



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0282-2024-MPH/A

Llata, 02 de julio de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES, que suscribe:

### VISTO:

El Memorandum N° 093-2024-MPH-A, de fecha 02 de julio de 2024, proveniente del Despacho de Alcaldía, en la cual, se designa en el cargo de confianza al **Econ. Alberto Eber Contreras Mariño** como **GERENTE MUNICIPAL** de la Municipalidad Provincial de Huamalies; con las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF); demás recaudos adjuntos, y;

### CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 28607, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, “Los órganos de gobierno local, tienen 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, de conformidad con lo establecido por el artículo 20.6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, la cual refiere que, dentro de las atribuciones del alcalde, están: “dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas”; en tal sentido, el artículo 39°, sobre normas municipales, dicta que: “(...) el alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo, esto concordante con lo establecido en el artículo 43° de la norma previamente citada”;

Que, de conformidad con lo establecido en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAPP) de la Municipalidad Provincial de Huamalies, aprobado por la Ordenanza Municipal N° 20-2020-MPH/A de fecha 18 de diciembre de 2020, los Gerentes y Sub Gerentes se encuentran clasificados como empleados de confianza;

Que, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, mediante el cual se creó el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, modalidad laboral especial y directivos designados por resolución, lo siguiente: Los cargos cubiertos por personas designadas por resolución no se encuentran sometidos a las reglas de duración de contrato, procedimiento, causales de suspensión o extensión regulados por el presente reglamento, les son de aplicación las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia;

Que, la Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, establece expresamente en la Primera Disposición Complementaria Final que, el Personal establecido en los numerales 1), 2) e inciso a) del numeral 3) del artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8° de dicho Decreto Legislativo. Este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 664-2023-MPH/A, de fecha 29 de diciembre de 2023, el cual resolvió en su artículo primero, **APROBAR** la implementación del CAS DIRECTIVO – CAS CONFIANZA de la Municipalidad Provincial de Huamalies, los cargos de Confianza de (Gerentes, Sub Gerentes y Directivos) designados mediante Resoluciones de Alcaldía, que figuren en la Estructura Orgánica y Cuadro de Asignación de Personal de la Municipalidad Provincial de Huamalies, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y a la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, quienes deberán cumplir las funciones contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Entidad;



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Que, con Memorandum N° 093-2024-MPH-A, de fecha 02 de julio de 2024, proveniente del Despacho de Alcaldía, en la cual, se designa en el cargo de confianza al **Econ. Alberto Eber Contreras Mariño** como **GERENTE MUNICIPAL** de la Municipalidad Provincial de Huamalies; con las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), exhortándole a cumplir sus funciones de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de cumplir con los tramites correspondiente en favor de la institución de acuerdo a las funciones administrativas, resolutivas (...), conforme a lo señalado por el documento en mención, el cual se detalla en la parte resolutive del presente; a ello se remite a la Oficina de Secretaria General el íntegro del expediente, con Registro N° 1528, de fecha 02 de julio de 2024, a fin de proyectar la Resolución de Alcaldía correspondiente;

**ESTANDO, A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA, A LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ, Y EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL INCISO 6) DEL ARTÍCULO 20° DE LA LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES;**

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR**, a partir de la notificación del presente acto resolutive, a la **ECON. ALBERTO EBER CONTRERAS MARIÑO** en el cargo de **GERENTE MUNICIPAL** de la Municipalidad Provincial de Huamalies, a través del régimen laboral CAS DIRECTIVO del D.L. 1057, (aprobado a través de la **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 664-2023-MPH/A**, de fecha 29 de diciembre de 2023), de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, con las atribuciones conferidas en el reglamento de organización y funciones (ROF), exhortándole a cumplir sus funciones y atribuciones de acuerdo a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR**, al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamalies, las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de Alcaldía, quedando autorizado para las siguientes acciones:

