



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

## CUSCO - PERÚ



071

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 004-2024-MPE/C

Espinar, 05 de enero del 2024

#### LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR – DEPARTAMENTO DEL CUSCO:

VISTOS, el Informe N° 001-2024-OGACyGD-MPE-E/C de fecha 03/01/2024 y Opinión Legal N° 002-2024-RHCP-OGAJ-GM-MPE/C de fecha 05/01/2024, sobre delegación de facultades administrativas y de administración de la Municipalidad Provincial de Espinar; y

#### CONSIDERANDO

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado mediante su artículo único de la Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; así también, las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, de conformidad con el Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, la precitada norma en su Artículo 26° establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los principios contenidos en el TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley;

Que, el TUO la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, establece en su artículo 78.- *Delegación de competencia, numeral 78.1 (...) Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. Numeral 78.3 Mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación. Numeral 78.4 Los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante; esta misma norma señala en su artículo 79.- Deber de vigilancia del delegante. El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado, y podrá ser responsable con este por culpa en la vigilancia; de igual manera establece en su artículo 83.- Delegación de firma. Numeral 83.1 Los titulares de los órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia en sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependen, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores o aquellas que agoten la vía administrativa;*

Que, asimismo, el artículo 85 del TUO la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala sobre la Desconcentración, que "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. La desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico. La segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad".

Que, el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, establece en el artículo 8, numeral 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";

Que, el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) y Organigrama de la Municipalidad Provincial de Espinar, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 4-2023-CM-MPE/C de fecha 11/04/2023, es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la municipalidad, orientado al esfuerzo corporativo y al logro de su misión, visión y objetivos. Constituye, además, una de las herramientas más importantes para la adecuada Gestión Administrativa de una entidad pública, como documento que ordena las funciones a su cargo, conteniendo su estructura orgánica, así como las funciones generales y específicas de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas.

Que, así mismo se aclara que, el instituto de la delegación implica una transferencia temporal de competencias; en el cual, el órgano delegado, si bien ejerce la competencia, la titularidad de esta permanece en el órgano delegante, quien además sigue siendo el responsable del ejercicio de dicha competencia; y 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 administrativas y de administración en la Gerencia Municipal, la Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Gerencia de Desarrollo territorial e Infraestructura, la Gerencia de Desarrollo Social, la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, y, la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Espinar;

Que, mediante Informe N° 001-2024-OGACyGD-MPE-E/C de fecha 03/01/2024, la Abg. Shirley Yauri Quirita, Directora de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, presenta al Despacho de Alcaldía la propuesta de delegación de facultades de los actos administrativos por parte de la titular de la entidad hacia las áreas administrativas de la entidad, con la finalidad de desconcentrar las competencias y agilizar el trámite administrativo, las mismas que fueron objeto de análisis y revisión por el órgano de asesoramiento legal, que por Opinión Legal N° 002-2024-RHCP-OGAJ-GM-MPE/C de fecha 04/01/2024, del Abg. Roger Hugo Conza Pacca, Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, consignando en su informe los antecedentes; la competencia de la Oficina de Asesoría Jurídica; objeto de consulta; el análisis y marco normativo; finalmente opina: declarar procedente la propuesta de DELEGACIÓN DE FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN del titular de la entidad hacia la Gerencia Municipal, la Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Gerencia de Desarrollo territorial e Infraestructura,



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

## CUSCO - PERÚ



la Gerencia de Desarrollo Social, la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, y, la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Espinar. Por proveído N° 24 de fecha 05/01/2024, el Despacho de Alcaldía dispone a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la emisión del acto resolutivo correspondiente; siendo este un acto administrativo que está debidamente sustentado en los Informes técnico y legal, corresponde emitir la resolución pertinente;

Estando, en uso de las facultades conferidas por el Inc. 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR**, en la GERENCIA MUNICIPAL de la Municipalidad Provincial de Espinar, las FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN, siguientes:

