



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 010-2024-MDT/A

Tumán, 18 de enero del 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMÁN

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que, las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y, que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, los gobiernos locales están sujetos a las Leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior; y, se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, siendo que las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente Ley, en concordancia con los artículos 72° al 85° del Texto Único Ordenado de la ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Que, de acuerdo a lo previsto en el numeral 20., del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde "*Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal*"; lo que está en concordancia con lo preceptuado en el numeral 85.1 del artículo 85° del Texto Único Ordenado de la ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala "*La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley*".

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto supremo N° 082-2019-EF, establece en su artículo 8.2., "*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 de Contrataciones del Estado*".

Que, el Artículo 7° numeral 7.2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala "*El Titular puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el presente Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado*".

Que, con la finalidad de dinamizar el trabajo interno de la Entidad, resulta necesario delegar en el Gerente Municipal determinadas atribuciones.

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.



Sm





RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR LA DELEGACIÓN DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS AL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMÁN ABOGADO WALTER BERNARDO JR. TORRES VERA, de acuerdo a lo siguiente:

DELEGACIÓN DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

- 1) Ejercer las funciones administrativas contenidas en los incisos 1, 15, 18, 19, 22, 25, 31, 32 y 33 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2) Representar a la Municipalidad Distrital de Tumbán, ante cualquier tipo de autoridad pública o privada y/o dependencias administrativas, para plantear solicitudes y/o peticiones en nombre de esta entidad edil, así como requerir la declaración de abandono, conciliar, transigir o desistirse dentro de un proceso administrativo, judicial o arbitral, extrajudicial o fuera de cualquier tipo de proceso, en el que la Municipalidad sea parte, debiendo dichas acciones ser tomadas cautelando los intereses de la entidad y la normatividad legal vigente,
- 3) Participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, la rectificación de errores materiales, la nulidad de pleno derecho, la revocación o conservación de otros actos administrativos, formular contradicción, interponer recursos administrativos de reconsideración, apelación, revisión y apelaciones de puro derecho, así como presentar reclamaciones tributarias y no tributarias y solicitar la suspensión de actos administrativos ante las entidades de la administración pública precisadas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, entre otras pretensiones administrativas, con excepción de aquellas que por Ley le corresponde a la Procuraduría Público Municipal.
- 4) Dictar actos administrativos que pongan fin a los procedimientos generados por los administrados como aquellos que resuelvan 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.
- 5) La facultad de suspender la ejecución de actos administrativos de oficio o a petición de parte.
- 6) Conciliar, transigir o desistirse dentro de un proceso administrativo, judicial o arbitral, extrajudicial o fuera de cualquier tipo de proceso, en el que la Municipalidad sea parte, debiendo dichas acciones ser tomadas cautelando los intereses de la entidad y la normatividad legal vigente, con excepción de aquellas que por Ley le corresponde a la Procuraduría Público Municipal.
- 7) Las atribuciones y facultades en materia presupuestaria que corresponde al Alcalde, en su calidad de Titular del Pliego, y las acciones administrativas de gestión y de resolución en materia presupuestaria que no sean privativas a la función del Alcalde.
- 8) Aprobar mediante Resolución de Gerencia Municipal las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático, durante el Ejercicio Presupuestario, incluido sus anexos a propuesta y previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Tumbán, siempre y cuando el Alcalde como Titular del Pliego le haya facultado a través de una disposición expresa mediante Resolución de Alcaldía, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano (Artículo 47.2., del Decreto Legislativo N° 1440)
- 9) 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.
- 10) Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal como primera instancia y segunda instancia administrativa en asuntos propios de los sistemas administrativos que manejan o son responsables de los servicios que presta la Institución de acuerdo a la normativa municipal y nacional sobre la materia, inclusive en los siguientes casos: resoluciones de reconocimiento, autorizaciones, certificaciones, licencias, permisos, resoluciones que resuelvan reclamaciones y/o nulidad, emitir multas administrativas, actas de infracciones, otras que les corresponda
- 11) 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.