1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la municipalidad y sus modificaciones, así como efectuar la evaluación semestral del mismo.
2. Aprobar Expedientes de Contrataciones de bienes, servicios, consultoría en general, consultoría de obras y ejecución de obras en general de la Municipalidad Provincial de Huamalies.
3. Designar los Comités Especiales y Permanentes o Ad Hoc que conducirán los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras, en los diversos procesos de selección, conforme a lo prescrito en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
4. Aprobar las propuestas económicas de los postores que superen el valor referencial en los procesos de selección hasta un límite del 10%, siempre que se encuentre con la asignación de recursos suficientes, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
5. Aprobar la cancelación de los procesos de selección diversos, por las causales previstas en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
6. Suscribir contratos derivados de los procesos de selección, contratos complementarios y resolver las solicitudes de ampliación de plazo y otras modificaciones contractuales de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
7. Aprobar las ofertas que superen el valor estimado de los procesos de selección hasta el límite previsto en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, previa certificación de crédito presupuestario correspondiente.
8. Suscribir contratos de ejecución de obras, consultorías, locación de servicios y todo tipo de contrato relevante a la Gestión Pública, como adendas, prórroga, renovación que se deriven de las mismas y resolver cualquier controversia en cuanto a la ejecución de los referidos contratos.
9. Designar al Comité de Recepción de Obras, así como aprobar la liquidación técnica y financiera de obra y consultoría de obra, conforme a lo establecido en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
10. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna.
11. 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 por contrata.
12. Disponer actos administrativos que resuelvan dejar sin efecto y/o nullos los procesos administrativos que se hayan emitido sin cumplir los procedimientos en primera instancia.
13. Suscribir toda documentación pertinente ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos para saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
14. Actos administrativos que resuelven Sub Divisiones de lote de terreno, unificación de lotes de independización de predios rústicos, reconocimiento de junta directiva, reconocimiento de asentamientos humanos, reconocimiento de vaso de leche y su Junta Directiva.
15. Actos administrativos que aprueban trámites de rectificación de áreas y linderos.
16. Actos administrativos que aprueban cambio de zonificación.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

17. Actos administrativos que resuelven autorizaciones de licencia con goce de haber y sin goce de haber del personal nombrado, contratado permanente y personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057.
18. Actos administrativos que resuelven la aprobación y modificación de rol de vacaciones de funcionarios, personal nombrado, contratado permanente y CAS.
19. Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
20. Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de compensación vacacional (vacaciones truncas).
21. Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de compensación por tiempo de servicio.
22. Actos administrativos que resuelven el reconocimiento y pago de beneficios sociales.
23. Actos administrativos que aprueban devolución de pagos por tramites y similares, cuya prestación no se realizó o deviene de procedimiento viciado.
24. Visar resoluciones de licencias de edificaciones, licencias de funcionamiento de establecimiento comercial y/o servicios, así como las resoluciones que son de su competencia.
25. Suscribir contratos de arrendamiento de inmueble vehículos y maquinarias.
26. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de serenazgo y la Policía Nacional del Perú.

**ARTÍCULO TERCERO: FACULTAR**, al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamalies, dictar los procedimientos administrativos necesarios para el ejercicio de las funciones delegadas, mediante Resolución Gerencial, Directivas y otros que corresponda para el adecuado ejercicio de las funciones delegadas mediante la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO: DÉJESE SIN EFECTO**, a partir de la fecha, toda norma municipal que se oponga al presente acto resolutivo.

**ARTÍCULO QUINTO: DISPONER**, que las acciones que se realicen y los actos que se expidan en base a la presente Resolución, deben efectuarse con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad administrativa del personal que interviene, y del funcionario competente que autoriza o suscribe los actuados o actos administrativos pertinentes.

**ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR** a la Oficina de Secretaría General, **TRANSCRIBIR** la presente resolución de alcaldía y **NOTIFIQUESE** a la Gerencia Municipal, al Econ. Alberto Eber Contreras Mariño y demás áreas estructurales de nuestra institución competentes, para su cumplimiento y fines.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



*Edgar Céspedes Salas*  
Edgar Céspedes Salas  
ALCALDE

ECS/AJE/gms  
C.c. GM  
OAF  
RRI-H  
Interesados  
Portal de Transparencia  
Archivos