



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 003 -2024-MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 04 de enero de 2024

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificada por las Leyes N° 27680 y N° 30305, concordante con los artículos I y II del Título preliminar de la Ley N° 27972, establecen que las Municipalidades son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia. Autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 20 numeral 6) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, precisa como atribución del alcalde, dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; el artículo 43 de la citada norma, prescribe que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

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;

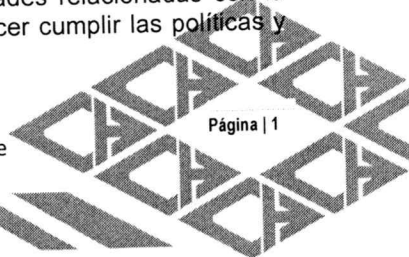
Que, el artículo 26 de la Ley acotada, señala que, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior; y, se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (disposiciones modificatorias, complementarias, conexas y sustitutorias); y que, las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente Ley;

Que, asimismo, de acuerdo a lo previsto en los numerales 20) y 38) del artículo 20 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, es facultad del Alcalde delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal;

Que, el artículo 85 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sobre el tema de desconcentración, establece lo siguiente: “85.1. 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 (...). 85.3. 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, el numeral 8.2 del artículo 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala 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, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, aprobado por Ordenanza N° 0229-MPCH, de fecha 01 de julio de 2021, la Gerencia Municipal es el órgano que conforma la Alta Dirección dentro del primer nivel de la estructura, es responsable de dirigir la administración municipal, de conducir y direccionar el planeamiento, organización, ejecución, supervisión y evaluación de las acciones y actividades relacionadas con la prestación de servicios públicos a la comunidad, encargado de cumplir y hacer cumplir las políticas y





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 003 -2024-MPCH

objetivos de desarrollo, socio económico y de gestión municipal aprobados por el concejo municipal; depende funcional y jerárquicamente del Alcalde;

Que, ante la necesidad de dotar de mayor agilidad a la prosecución de los procedimientos administrativos y dinamizar el trabajo interno de esta Corporación Municipal, resulta necesario delegar determinadas facultades administrativas en el Gerente Municipal, por lo que corresponde emitir el acto resolutivo que materialice dicha delegación;

Estando a las consideraciones expuestas, contando con el visto bueno de la Oficina General de Asesoría Jurídica y Secretaría General;

De conformidad con lo establecido en el numeral 6) del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR en el **Gerente Municipal** de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, todas las atribuciones administrativas de competencia de la Alcaldía, salvo aquellas señaladas expresamente como indelegables por Ley, así como las señaladas en forma expresa a las unidades de organización en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF vigente; delegando, por tanto, entre otras atribuciones las siguientes:

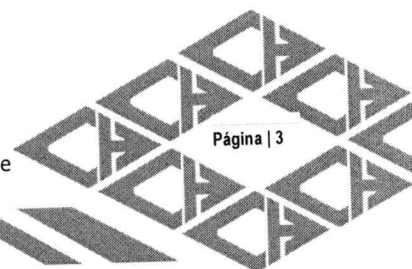
1. Aprobar planes de trabajo y directivas internas de competencias de la alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificar las misma, conforme a la normatividad vigente.
2. Todas las facultades administrativas vinculadas a la implementación y/o regulación de personal 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 sustitutoria.
3. Aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE, así como su modificación y actualización.
4. Emitir actos administrativos que pongan fin a los procedimientos generados por los administrativos como aquellos que resuelvan el desistimiento, declaren el abandono, dispongan la ratificación de errores materiales, declaren la nulidad de pleno derecho y/o de oficio, revoquen o coaccven los actos administrativos, en los procedimientos administrativos de su competencia.
5. La facultad de suspender la ejecución de actos administrativos de oficio o a petición de parte en los procedimientos administrativos de su competencia.
6. Plantear solicitudes y/o peticiones en nombre de esta entidad edil, así como requerir la declaración de abandono, 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.
7. 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 estos servidores obreros, empleados, funcionarios y/o contratados, independientemente de su régimen laboral o contractual, según corresponda.
8. Aprobar las modificaciones presupuestales de competencia de la Alcaldía de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.
9. Designar a los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.
10. 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.