1. Suscribir los contratos con Sociedades Auditoras debidamente seleccionadas por la Contraloría General de la República.
2. Suscribir los títulos de propiedad expedidos durante el proceso de formalización mediante prescripción adquisitiva de dominio, saneamiento integral e individual.
3. En materia de Contratación con el Estado la facultad de:
  - a) Aprobación de la designación del Árbitro por parte de la Entidad, tanto en el Arbitraje Institucional como en el Ad Hoc.
  - b) Autorizar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje; la conciliación deberá solicitarse ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, debiendo evaluar la decisión de conciliar o rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio, considerando criterios de costo-beneficio y ponderando los costos en tiempo y recursos del proceso arbitral, la expectativa de éxito de seguir el arbitraje y la conveniencia.
  - c) Autorizar someter a conciliación o arbitraje las controversias que señala Ley de Contrataciones del Estado, rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio, cuando hubiere o se pudiera afectar derechos de la Municipalidad Provincial de Espinar, así como realizar en sede no jurisdiccional o jurisdiccional todas las acciones legales o procesales que sean necesarias, en defensa de los derechos e intereses de la Entidad.
  - d) Supervisar en todos sus niveles el proceso de contratación, conforme a lo dispuesto por el artículo 10 del TUO de la Ley N° 30225, e informar mediante informe escrito al Despacho de Alcaldía de todas las ocurrencias suscitadas en el procedimiento de contrataciones.
  - e) Ejercer todas las demás facultades delegables según lo establecido por las Leyes especiales referidas a Contrataciones del Estado.
4. En materia de gestión patrimonial y tesorería
  - a) Designar al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.
  - b) Aprobar las bases administrativas de compra venta por subasta de bienes muebles dados de baja.
  - c) Aprobar el reconocimiento de compensaciones de deuda solicitada por los administrados, de conformidad con el Decreto Supremo N° 133-2013-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
5. En los asuntos relativos al trámite de documentación correspondiente al despacho de Alcaldía:
  - a) Dar providencia y suscribir los documentos (peticiones administrativas, oficios, memorandos y otros) que ingresen o se generen durante el periodo de ausencia del Titular de la Entidad, por comisión de servicios u otra licencia de naturaleza análoga, conforme esté dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 artículo 20 inciso 20
6. En materia de gestión de inversión y ejecución de obras públicas y mantenimiento, bajo responsabilidad del cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, la facultad de:
  - a) Designación de comités de recepción de obra y servicios de consultoría.
  - b) Aprobar los expedientes técnicos de obras y/o proyectos que ejecute la Municipalidad Provincial de Espinar.
  - c) Aprobar modificaciones de los expedientes técnicos de obras y servicios, ejecutados por administración directa y por contrata.
  - d) Aprobar las fichas técnicas de mantenimiento, las modificaciones del analítico de partidas y otros relacionados a las fichas técnicas.
  - e) Aprobar las ampliaciones de plazo, deductivos de obras, proyectos productivos, sociales y ambientales, modificaciones del analítico de partidas y otros relacionados a la ejecución de proyectos de inversión pública, por administración directa.
  - f) Aprobar la liquidación técnica y financiera de obras y/o proyectos productivos, sociales y ambientales, que ejecute la Municipalidad Provincial de Espinar por administración directa y contrata.
  - g) Aprobar la liquidación de ejecución y supervisión de contrato de obra.
  - h) Aprobar la intervención económica de la obra.
7. En materia administrativa y de gestión, la facultad de:
  - a) Otorgar apoyos de carácter social a los ciudadanos que lo soliciten, teniendo en cuenta las posibilidades financieras y económicas de la Entidad, previo informe técnico sustentatorio del área usuaria, con la respectiva evaluación socioeconómica del administrado, según sea el caso (Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Desarrollo Económico, u Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres), opinión de disponibilidad presupuestal, opinión legal y aprobación de Sesión de Concejo Municipal.
  - b) Autorizar mediante Resolución de Gerencia Municipal la imposición y ejecución de medidas complementarias de Clausura Definitiva y la revocación de la autorización municipal de funcionamiento regulada en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas – RASA, de la Municipalidad Provincial de Espinar.
  - c) Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de la administración y los servicios públicos.
  - d) Planificar, organizar, dirigir y evaluar la gestión de la calidad, aplicada a todas las operaciones administrativas y técnicas de la municipalidad.
  - e) Ejecutar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos de concejo y ordenanzas municipales.
  - f) Proponer al alcalde proyectos de ordenanza y acuerdos.
  - g) Controlar el nivel de rendimiento de la gestión de procesos que ejecuten las gerencias y oficinas.
  - h) Aprobar directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad, salvo aquellas que indica la ley expresamente deban ser aprobadas por el titular del pliego.
  - i) Designar representantes de la Municipalidad Provincial de Espinar ante Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y similares.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

