

Resolución de Alcaldía

013-2025-MPC

Aplao, de 07 Enero del 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA.

VISTOS, (i) Mediante Resolución de Alcaldía N° 04-2025-MPC de fecha 02 de enero del 2023, se designa en el cargo de confianza de gerente municipal de la municipalidad provincial de Castilla al econ Hugo José Herrera Quispe **(ii)** El Informe N°0008-2025-MPC-GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica **(iii)** el proveído nro. 0045 de fecha 06 de enero del 2025 del Despacho de Alcaldía y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; asimismo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, el artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades n° 27972 establece que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 85.1 del artículo 85 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General la Ley N° 27444, aprobado mediante el Decreto Supremo 004-2019-JUS, publicado en el diario oficial El Peruano, el 25 de enero de 2019: "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"; asimismo, el numeral 85.2 del acotado artículo señala que "Los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados".

Que, el numeral 8.2 del Artículo 8° de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado establece "8.2 El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga"; Igualmente el numeral 7.2 del Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público establece "7.2 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".

Que, los principios de celeridad y simplicidad, así como la aplicación de los procedimientos y trámites que se desarrollan en la administración pública, dirigidos a la desconcentración de procedimientos decisivos, a través de una clara distinción entre los niveles de dirección y ejecución, asimismo con la intención de seguir garantizando una gestión eficiente en la Municipalidad provincial de Castilla, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas, se sugiere se delegue y desconcentre las facultades y atribuciones del despacho de alcaldía en el gerente Municipal conforme las citadas seguidamente.

Que dentro de los objetivos que se ha trazado esta gestión edil está el de simplificar y optimizar todos los procedimientos administrativos, así como asegurar la correcta e eficiente administración municipal, cambiando la imagen hacia una institución moderna, para lo cual es necesario la delegación de facultades a fin que se adecuen a las necesidades actuales y requeridas para su desempeño eficiente y eficaz.

Que el numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que es atribución del Alcalde, la facultad de delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente

Municipal; texto concordante con los artículos 27° y 39 de la citada norma, cuando señala que la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas, respectivamente.

Que la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias, establece que el Titular de la Entidad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente dicha Ley General, las leyes de presupuesto del sector público o la norma de creación de la Entidad; siendo que la precitada Ley General ha establecido expresamente en el numeral 40.2 del artículo 40 de las modificaciones presupuestarias que en el nivel funcional programático son aprobados mediante resolución del Titular, a propuesta de la oficina de presupuesto a la que haga sus veces en la Entidad. El titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa.

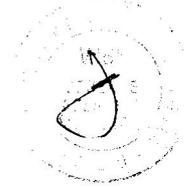
Que, es pertinente precisar que algunas facultades propias del Alcalde, previstas en la Ley N° 27972, pueden ser delegadas a favor del Gerente Municipal, siendo estas previstas en el artículo 20 de la referida ley, en sus numerales 1, 15, 18, 19, 23, 25 y 31.;

Que, el artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de las Municipalidades, en el numeral 6 determina que una de las atribuciones del alcalde es de Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DELEGACIÓN de facultades al GERENTE MUNICIPAL Econ. HUGO JOSE HERRERA QUISPE designado con la Resolución de Alcaldía N° 004-2025-MPC fecha 02 de enero del 2025 las siguientes facultades administrativas:

