE con el perfil profesional establecido en el MOF, así como en la Ley N° 31419 y su Reglamento;

Por las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el Art. 20, Inc. 6) y Art. 43 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DESIGNAR, al Econ. **JULIO WILBERT LATORRE SOTOMAYOR**, identificado con DNI. 23994105, en el cargo de Confianza de **GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION**, a partir del 02 de enero de 2024, debiendo ejercer el cargo en estricta observancia a lo estipulado en los instrumentos de gestión aprobados y vigentes de la entidad, así como en los dispositivos legales pertinentes.

ARTICULO SEGUNDO. – DELEGACION DE FACULTADES AL GERENTE MUNICIPAL. Delegar, al Gerente Municipal, las siguientes facultades y/o atribuciones administrativas y resolutivas del Despacho de Alcaldía, sin perjuicio de dar estricto cumplimiento a sus atribuciones y/o funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de La Convención, que a continuación se detalla:

1. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, del balance general y la memoria del ejercicio fenecido.
2. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias y con acuerdo de Concejo Municipal solicitar al Poder Legislativo la creación de impuestos que considere necesarios.
3. Proponer al Concejo Municipal los proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo, que surjan como iniciativa de los órganos de línea, asesoría o apoyo, así como de los programas o proyectos especiales de existir.
4. Aprobar Planes de Trabajo de las diferentes áreas, según estructura orgánica de la Municipalidad.
5. Resolver los recursos administrativos de reconsideración y/o apelación, según sea el caso.
6. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
7. Someter al Concejo Municipal los proyectos de reglamento en materia de personal, administrativos y todos los que sean necesarios (Instrumentos de Gestión) para la administración municipal cuya aprobación corresponda al Concejo Municipal.
8. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
9. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de las recaudaciones de los ingresos y egresos municipales, de conformidad con la Ley del Presupuesto aprobado.
10. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de Seguridad Ciudadana y la Policía Nacional.
11. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
12. Aprobar, el Plan Anual de Contrataciones y las modificaciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