## CUSCO - PERÚ



- j) Presidir el comité de gerentes y de sus acuerdos, planteamientos e implementación informar por escrito al Despacho de Alcaldía en forma permanente, puesto que los mismos son de cumplimiento obligatorio por sus integrantes.
  - k) Proponer, dirigir, participar y controlar el cumplimiento de los objetivos, estrategias, políticas y metas institucionales determinados en los planes, proyectos y programas que ejecuta la Municipalidad Provincial de Espinar.
  - l) Proponer a la Alcaldía y al Concejo Municipal, planes, políticas, programas, acciones y medidas pertinentes para efectos de lograr mayor eficiencia en la gestión municipal.
  - m) Proponer y participar al más alto nivel, en la determinación de políticas sobre planes y programas de desarrollo local; así como de proyectos de inversión.
  - n) Realizar gestiones para obtener asistencia técnica y financiera necesaria para la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo local.
  - o) Participar y/o presidir comisiones o mesas de trabajo para formular y recomendar acciones de desarrollo municipal.
  - p) Resolver apelaciones en segunda instancia de los actos administrativos emitidos por los órganos de línea de la Municipalidad Provincial de Espinar.
  - q) Emitir oficios y/o otros documentos a otras instituciones públicas y privadas, en virtud de las necesidades o requerimientos, en asuntos de su competencia.
  - r) Ejecutar e implementar los acuerdos y compromisos adoptados después de cada Sesión de Concejo del Concejo Municipal y velar por el debido cumplimiento de los decretos y resoluciones de alcaldía emitidos.
  - s) Participar en las sesiones de Concejo Municipal ordinarias y extraordinarias debiendo de inmediato disponer el cumplimiento de los pedidos y/o mociones de orden del día debatidos en las sesiones de Concejo Municipal.
  - t) Visar los convenios, ordenanzas, resoluciones de alcaldía u otro documento que requiera su conformidad, previo visto bueno de la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
  - u) Atender los requerimientos de información solicitados por los señores regidores, dando cuenta de los mismos en forma periódica a la señorita alcaldesa.
  - v) Apoyar a las comisiones de trabajo de los regidores para el cabal cumplimiento de sus funciones fiscalizadoras y normativas.
  - w) Aprobar los planes de trabajo, debidamente justificados y de manera excepcional, para el desarrollo de actividades de la Municipalidad Provincial de Espinar, correspondientes a su gerencia
  - x) Proponer, modificar, actualizar y supervisar la formulación de los instrumentos de Gestión Institucional (ROF, MPP, TUPA, TUSNE, PDC en otros instrumentos de gestión) en coordinación con las áreas respectivas de la Municipalidad Provincial de Espinar y elevarlos para su aprobación.
  - y) Resolver los asuntos administrativos internos que comprenden decisiones compartidas de más de un órgano de la municipalidad.
  - z) Informar, dar cuenta y apoyar a la alcaldesa en las acciones relacionadas con la gestión municipal.
  - aa) Refrendar con su firma los trámites de procedimientos administrativos que son inherentes a su cargo, otorgando el visto bueno respectivo.
  - bb) Dirigir, coordinar y supervisar la formulación del balance general y la memoria de gestión de la entidad.
  - cc) Implementar las recomendaciones derivadas de auditorías, mandatos judiciales y/o administrativos practicados a la Municipalidad Provincial de Espinar.
  - dd) Tramitar, suscribir y autorizar todo tipo de actos dentro de los procedimientos administrativos, tributarios y registrales ante la SUNAT, SUNARP, ESSALUD, ONP, RENIEC y cualquier otro organismo del Estado, suscribiendo la documentación necesaria para tal fin.
  - ee) Coordinar la preparación del informe con el área de rentas y tesorería mensualmente sobre el control de la recaudación de los ingresos municipales, para que la alcaldesa informe al Concejo Municipal.
  - ff) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
  - gg) Cumplir y remitir lo dispuesto por la alcaldesa con las acciones preventivas y correctivas respecto a situaciones adversas contenidas en un informe de visita de control y otros requeridos por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Espinar, así como; el requerimiento de las dependencias de la Contraloría General de la República, bajo responsabilidad.
8. Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a las atribuciones que le confiere el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF).