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 003 -2024-MPCH

11. 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.
12. Solicitar la legalización notarial de libros contables y libros de actas de la Entidad.
13. Suscribir el contrato de prestación de servicios de certificación digital con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.
14. Designar al responsable de remitir ofertas de empleo al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
15. Implementar las recomendaciones que formule el Órgano de Control Institucional y/o la Contraloría General de la República.
16. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
17. Aprobación y suscripción de contratos laborales de trabajadores sujetos a los regímenes laborales regulados por el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) y contratos de locación de servicios, conforme a Ley; y la suscripción de adendas respectivas.
18. La suscripción de los contratos en general a celebrarse por la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, con arreglo a las disposiciones legales aplicables en cada caso concreto y a la suscripción de las adendas correspondientes.
19. Declarar la reconstrucción o recomposición de los expedientes y documentos administrativos en caso de extravío, destrucción o robo, y en caso de que resultara imposible la reconstrucción, declarar el archivamiento.
20. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de la Corporación Municipal y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
21. Hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de Serenazgo y la Policía Nacional del Perú.
22. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
23. Suscribir los formatos de Declaraciones Juradas que sean necesarios, para viabilizar las labores administrativas en las dependencias pertinentes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.
24. Resolver procedimientos administrativos y/o actos de administración que hayan sido emitidos sin cumplir los procedimientos que corresponden en primera instancia, declarando nulo o sin efecto.
25. Suscribir toda documentación pertinente ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos para saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
26. Conformar órganos colegiados de carácter técnico administrativo y de gestión.
27. 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, entendiéndose por procedimientos tributarios los relacionados con el quehacer de la administración.
28. Autorizar las licencias de los funcionarios municipales y demás servidores de la Municipalidad.
29. Reconocer el pago de beneficios sociales a los funcionarios y servidores municipales.
30. Aprobar el reconocimiento de compensación por tiempo de servicios de los servidores municipales, con estricta sujeción a las normas legales vigentes.
31. Aprobación y modificación del rol de vacaciones.
32. Suscribir convenios de ejecución y adendas respectivas de proyectos y de actividades de intervención inmediata; así como documentos que regulan dichos convenios y documentación en general; en el marco de las distintas modalidades de intervención del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".
33. Resolver convenios de ejecución de proyectos y de actividades de intervención inmediata en cualquier tipo de supuesto.
34. Designar y dejar sin efecto la designación de los Fedatarios Institucionales.

Con relación al programa Vaso de Leche:





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 003 -2024-MPCH

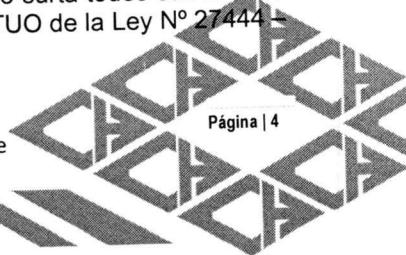
35. Ejercer la representación del Alcalde en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, en las oportunidades que este no pueda concurrir personalmente.

En materia de Contrataciones del Estado:

36. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), así como sus modificatorias, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
37. Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección, para la adquisición de bienes, contratación de servicios en general, consultorías y obras.
38. Aprobar las Bases Administrativas propuestas para los procedimientos de selección previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
39. Designar a los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección que se encargarán de conducir los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, así como su reconfiguración.
40. Autorizar la asignación de mayores recursos, para que el comité de selección y/o el órgano encargado de las contrataciones puedan otorgar la buena pro para ejecución de obras que superen el valor referencial hasta el límite establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
41. Suscribir y resolver contratos derivados de los procesos de selección, así como las adendas respectivas.
42. Aprobar la ampliación del plazo contractual de bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
43. Autorizar el pago de mayores metrados hasta por el 15% del monto del contrato, conforme con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
44. Aprobar las autorizaciones por prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) del monto del contrato original, así como los deductivos correspondientes, y disponer la ejecución de las mismas.
45. Aprobar las autorizaciones por prestaciones adicionales, en contratos de bienes y servicios (servicios en general, servicios de consultoría y servicios de consultoría de obras), conforme a Ley.
46. Aprobar reducciones de prestaciones en contratos de bienes, servicios (servicios en general, servicios de consultoría y servicios de consultoría de obras) y obras, previo informe técnico del área usuaria correspondiente.
47. Aprobar los calendarios de avance de obra.
48. Aprobar la cancelación y/o culminación de los procesos de selección diversos, por las causales previstas en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.
49. Designar al comité de recepción de obras.
50. Aprobar las liquidaciones de ejecución de obras y consultoría de obras, así como la liquidación técnica y financiera de las mismas, conforme a lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.
51. Conocer y resolver los recursos de apelación, siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), tal como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
52. Autorizar los procesos de estandarización, conforme a Ley.
53. Aprobar las modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) a propuesta del área involucrada en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público (CAP).
54. Aprobar fichas técnicas de mantenimiento conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que las delegaciones previstas en la presente resolución son indelegables y comprenden la facultad de decidir y resolver dentro de las limitaciones establecidas en la Ley, mas no eximen de la obligación de cumplir con los requisitos y disposiciones legales vigentes establecidas para cada caso.

