RESOLUCION DE ALCALDIA N° 021 – 2024 – MPAR – LL.

Llamellín, 04 de marzo de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI – LLAMELLIN

VISTO: La Resolución de Alcaldía Nº 020 – 2024 – MPAR - LL., de fecha 29 de febrero de 2024, mediante el cual se designa al CPC Silvino Marcelino Baltazar Caushi en el cargo de confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Antonio Raimondi - Llamellín, y;

CONSIDERANDO;

Que, el artículo 20º, numeral 20 de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala atribución del alcalde, la facultad de delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.

Que, estando recargada la labor administrativa del despacho de Alcaldía, y a efectos de garantizar los principios administrativos de celeridad y simplicidad; se hace necesario materializar el proceso de delegación de facultades que permita brindar agilidad oportuna al sistema administrativo.

Que, el literal 20 del Artículo 20° de la precitada Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del Alcalde, delegar atribuciones administrativa al Gerente Municipal; texto concordante con el Art. 27 y 39 de la precitada Ley, cuando señala que la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal quien es funcionario de confianza que desempeña su cargo a dedicación exclusiva, y resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas.

Que, mediante Resolución de Alcaldía Nº 020 – 2024 – MPAR - LL., de fecha 29 de febrero de 2024 se designa al CPC Silvino Marcelino Baltazar Caushi, en el cargo de confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Antonio Raimondi – Llamellín y teniendo la necesidad de delegar las facultades administrativas a la Gerencia Municipal para agilizar los procedimientos, la correcta y eficiente administración municipal por ser de interés del vecindario.

Estando a las facultades conferidas, por el numeral 6° del Art. 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades:

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DELEGAR las facultades administrativas y resolutivas al **CPC SILVINO MARCELINO BALTAZAR CAUSHI,** Gerente Municipal, a fin de que los procedimientos administrativos se adecuen a las necesidades de simplificación administrativa, para un desempeño eficiente y eficaz en la administración municipal.

ARTICULO SEGUNDO: ESTABLECER, que las facultades administrativas y resolutivas señaladas en el artículo precedente, quedan establecidas de la siguiente forma:

1. **En materia resolutiva:**
   a) Conformación de comisiones de trabajo
   b) Dejar sin efecto actos administrativos y de administración que se hayan emitido sin cumplir con los procedimientos, en primera instancia.
   c) Resolver en primera instancia sobre las solicitudes de posesión, propiedad u otro de similar índole, previo informe del área técnica correspondiente.
   d) Asignar encargos internos, según sea necesario.
   e) Designar en obras y/o inversión de administración directa, al inspector de obra que representa a la

entidad, previo informe del área usuaria.
f) Disponer trámites de descuentos judiciales y ejecuciones coactivas.
g) Aprobar y/o autorizar los planes de mantenimiento, operativos y/o de trabajo de todas las áreas de la Entidad.
h) Aprobar y autorizar la ejecución de planes o actividades que se ejecuten con la finalidad de cumplir con sus objetivos y/o metas trazados por la Entidad.

La gerencia Municipal tiene la facultad de resolver en primera instancia, los asuntos materia de su competencia, a través del documento administrativo pertinente.

2. **Serán resueltas mediante Resolución de Gerencia Municipal en materia de acciones de Personal, lo siguiente:**
   a) Aprobación y suscripción de Contratos de Servicios Personales, Contratos CAS, Locación de Servicios.
   b) Aprobar y dar por concluida los contratos de personal suscritas bajo toda modalidad.
   c) Autorización de licencias al personal.
   d) Otorgamiento de permisos por lactancia.
   e) Reconocer y otorgar bonificaciones, en cumplimiento de negociaciones bilaterales y otras normas aplicables.
   f) Reconocimiento y autorización para el pago por compensación de tiempo de servicios a los servidores municipales.
   g) Aprobación y modificación del rol de vacaciones de todo el personal.
   h) Reconocimiento y pago de subsidios.
   i) Reconocimiento y pago de compensación vacacional.
   j) Reconocimiento y pago de compensaciones pendientes de ejercicios anteriores, sobre remuneraciones, bonificaciones, pensiones y otros beneficios.
   k) Sancionar a los servidores municipales y/o personal mediante llamada de atención, documento escrito según la falta respetando el procedimiento acorde a Ley.
   l) Emitir resoluciones de reconocimiento y felicitación al personal destacado.
   m) Otros asuntos que con arreglo a ley le corresponda.