13. Designar a los Comités de Selección que tendrán a su cargo la realización de los Procedimientos de Selección, conforme lo establece en el Reglamento de la Ley N° 30225 Decreto Supremo n° 344-2018-EF.
14. Emitir Resoluciones de Cancelación parcial o total y desiertos los procesos de selección, por causal debidamente motivada y bajo los lineamientos dispuestos en el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, previo informe favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica.
15. Suscribir Contratos, derivados de los diferentes Procedimientos de Selección que la entidad convoque.
16. Aprobar mediante acto resolutivo, las modificaciones de contrato, prestación de adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento 25% del monto del contrato original; disponer la reducción de contrataciones y todos aquellos derivados de los diferentes Procedimientos de Selección.
17. Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de adquisición y contratación, que tengan que realizarse ante el OSCE, Contraloría General de la República, y otras Instituciones Públicas, así como gestionar las publicaciones que tengan que realizarse por mandato legal, los pedidos de información y consulta que resulten necesarios realizar ante otras entidades, vinculados a la temática de adquisiciones y contrataciones estatales.
18. Aprobar mediante Resolución la liquidación de los contratos de obras derivadas de los respectivos procesos de selección debiendo actuar conforme lo establece los Artículos 170° y 209° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225.
19. Designar al Inspector o Supervisor respectivo, en la ejecución de obras derivadas de los Procesos de Selección de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 186° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225.
20. Designar al Comité de Recepción de Obra en concordancia con lo establecido en el Inciso 1) del Artículo 208° del Decreto supremo N° 344-2018 – EF - Reglamento de la Ley N° 30225.
21. Aprobar los informes de corte de los proyectos de inversión pública.
22. Aprobar mediante Resolución las ampliaciones de plazo y de presupuesto de los contratos derivados de los procedimientos de selección, teniendo en consideración lo establecido en el Decreto supremo N° 344-2018-EF, previa opinión legal.
23. Requerir a los contratistas mediante Carta Notarial escrita el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contrato.
24. Resolver mediante Resolución de Gerencia Municipal los contratos suscritos por la Municipalidad, en forma parcial o total derivados de procesos de selección, de incumplimiento de las obligaciones del contratista.
25. Notificar los actos administrativos y otras comunicaciones que correspondan de las contrataciones que realice la entidad derivados de procesos de selección.
26. Autorizar al Procurador (e) Público Municipal de la entidad, las comisiones de servicios para el desempeño de determinadas acciones técnico-legales, administrativas y funcionales en defensa de los intereses de la Entidad y, consecuentemente la asignación de viáticos, cuando estos sean necesarios.
27. Autorizar el otorgamiento de encargo interno.
28. Autorizar la elaboración de Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos o estudios definitivos, de los proyectos de Inversión Pública declarados viables, en el marco del INVIERTE PE.
29. Aprobar mediante Resolución los Expedientes de Liquidaciones Técnico Financiero de obra y actividades.
30. Aprobar mediante Resolución los Expedientes Técnicos de mantenimiento vial de caminos rurales pavimentados y no pavimentados del Instituto Vial Provincial – IVP, financiados con recursos distintos a Recursos Ordinarios – RO.
31. Resolver los asuntos administrativos de acuerdo a su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad, atendiendo los recursos de apelación contra las resoluciones expedidas por las Gerencias y la Dirección General de Administración, en primera instancia, requiriendo la opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica previo a resolver salvo aquellas materias que por mandato de la ley son de competencia indelegable del Despacho de Alcaldía y del Concejo Municipal.
32. Implementar, bajo responsabilidad las recomendaciones contenidas en el informe (es) de Auditoría Interna, y los informes de los servicios de control realizados por el Órgano de Control Institucional, debiendo dar cuenta al Despacho de Alcaldía.
33. Formular y suscribir documentos oficiales como: Oficios, Cartas, y otros escritos, ante Entidades Públicas y Privadas para el ejercicio y defensa de los intereses de la Municipalidad, debiendo dar cuenta al Despacho de Alcaldía.
34. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales y de ser el caso tramitarlos ante el Despacho de Alcaldía y el concejo Municipal.
35. Hacer de conocimiento del Concejo Municipal las Altas y las Bajas de los bienes patrimoniales, según recomendación del Comité de Gestión Patrimonial.
36. Presidir e implementar el funcionamiento del Comité de Coordinación Gerencial, que será integrado por los Jefes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.
37. Implementar el Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de La Convención en el Marco de la Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
38. Emitir Resoluciones referentes a la gestión de recursos humanos que incluye la designación y sus condiciones de los funcionarios, directivos superiores y la contratación de servidores públicos de alto rendimiento de la Entidad, conforme al marco legal vigente.
39. Emitir Resoluciones de designación de Coordinadores de: Inversiones, Supervisión, Mantenimientos y Estudios; descritos en la directiva vigente de “Contratación de personal que preste servicios de carácter temporal en obra o actividad determinada y en proyectos de inversión de la Municipalidad Provincial de La Convención”.
40. Visar Resoluciones de Alcaldía y Acuerdos de Concejo Municipal.
41. Designar a los Miembros Integrantes Titulares y Suplentes de los Comités de Selección que se encarguen de conducir los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios, obras y consultorías de obras.
42. Aprobar las Bases Administrativas propuestas para los Procesos de Selección.
43. Aprobar la conformación de la Comisión para el Proceso de Selección CAS por Necesidad Transitoria.
44. Aprobar las ofertas que superen el valor estimado de procesos de selección hasta el límite permitido en la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado aprobado por D.S. 344-2018-EF.
45. Declarar la cancelación de los Procedimientos de Selección.
46. Aprobar mediante Acto Resolutivo, la resolución total y parcial de los contratos, ampliación de plazo de las contrataciones a través del Catálogo Electrónico de acuerdo al Marco – Perú Compras.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”