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DELEGAR**, en la **OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN** de la Municipalidad Provincial de Espinar, las **FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN**, siguientes:

1. Aprobar la Contratación de Pólizas de Riesgo de Seguro por deshonestidad que cubra robos, asaltos u otros afines, para el personal responsable de custodia y traslado de valores, considerando al Director de la Oficina General de Administración y Finanzas, Tesorero y Cajeros;
2. Aprobar Riesgo de Caja por billetes falsos, cuando las circunstancias se presentan, previa presentación de un informe de los hechos ocurridos.
3. Aprobar los planes de trabajo, debidamente justificados y de manera excepcional, para el desarrollo de actividades de la Municipalidad Provincial de Espinar, correspondientes a su oficina general.
4. Aprobar la transferencia de materiales remanentes de las obras y/o proyectos ejecutados por la Municipalidad Provincial de Espinar.
5. En materia de Contratación con el Estado y adquisición de bienes y servicios menores a ocho (8) UIT la facultad de:
  - a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones – PAC.
  - b) Aprobar la modificación del Plan Anual de Contrataciones – PAC, por inclusión, exclusión de contrataciones o cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección y su evaluación.
  - c) Designar a los miembros de los Comités de Selección, o un comité de selección permanente cuando lo considere necesario, conforme establece el TUO de la Ley N° 30225, su reglamento y modificatorias.
  - d) Aprobar el expediente de contratación, bases administrativas de los procedimientos de selección, como son, los procesos de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y de contratación directa, relacionados para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, realizados al amparo del TUO de la Ley N° 30225, su Reglamento y modificatorias; y la autorización para la contratación por catálogo electrónico de Perú Compras.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