- Aprobar directivas y documentos de carácter normativo necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad.
- Someter ante el Concejo Municipal dentro del primer trimestre de cada ejercicio presupuestal y bajo responsabilidad la aprobación del Balance General y la memoria del ejercicio económico anterior.
- Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencia a petición de la gerencia que corresponde.
- Proponer al Concejo Municipal los proyectos de Instrumento de Gestión Administrativa y todos los que sean necesarios para el Gobierno y la administración municipal.
- Resolver en última instancia administrativa en los procedimientos de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la entidad.
- Suscribir contratos de toda naturaleza y régimen jurídico, con excepción de los delegados en forma expresa en la norma municipal.
- Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
- 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.
- Resolver procedimientos y/o actos de administración que hayan sido emitidos sin cumplir los procedimientos que corresponden en primera instancia, declarando nulo o sin efecto.
- Aprobar las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático durante el Ejercicio Presupuestario, incluido sus anexos a propuesta y previa opinión favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, así como aquellas que se requieran en el período de regularización; asimismo, adicionales y deductivos de obras ejecutadas en la modalidad de Administración Presupuestaria Directa.
- Suscribir toda documentación pertinente ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos para saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
- Conformar órganos colegiados de carácter técnico administrativo y de gestión.
- Aprobar o disponer la reconstrucción de los expedientes administrativos y declarar su reconstrucción o imposibilidad.
- Celebrar los Actos, Contratos y Convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- Aprobar expedientes de carácter administrativo.
- Formular y presentar al alcalde los planes y programas municipales y proponer las estrategias para su ejecución
- Dirigir y ejecutar los planes con los programas y proyectos de desarrollo local
- Controlar y evaluar las gestiones administrativas, financieras y económicas de la municipalidad, mediante el análisis de estados financieros y presupuestarios, disponiendo medidas correctivas.
- Suscribir transacciones derivadas de actos administrativos o para la ejecución de acciones de administración, ejecución de obras, desarrollo urbano y otros propios de las funciones y fines municipales.



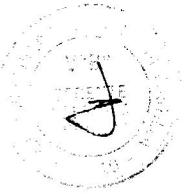
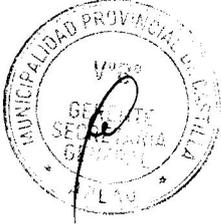
FUNCIONES EN MATERIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS:

- Otorgar y reconocer mediante Resolución Gerencial todos los derechos y beneficios que establecen las normas laborales a todos los funcionarios y servidores municipales de los diferentes regímenes laborales.
- Suscribir contratos de naturaleza laboral o de servicios con autonomía de generar su propia numeración
- Autorizar y resolver acciones de personal respecto al cese de trabajadores, a la rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencias; así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal comprendido bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057
- Autorizar y aprobar la contratación de personal en cualquiera de sus modalidades y/o naturaleza, previo requerimiento del área usuaria.
- Conceder licencias con goce y sin goce de haber a los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad.
- Reconocimiento de Tiempo de Servicios de los servidores de la Municipalidad, así como reconocimiento y pago de beneficios sociales tales como CTS, vacaciones trunca, compensación vacacional, pagos de devengados remunerativos, liquidación de pensiones, bonificación diferencial, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
- Aprobar el Rol de Vacaciones de los servidores de la Municipalidad provincial de Castilla
- Disponer las acciones necesarias para la reposición del personal por mandato judicial.



FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO:

- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la municipalidad y sus modificaciones, así como efectuar la evaluación semestral del mismo.
- Suscribir contratos de ejecución de obras, consultorías, como adendas, prórroga, renovación que se deriven de las mismas y resolver cualquier controversia en cuanto a la ejecución de los referidos contratos, conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
- 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 Contrataciones del Estado vigente.
- Aprobar Expedientes Técnicos para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública, ampliaciones de plazo, modificaciones del analítico de partidas y otros relacionados a ejecución de Obras.
- Aprobar Expedientes Administrativos de contratación para la Convocatoria a los diferentes Procesos de Selección que convoque la Entidad, aprobar las Bases de los Procesos de Selección, designar y/o reconstituir a los comités de selección conforme lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Aprobar Expedientes Administrativos de contratación para la Convocatoria a los diferentes Procesos de Selección que convoque la Entidad, aprobar las Bases de los Procesos de Selección, designar y/o reconstituir a los comités de selección conforme lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Designar por escrito a los integrantes titulares y sus respectivas suplentes del comité de selección, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación señaladas en la Ley y su reglamento para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros.
- Disponer la reducción de bienes y servicios, así como la prestación de servicios adicionales de bienes y servicios, hasta por el 25% del monto contratado, siempre que se cuente con la asignación presupuestal necesaria, conforme lo prevé la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
- 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.
- 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 vigente. Asimismo, adicionales y deductivos de obras, bienes y servicios de acuerdo a la normatividad señalada.
- Aprobar las ofertas que superen el valor estimado de los procesos de selección hasta el límite previsto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente, previa certificación de crédito presupuestario correspondiente.
- 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 Contrataciones del Estado vigente.
- Designar al Inspector de obras, de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
- Resolver los recursos de apelación interpuestos por los participantes de procesos de selección convocados por la entidad que no sean de competencia del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Aprobar prestaciones adicionales de obras menores o iguales al 15% de acuerdo a los lineamientos del artículo 205 del Reglamento de la Ley N° 30225