**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE TUMÁN**

- 12) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las acciones administrativas de la Municipalidad, la prestación de los servicios públicos, locales y de inversión, dirigir y supervisar el cumplimiento de objetivos y metas previstas en los planes de desarrollo de la Entidad; y aquellos que establezca el gobierno central.
- 13) Controlar y evaluar la gestión administrativa, financiera y económica de la municipalidad, mediante el análisis de los Estados Financieros y Presupuestarios, disponiendo las medidas correctivas, dando cuenta al Alcalde y al Concejo Municipal cuando así lo requieran.
- 14) Supervisar y coordinar, con los responsables de la Gerencia de Administración, Gerencia de Tributación Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto; la Recaudación de los Ingresos Propios de la Municipalidad, el buen funcionamiento de los resultados económicos y financieros de los servicios públicos municipales, asimismo controlar y autorizar los Egresos, de conformidad con la Ley de la materia y el Presupuesto Institucional aprobado para el año fiscal correspondiente, dando cuenta al Alcalde cuando este lo solicite u ordene que se elaboren informes sobre lo señalado.
- 15) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría Interna, así como los Informes de Control emitidos por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chiclayo (por así corresponder a la fecha), la Contraloría Regional de Lambayeque o la Contraloría General de la República.
- 16) Aprobar planes y directivas internas de competencia de la Alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto las mismas.
- 17) Emitir, aprobar, modificar, y/o dejar sin efecto disposiciones, reglamentos, directivas, actos administrativos y/o actuaciones administrativas en materia de gestión de recursos humanos y/o laboral de competencia del despacho de Alcaldía, con relación al personal trabajador, sean éstos servidores obreros, empleados, funcionarios y/o contratados, independientemente de su régimen laboral o contractual, según corresponda.
- 18) Suscribir la contratación de personal, que haya dispuesto por escrito el Despacho de Alcaldía, bajo el Régimen Especial de Contratación de Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057; y las disposiciones que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil, sobre la materia, previa evaluación e informe del Currículo Vite a cargo de la Unidad de Recursos Humanos..
- 19) Suscribir la contratación de personal, que haya dispuesto por escrito el Despacho de Alcaldía, bajo el régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 728, previa evaluación e informe del Currículo Vite a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.
- 20) Designar por Resolución Gerencial al personal, que haya dispuesto por escrito el Despacho de Alcaldía, cualquiera sea su condición laboral, para ocupar Cargos de Sub Gerentes, previa evaluación e informe del Currículo Vite a cargo de la Unidad de Recursos Humanos..
- 21) Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Tuman, provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para dicho año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigentes.
- 22) Resolver todas las peticiones en materia de personal que no corresponda a la Unidad de Recursos Humanos.
- 23) 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.
- 24) Disponer las acciones de desplazamiento de personal.
- 25) Autorizar y disponer la ejecución de retenciones judiciales.
- 26) Aprobar el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad distrital de Tuman, así como sus modificaciones propuestas.
- 27) Suscribir y presentar ante la Dirección Central de Gestión Institucional del Jurado Nacional de Elecciones o el Jurado Electoral Especial, según corresponda, los formatos de autorización previa y reporte posterior de publicidad estatal en periodo electoral, previstos en el reglamento de





propaganda, publicidad estatal y neutralidad en periodo electoral, debiéndose entender que tal delegación comprende la realización de toda acción orientada al levantamiento de observaciones para la aprobación de los reportes de publicidad estatal aludidos, incluida la interposición de recursos previstos en el procedimiento establecido en el citador reglamento.

- 28) Presentar toda clase de escritos y recursos administrativos, sean de impulso o impugnatorios, en los procedimientos administrativos, tributarios o coactivos en los que la Municipalidad sea parte. 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.
- 29) Representar, suscribir y firmar los formularios, solicitudes, levantamiento de observaciones y recursos impugnativos necesarios y demás documentos que se requieran presentar ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP.
- 30) Cautelar el correcto uso y destino de los recursos obtenidos con operaciones de endeudamiento, tal y como lo apruebe el Concejo Municipal.
- 31) Evaluar y proponer las acciones financieras necesarias para la concertación de créditos internos y externos a corto, mediano y largo plazo.
- 32) 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.
- 33) Efectuar los trámites administrativos de inscripción de las unidades vehiculares adquiridas por la Municipalidad Distrital de Tuman, ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en representación del señor Alcalde, pudiendo suscribir los formularios y demás documentación que permitan formalizar regístralmente la propiedad de los bienes muebles adquiridos en propiedad a favor de la entidad. Asimismo, podrá suscribir todo documento público y/o privado, tales como Actas de Transferencia Vehicular y/o escrituras públicas que resulten necesarias formalizar la transferencia de propiedad de vehículos a favor de la entidad.
- 34) Aprobar el destino y uso de los vehículos de propiedad municipal.
- 35) Aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE, así como su modificación y actualización.
- 36) Solicitar la legalización notarial de libros contables y libros de actas de la Entidad.
- 37) Suscribir la Declaración Jurada (D100), establecida como requisito para la determinación de la clasificación socioeconómica, dispuesto en la Directiva aprobada por el Ministerio de Inclusión y Desarrollo Social - MIDIS.