## CUSCO - PERÚ



- e) Cancelar los procedimientos de selección en cualquier momento previo a la adjudicación de la Buena Pro conforme al TUO de la Ley N° 30225.
  - f) Resolver los contratos derivados de los procedimientos de selección facultados a que hace referencia el inciso d) del presente numeral de acuerdo a la normatividad vigente TUO de la Ley N° 30225, su reglamento, y modificatorias.
  - g) Aprobar, suscribir, liquidar, modificar (adendar) y resolver los contratos celebrados conforme a Ley, y las contrataciones complementarias de los contratos derivados de los procedimientos de selección facultados a que hace referencia el inciso d) del presente numeral de acuerdo a la normatividad vigente en Contrataciones del Estado.
  - h) Aprobar mediante acto administrativo las ampliaciones de plazo de contratos, bienes, servicios generales de los procedimientos de selección que son materia de delegación, y aquellos relacionados con el periodo de garantía. Notificando dichos actos administrativos dentro del plazo de ley.
  - i) Aprobar los procesos de las compras corporativas obligatorias o facultativas y sus convenios interinstitucionales.
  - j) Contestar o absolver, y tramitar todas las comunicaciones, escritos referidos a impugnaciones, reclamaciones, resoluciones, notificaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de Contrataciones del Estado sujetos al TUO de la Ley N° 30225, su Reglamento, modificatorias y demás normas complementarias que tenga que realizarse ante el OSCE, el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado, OCI y la Contraloría General de la República.
  - k) Requerir a los Contratistas mediante comunicación y vía notarial escrita el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contrato.
  - l) Acordar modificaciones convencionales a los contratos siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no sean imputables a alguna de las partes, permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, y no cambien los elementos determinantes del objeto contractual, ello de conformidad con los requisitos y formalidades establecidas por el reglamento para estas modificaciones, a excepción de que la modificación implique la variación del precio, la misma que deberá ser aprobada por el Titular de la Entidad.
  - m) Suscribir y resolver contratos de bienes y servicios y sus respectivas adendas que provengan de contrataciones hasta por un monto de Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de su contratación, según lo señalado en el TUO de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
  - n) Autorizar la expedición de Constancias de prestaciones cuando se trate de procesos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
  - o) Resolver penalidades contractuales, de los procedimientos de selección relacionados a la adquisición de bienes, suministros y servicios en general.
  - p) Realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía (vicios ocultos, cumplimiento o vigencia de garantías, entre otros), de bienes y servicios en general.
6. En materia de Gestión de Recursos Humanos, la facultad de:
- a) Aprobar la conformación del comité de selección de personal, bases de los concursos públicos y la convocatoria en los regímenes laborales del D. Leg. 1057 CAS y otros.
  - b) Suscribir todos los actos referidos a la contratación de personal en sus diferentes modalidades.
  - c) Suscribir los contratos de personal, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, conforme a lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2010-PCM y sus modificatorias; así como las disposiciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR sobre la materia.
  - d) Aprobar la liquidación y el pago de beneficios sociales, bonificaciones personales de trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Espinar.
  - e) Disponer la ejecución de retenciones judiciales ordenadas por el Poder Judicial y otras de acuerdo a ley.
  - f) Disponer el traslado o reubicación de personal dentro de la Municipalidad Provincial de Espinar, por necesidad de servicio o por disposición superior, en estricta observancia y cumplimiento de las normas sobre la materia, bajo responsabilidad.
  - g) Otorgar subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio a trabajadores y funcionarios
  - h) Autorizar permiso a las trabajadoras que al término del periodo post natal tendrán derecho a una hora diaria por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad.
  - i) Autorizar licencia con goce de remuneraciones (por enfermedad, gravidez, por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, por capacitación oficializada, por citación expresa: Judicial, Militar o Policial) a los trabajadores de la Municipalidad.
  - j) Autorizar licencia sin goce de remuneraciones (por motivos personales, por capacitación no oficializada) a los trabajadores de la Municipalidad.
  - k) Autorizar licencias a cuenta de periodo vacacional (por matrimonio, por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos) a los trabajadores de la Municipalidad.
  - l) Aprobar el rol de vacaciones de los servidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Espinar pudiendo modificarlo por causa debidamente justificada.
  - m) Aprobar el cese en la carrera administrativa de los trabajadores.
  - n) Supervisar el desempeño del recurso humano de la institución, efectuando evaluaciones periódicas y promoviendo armonía y la práctica en equipos de trabajo.
  - o) Promover la aprobación de los instrumentos normativos de gestión de recursos humanos y desempeño laboral.
  - p) Institucionalizar un espacio de programación, ejecución, control, evaluación de objetivos, productos, resultados, metas y actividades del personal.
  - q) Contratación de seguro complementario de trabajo en riesgo para el personal de entidad que trabaja en trabajos considerados riesgosos.
  - r) Autorizar a los trabajadores en general para su participación en actividades de capacitación, estableciendo compromisos de réplica o socialización de la información.
  - s) Emitir Resoluciones de acuerdo a las atribuciones que le confiere el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF).