ARTÍCULO TERCERO.- ORDENAR que el presente acto administrativo surta todos sus efectos a partir de su notificación de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del TUO de la Ley N° 27444 -





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 003 -2024-MPCH

Ley del Procedimiento Administrativo General (disposiciones modificatorias, complementarias, conexas y sustitutorias).

ARTÍCULO CUARTO.- DÉJESE sin efecto toda disposición administrativa que se oponga o limite la presente Resolución de Alcaldía.

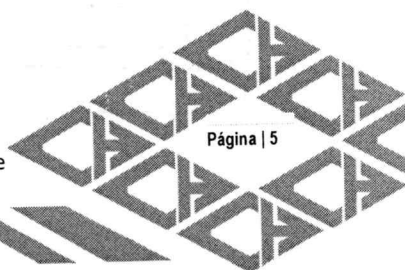
ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Oficina General de Administración y Finanzas, a la Oficina General de Asesoría Jurídica, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y demás unidades de organización competentes, el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER que la Secretaría General notifique la presente resolución al interesado y a las instancias internas competentes de la Entidad; y **AUTORIZAR** su publicación en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
[Firma]
PERCY ZUTA CASTILLO
Alcalde



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
SECRETARÍA GENERAL
NOMBRE: DR. E. ZOTO WILSON
DNI N°: 70034756
CARGO: GERENTE MUNICIPAL
FECHA: 04/01/2024 HORA: 3:05 PM
OBSERVACIONES: [Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
OFICINA DE GESTIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
04 ENE. 2024
RECIBIDO
FIRMA: [Firma]
FOLIOS N°: 04 HORA: 3:05

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y GESTIÓN DE INVERSIONES
04 ENE. 2024
RECIBIDO
HORA: 3:05 PM FOLIOS: 05 FIRMA: [Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
04 ENE. 2024
RECIBIDO
FIRMA: [Firma]
FOLIOS: 05 HORA: 3:44

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
Y GESTIÓN DE RIESGOS
04 ENE. 2024
RECIBIDO
FOLIOS: 5
HORA: 15:45 FIRMA: [Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
OFICINA DE PLANEAMIENTO
Y PRESUPUESTO
04 ENE. 2024
RECIBIDO
FIRMA: [Firma]
FOLIOS N°: 05 HORA: 3:47

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CHACHAPOYAS
OFICINA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
02 ENE. 2024
RECIBIDO
HORA: 3:46 FOLIOS: 05 FIRMA: [Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
ORGANISMO
DE PORTES
04 ENE. 2024
RECIBIDO
HORA: 3:48 FOLIOS: 05 FIRMA: [Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
ALCALDIA
05 ENE. 2024
Firma: [Firma]
folio: 05 Hora: 8:45

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
GERENCIA DE DESARROLLO
ECONÓMICO LOCAL
04 ENE 2024
RECIBIDO
Folios: 05
Hora: 15:50 Firma: [Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
04 ENE 2024
Firma: [Firma]
Folio N°: 04 Hora: 15:53

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
Y PROMOCIÓN SOCIAL
04 ENE. 2024
RECIBIDO
N° Folios: 05
Hora: 3:55 PM