DELEGACIÓN DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF.

- 38) Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Tuman. (*Artículo 6.1. del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF.*)
- 39) 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.
- 40) Declarar la nulidad del pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases, en caso se incurra en alguno de los supuestos previstos en el numeral 44.2 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Decreto supremo N° 082-2019-EF., conforme a lo establecido en el numeral 72.7 del artículo 72° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- 41) Suscribir los contratos, adendas, adicionales y complementarios derivados de los procesos de selección en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias, así como las directivas que resulten aplicables.





**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE TUMÁN**

- 42) Aprobar los Expedientes Técnicos de los proyectos de Inversión Pública, conforme a la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- 43) Designar por escrito a los integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección de los Procedimientos de Selección, así como remover y designar a un nuevo integrante de acuerdo a lo que se establece el artículo 45° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 44) Aprobar, las Bases de los procedimientos de selección para la Licitación Pública, el Concurso Público y la elección de consultores individuales de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo vigente.
- 45) Aprobar las Contrataciones Directas descritas en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Decreto supremo N° 082-2019-EF.
- 46) Aprobar las prestaciones adicionales y reducciones hasta por el máximo del 25% de los contratos derivados de los procedimientos de selección de contratación de bienes y servicios, conforme lo establece el artículo 157° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 47) Aprobar la resolución del contrato en los casos en que el contratista: "a) *Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación*". (Artículo 164° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en concordancia con el artículo 36° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Decreto supremo N° 082-2019-EF).
- 48) Declarar la cancelación de los procedimientos de selección y contratación, conforme a su competencia, derivados de los procedimientos de selección de la Municipalidad Distrital de Tuman, contrataciones complementarias y de la contratación de servicios, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
- 49) Designar al Inspector o Supervisor respectivo, en la ejecución de obras derivadas de los procesos de selección, de acuerdo a la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- 50) Aprobar la liquidación de obra de los contratos derivados de los respectivos procesos de selección, según lo dispone la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- 51) Designar al Comité de Recepción de Obra en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- 52) Aprobar la liquidación de supervisión de contratos de obra.

Artículo Segundo.- DISPONER que el presente acto administrativo surta todos sus efectos a partir de su notificación de conformidad con lo previsto en el artículo 16° del Texto Único Ordenado de la ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo Tercero.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL, la Resolución de Alcaldía N° 244-2023-MDT/A, así como toda disposición administrativa que se oponga o limite la presente Resolución de Alcaldía.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía.

Artículo Quinto.- DE LA OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA, el Gerente Municipal delegado deberá dar cuenta al Alcalde 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 del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.





**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE TUMÁN**

Artículo Sexto.- DE LA RESPONSABILIDAD, las Resoluciones que emita la Gerencia Municipal en el ejercicio de sus funciones, serán debidamente motivadas y fundamentadas, bajo estricta responsabilidad de los funcionarios que la visen y suscriban; fotocopias autenticadas de las mismas serán remitidas al Despacho de Alcaldía y secretaria general.



Artículo Séptimo.- ENCARGAR a Oficina de Secretaria General, notificar la presente Resolución de Alcaldía a las áreas competentes, así como coordinar su publicación en el portal estándar de la Plataforma digital única del Estado Peruano.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMÁN
Julio César Gálvez Marrufo
Ing. Julio César Gálvez Marrufo
ALCALDE

C.c. Archivo



Av. Enrique Ferreyros N°01 Tuman - Chiclayo - Perú



(074) 419 - 149 / (074) 417 - 360

www.munituman.gob.pe



alcalde@munituman.gob.pe