**ARTÍCULO TERCERO.- DELEGAR**, en la OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO de la Municipalidad Provincial de Espinar, las FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN, siguientes:



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

## CUSCO - PERÚ



- Dictar y aprobar medidas de racionalidad del gasto público para el correspondiente año fiscal.
- Aprobar los planes de trabajo, debidamente justificados y de manera excepcional, para el desarrollo de actividades de la Municipalidad Provincial de Espinar, correspondientes a su oficina general.
- Emitir oficios y/o otros documentos a otras instituciones públicas y privadas, en virtud de las necesidades o requerimientos, en asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO.- DELEGAR**, en la GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA de la Municipalidad Provincial de Espinar, las FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN, siguientes:

- Aprobar los planes de trabajo, debidamente justificados y de manera excepcional, para el desarrollo de actividades de la Municipalidad Provincial de Espinar, correspondientes a su gerencia.
- Emitir oficios y/o otros documentos a otras instituciones públicas y privadas, en virtud de las necesidades o requerimientos, en asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO QUINTO.- DELEGAR**, en la GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL de la Municipalidad Provincial de Espinar, las FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN, siguientes:

- Reconocer a las Organizaciones Sociales de Base (Clubes de Madres y Comedores Populares)
- Reconocer al Concejo Directivo de la Junta Vecinal Comunal.
- Reconocer al Comité Central de Juntas Vecinales y Urbanizaciones.
- Reconocer Organizaciones Sociales Juveniles, Culturales, etc.
- Aprobar los planes de trabajo, debidamente justificados y de manera excepcional, para el desarrollo de actividades de la Municipalidad Provincial de Espinar, correspondientes a su gerencia
- Emitir oficios y/o otros documentos a otras instituciones públicas y privadas, en virtud de las necesidades o requerimientos, en asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO SEXTO.- DELEGAR**, en la GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES de la Municipalidad Provincial de Espinar, las FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN, siguientes:

- Reconocer a las Organizaciones Ambientales, Asociaciones de Recicladores y otros, conforme a su competencia.
- Aprobar los planes de trabajo, debidamente justificados y de manera excepcional, para el desarrollo de actividades de la Municipalidad Provincial de Espinar, correspondientes a su gerencia.
- Emitir oficios y/o otros documentos a otras instituciones públicas y privadas, en virtud de las necesidades o requerimientos, en asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- DELEGAR**, en la GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO de la Municipalidad Provincial de Espinar, las FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y DE ADMINISTRACIÓN, siguientes:

- Reconocer a las Organizaciones de Comerciantes, bajo cualquier denominación y giro comercial.
- Aprobar los planes de trabajo, debidamente justificados y de manera excepcional, para el desarrollo de actividades de la Municipalidad Provincial de Espinar, correspondientes a su gerencia.
- Emitir oficios y/o otros documentos a otras instituciones públicas y privadas, en virtud de las necesidades o requerimientos, en asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO OCTAVO.- DISPONER** a la Gerencia Municipal, la Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Gerencia de Desarrollo territorial e Infraestructura, la Gerencia de Desarrollo Social, la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, y, la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Espinar, en el marco de las facultades delegadas, emitan sus propias Resoluciones, debiendo cumplir con el procedimiento administrativo regular para cada caso, y remitir un ejemplar de dichas resoluciones gerenciales al Despacho de Alcaldía para su conocimiento y control de las decisiones tomadas, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO NOVENO.- REVOCAR** en todos sus extremos las Resoluciones de Alcaldía que se opongan a la presente, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- TRANSCRIBIR** la presente Resolución a la Gerencia Municipal, demás gerencias y oficinas para su conocimiento, cumplimiento, y DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, efectúe la publicación en el portal de transparencia de la Entidad.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

C.c.  
- Alcaldía.  
- Gerencia Municipal  
- G. D.T. e Infraestructura  
- G. Des. Social  
- G. Des. Económico  
- G. Gestión Ambiental y SM.  
- Of. Gral. Administración  
- Of. Gral. Planeamiento y Pto.  
- Of. Gral. Asesoría Jurídica.  
- OTI  
- Archivo  
CRL/eyq