47. Aprobar mediante Resolución los expedientes de cierre de los Planes de Negocio de PROCOMPITE.
48. Aprobar mediante Resolución los expedientes de Liquidación de los Planes de Negocio de PROCOMPITE.
49. Aprobar la Conformación de Equipos Técnicos Multidisciplinarios.
50. Aprobar las ofertas económicas que superan el valor estimado de los procedimientos de selección.
51. Aprobar todas las Directivas Internas de la Municipalidad.
52. Disponer la ejecución de prestaciones adicionales, resoluciones y ampliación del plazo contractual de bienes y servicios, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto supremo N° 344-2018-EF.
53. Autorizar el pago de mayores metrados hasta por el 15% del monto del contrato, conforme con los dispuesto en los numerales 205.11 y 205.12 del artículo 205° del Reglamento de la Ley N° 30225
54. Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección para contratación de bienes y servicios y/o obras, por causal debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 67 de su Reglamento.
55. Suscribir, modificar y resolver los contratos y sus adendas, derivados de los procedimientos de selección: Licitaciones Públicas y Concursos para la contratación de bienes, servicios y/u obras, así como los contratos complementarios, de acuerdo a la normativa vigente.
56. Aprobar la subcontratación de prestación hasta por el máximo permitido en la normativa de contrataciones del Estado.
57. Aprobar la conformación de Comités de Recepción de bienes adquiridos por la Entidad.
58. Aprobar mediante Resolución, la Modificación de los Expedientes Técnicos de mantenimiento vial de caminos rurales pavimentados y no pavimentados del Instituto Vial Provincial – IVP, financiados con recursos distintos a Recursos Ordinarios – RO.
59. Aprobar mediante Resolución, la transferencia de Recursos Económicos a los Centros Poblados en el ámbito de la Provincia La Convención.
60. Aprobar Actas sobre Acuerdos de Comisión de Negociaciones Colectivas y conformar comisiones Paritarias para las negociaciones colectivas de la Municipalidad Provincial La Convención.
61. Aprobar Planes de Contingencia, Planes de trabajo y otros Planes que requieran de aprobación mediante Acto Resolutivo.
62. Resolver los recursos de apelación en materia de contrataciones y la notificación respectiva, en mérito al artículo 25° del Reglamento de la Ley N° 30225, {Ley de Constataciones del Estado, aprobado mediante Decreto supremo N° 344-2018-EF.
63. las siguientes facultades referidas a la contratación de servidores públicos de alto rendimiento en el marco del Decreto de Urgencia N° 002-2023, con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, en mérito a la Directiva N° 002-2023-EF/43.01 y la Directiva N° 004-2021-EF/43.01:
 - Suscripción de las solicitudes para el registro de Contratos;
 - Suscripción de Contrato de Locación de Servicios;
 - Suscripción del Anexo N° A “Términos de Referencia del Servicio”;
 - Suscripción de solicitud para el registro de prórroga y/o renovación de contratos;
 - Suscripción del Anexo N° C “Adenda”;
 - Suscripción de la solicitud para el pago de honorarios;
 - Comunicación a la Unidad Transitoria de Pago cuando el Servidor Público de Alto Rendimiento deje de prestar servicios, bajo cualquier causa y/o motivo;
 - Comunicación a la Unidad Transitoria de Pago, de manera inmediata, en caso tome conocimiento de la imposición al Servidor Público de Alto Rendimiento de alguna sanción de destitución firme o que haya agotado la vía administrativa y/o con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada;
 - Suscripción de la solicitud para el pago de honorarios de los servidores públicos de alto rendimiento cuyos contratos han sido renovados para el año fiscal 2024, en mérito a lo dispuesto por la Ley N° 31912; y,
 - Otras atribuciones, cuya delegación se encuentra dentro del marco de la normativa vigente, relacionadas con la Directiva N° 004-2021-EF/43.01 denominada “Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial en el marco del Decreto Ley N° 25650”.
64. El funcionario a cargo de la Gerencia Municipal está obligado a dar cuenta mensualmente a la Alcaldía respecto de las actuaciones derivadas de estas delegaciones de facultades.

Por las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el Art. 20, Inc. 6) y Art. 43 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972:

ARTICULO TERCERO. - **ACLARAR**, que las acciones que se realicen y la documentación que se expida en base a la Delegación de funciones conferidas en la presente Resolución, deben efectuarse con sujeción a las disposiciones legales vigentes y administrativas que la rigen, bajo responsabilidad del personal administrativo que interviene en su procesamiento y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

ARTICULO CUARTO. - **ESTABLECER**, que el funcionario designado en el Artículo Primero, deberá presentar su declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores del Estado, según los alcances de la Ley N° 30161, bajo responsabilidad funcional,

ARTICULO QUINTO. - **NOTIFICAR**, la presente Resolución al funcionario designado en el Artículo Primero, y hacerla extensiva a los diferentes estamentos de la Municipalidad para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTICULO SEXTO. - **ENCARGAR**, a la oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Portal Web de la Municipalidad (<https://www.gob.pe/munilaconvencion>) y en el Portal de Transparencia de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C/CONMY
ALCALDIA
G.M.
OGRH
Designado
OTIC
Archivo



Dr. ALEX CURI LEÓN
ALCALDE PROVINCIAL
DNI: 77084679