3. **Serán resueltas mediante Resolución de Gerencia Municipal en materia de Desarrollo Urbano, lo siguiente:**
   a) Revisión de anteproyecto en consulta.
   b) La licencia de obra para edificación nueva, remodelación, ampliación, modificación, reparación o puesta en valor.
   c) La licencia de obra para cercado de terreno sin construir.
   d) La licencia de obra para demolición.
   e) La comunicación previa para trabajos de refacción y/o acondicionamiento.
   f) La prórroga de licencia de obra.
   g) La revalidación de licencia de obra.
   h) La regularización de obras ejecutada sin licencia de obra.
   i) La pre-declaración de fábrica.
   j) El certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.
   k) El certificado de finalización de obra y zonificación.
   l) El certificado de habitabilidad.
   m) El certificado de finca ruinosa.
   n) El certificado de zonificación y usos permitidos.
   o) El certificado de información de información y vías.
   p) El certificado de numeración.
   q) El certificado de jurisdicción.
   r) El certificado de nomenclatura.

s) La subdivisión de lotes.
t) La rectificación de ficha catastral y código catastral.
u) Las denuncias vecinales.
v) La autorización municipal de funcionamiento y otros vinculados.
w) La autorización para instalación de publicidad en propiedad privada y pública.
x) El cese o retiro de elementos de publicidad.
y) La declaración de abandono de expedientes en trámite, conforme a la Ley N° 27444.
z) El desistimiento de actos o recursos.
aa) Aprobación de la modificación de los planes o expedientes para actividades de mantenimiento conforme Ley.

4. **Serán resueltas mediante Resolución de Gerencia Municipal en materia de administración tributaria, lo siguiente:**
   a. La compensación y/o devolución de dinero por pago indebido o en exceso.
   b. Reconocimiento de inafectación y exoneración de tributos.
   c. La tasa social de arbitrios.
   d. El recurso de reclamación que se interpongan contra las resoluciones de determinación, multas tributarias y órdenes de pago, o contra actos relacionados con la determinación de la deuda tributaria.
   e. La prescripción de tributos.
   f. Otorgamiento de fraccionamiento.
   g. Resolver los recursos de reclamación en materia tributaria.
   h. Emitir resolución de multas administrativas.
   i. Resolver el recurso de reconsideración en materia tributaria.

5. **Serán resueltas mediante Resolución de Gerencia Municipal en materia de Contrataciones, lo siguiente:**
   a. Aprobación y suscripción de Contratos de adquisición de Bienes y Servicio en general, Contratos de Ejecución de Obra y Consultorías (Adendas, adicionales, deductivos vinculantes, mayores metrados, penalidades, conformación de comité de recepción y liquidación de obra), planes y expedientes técnicos del Instituto Vial Provincial.
   b. Aprobar y dar por concluida los contratos suscritos bajo toda la Modalidad.
   c. Suscribir y resolver los contratos derivados de todos los procesos de selección convocados por la Entidad para adquirir y/o contratar Bienes, Servicios, Obras y Consultorías de Obras de acuerdo a la normatividad en contrataciones del Estado.
   d. Suscribir y resolver los contratos que tengan por objeto la contratación de servicios de elaboración de estudios a nivel de perfil, factibilidad, expediente técnico, así como los que tengan por objeto la evaluación de dichos estudios que sean menores a 8 UITs.
   e. Conformar y designar al Comité Especial, Permanente y Ad Hoc, para los procesos de Selección correspondientes a la Contratación de Servicios en General, Adquisición de Bienes, Consultorías y Ejecución de Obras.
   f. Aprobar las Bases de los Procesos de Selección y autorizar su convocatoria.
   g. Suscribir contratos y resoluciones que tengan que ver con la contratación de personal, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y procedimientos de cobertura y contratación de personal establecidos por el D.L. 276, D.L. 728, D.L. 1057 y su correspondiente Reglamento, asimismo la suscripción de las respectivas adendas.
   h. Suscripción de contratos de arrendamiento.
   i. Aprobar los Expedientes de contratación de los procesos de selección correspondiente a la Contratación de Servicios en General, Adquisiciones de Bienes, Consultorías y Ejecución de Obras.
   j. Aprobar las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
   k. Contratar complementariamente dentro de los límites asignados por la legislación que regula la materia.
   l. Comunicar al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, los hechos producidos

por los proveedores, participantes, postores, Contratistas y expertos independientes, que pudieran dar lugar a las aplicaciones de sanciones.

m. Aprobar los planes de trabajo que deriven de la contratación en la ejecución de mantenimientos periódicos de los caminos vecinales de la Provincia.

6. **Serán resueltas mediante Resolución de Gerencia Municipal en materia de disposición de bienes, lo siguiente:**
   a. Autorización municipal para extracción de agregados de construcción de la cantera municipal.
   b. Aprobar la baja y alta de bienes.

7. **Serán resueltas mediante Resolución de Gerencia Municipal en materia de Recursos Tributarios, lo siguiente:**
   a. Se procederá de acuerdo al Código Tributario.

8. **Representatividad:**
   a. Ante Instancias administrativas de entidades públicas y privadas, organizaciones descentralizadas, poderes del estado, gobierno regional y otros incluso para el pago de multas, derechos, obligaciones y similares

ARTÍCULO TERCERO: ESTABLECER, que las resoluciones que se emitan, deberán ser debidamente motivada y fundamentada, haciendo referencia a los hechos y fundamentos de derecho que las sustenten.

ARTICULO CUARTO: ESTABLECER, que los recursos impugnatorios contra las resoluciones emitidas en primera instancia, serán resueltas en última instancia administrativa mediante acto resolutivo por el despacho de Alcaldía.

ARTICULO QUINTO: DEJESE sin efecto todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

ARTICULO SEXTO: La presente resolución entrara en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación correspondiente.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - LLAMELLIN
Ing. John K. Gregorio Trejo
DNI: 42282714
ALCALDE