- Designar al árbitro por parte de la entidad para procesos arbitrales el cual debe estar inscrito en el RNA-OSCE, según el artículo 230 del Reglamento de la Ley N° 30225.
- Aprobar el proceso de estandarización de bienes de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 292 del Reglamento de la Ley.
- Contestar o absolver las resoluciones notificaciones por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado o por el OSCE, en defensa de los intereses de la entidad derivado de cualquier tipo de proceso.
- Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección: Licitación Pública, Concursos Públicos, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de consultores individuales, Comparación de precios y Contratación directa.
- Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección de Licitación Pública, Concurso público y bienes de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Resolver solicitudes de ampliación de plazo conforme a lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley N° 30225.
- Aprobar los expedientes de liquidación de obra, proyectos sociales, productivos y contratos de obras derivados de los respectivos procesos de selección.
- Contestar todo tipo de escritos referidos a impugnaciones, reclamaciones y otros trámites que se efectúen ante el OSCE o ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ejercer todas las demás facultades delegable según lo establecido por las leyes especiales, referidas a contrataciones con el Estado.
- Pronunciarse sobre las discrepancias del contratista o el comité de recepción sobre las observaciones o la subsanación a las mismas.
- Designar el árbitro por parte de la Entidad en el arbitraje institucional como en el ad hoc
- Evaluar la decisión de conciliar o de rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio en los procedimientos de conciliación según los presupuestos establecidos en el reglamento de la ley de Contrataciones del estado.
- Aprobar los Expedientes Técnicos de Obra en los supuestos del artículo 219 y 222 del reglamento de la Ley de Contrataciones
- Aprobar el presupuesto de obra mayor en quince (15%) al originalmente ofertado para alcanzar la finalidad del contrato.

OTRAS FUNCIONES DELEGADAS:

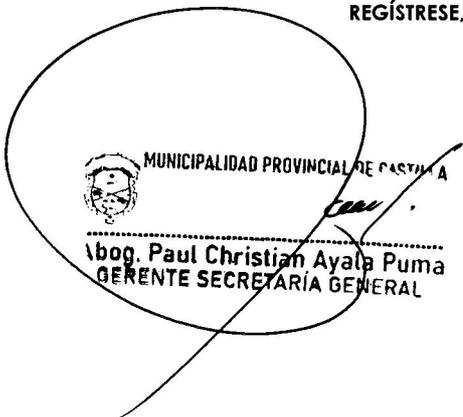
- Declarar el abandono de los expedientes administrativos
- Aprobar directivas de normativa interna de la municipalidad provincial de Castilla
- Aprobar fichas de actividades con desembolsos con cargo a rendir cuenta de dichas actividades
- Suscribir los contratos de bienes, servicios y obras, que se encuentran fuera del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Aprobar la designación de los responsables del manejo del fondo fijo de caja chica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL en todos sus extremos la Resolución de Alcaldía Nro. 09- 2023-MPC de fecha 04 de enero del 2023 y toda disposición normativa que se oponga y/o contradiga a la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a Secretaría General hacer de conocimiento el presente acto resolutivo a las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Castilla, para los fines de Ley;

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Secretaría General la notificación y a la Oficina de imagen institucional y relaciones públicas su difusión, y a la Oficina Informática, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad, (www.municipiocastilla.gob.pe) y en el portal peruano (www.peru.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA
Ibog. Paul Christian Ayala Puma
GERENTE SECRETARÍA GENERAL


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA
Mvz. Rénzo Paul Pastor Alatriza
ALCALDE