



"Cuna de la Emancipación Americana"

Canas: Limpio, Seguro y Ordenado ...



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 002 – 2025 – A – MPC/Y.

Yanaoca, 02 de enero del 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS - YANAOCA.

VISTO: el Memorándum N° 002-2025/MPC/A, de fecha 02 de enero del 2024, Expediente administrativo N° 025, de fecha 02 de enero del 2025, sobre resolución de designación de Jefe de la Oficina General de Administración de la Municipalidad Provincial de Canas, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por Ley N° 30305 señala que las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local tiene Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia (...). Lo que debe concordarse con lo dispuesto en el artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972, que especifica que los Gobiernos Locales Gozan de Autonomía Política, Económica, Administrativa en los asuntos de su competencia en ese sentido la Autonomía que la Constitución pública del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al Ordenamiento Jurídico.

Que, la cuarta disposición complementaria transitoria del reglamento del D. L. N° 1057, ha previsto los siguientes: Reglas Aplicables y funcionarios y Directivos Designados con Resolución; *"los cargos cubiertos de personas designadas por resolución no se encuentran sometidos a las reglas de las de duración del contrato, procedimiento, causales de suspensión, extensión regulados por el presente reglamento, le son de aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia"*;

Que, la autoridad Nacional SERVIR, sobre la contratación de funcionarios y directivos, bajo el régimen CAS, resuelve mediante informe legal N° 79 – 2012-SERVIR/GPGRH, lo siguiente: las entidades públicas comprendidos en el decreto legislativo 1057 pueden contratar personal bajo régimen CAS, para que ejerza funciones, propias de un funcionario o directivo de la institución siempre que su designación en el cargo se haya efectuado por libre decisión del titular de la entidad" concordado con la primera disposición complementaria final de la Ley N° 29849 que señala que el personal del empleo público clasificado como funcionario empleado de confianza y directivo superior según las funciones de la ley marco del empleo público pueden ser contratados mediante el régimen de Contratación Administrativa de Servicios estando su contratación excluida de la realización del concurso público;

Que, asimismo el Reglamento de Organización y funciones de la Municipalidad Provincial de Canas (ROF), establece la organización de las diversas unidades, así como las funciones y responsabilidades de los Gerentes y Jefes de Oficina y servidores de la entidad. En esta estructura el Alcalde es la Máxima autoridad y conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades le asiste la facultad de delegar sus facultades a los órganos gerenciales, con el fin de dinamizar el trabajo interno de la entidad, resulta necesario delegar determinadas atribuciones, sin perjuicio que el Alcalde conserve las atribuciones administrativas y políticas que le corresponde por Ley;

Que, en materia de contrataciones del Estado, el artículo 8° literal c), de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, anota que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma otorga, salvo las excepciones expresamente establecidas;

Que, el Alcalde en su condición de titular de la Entidad, está facultado para designar los cargos de confianza conforme a las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades, siendo necesario en el presente caso, accionar administrativamente a efectos de proceder a la designación del funcionario que asuma en adelante las funciones de JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 016-2023-CM-MPC/Y se aprueba la nueva estructura Organizacional del Reglamento de Organización y Funciones, el mismo que a través del Decreto de Alcaldía N° 001-2024-A-MPC/Y, dispone la implementación de los instrumentos de Gestión que de ello se tiene el nuevo Organigrama;

Que, estando al inicio de año 2025, y habiendo cesado a los funcionarios de confianza por lo que se encuentra vacante el cargo de JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, y a efectos de garantizar el normal funcionamiento de la administración municipal se tiene el Memorándum N° 002-2025/MPC/A, de fecha 02 de enero del 2025, en mérito al expediente administrativo N° 025, de fecha 02 de enero del 2025, en





"Cuna de la Emancipación Americana"

Canas: Limpio, Seguro y Ordenado ...



II.- FACULTADES EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN:

1. Emitir cartas notariales de carácter administrativo, financiera, según su competencia y otras que no sean de exclusividad del Titular del pliego.
2. Autorizar y resolver las acciones de personal respecto al cese de los trabajadores, rotaciones, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal comprendido, en los diferentes regímenes laborales de la Administración Pública, siendo que esta facultad no incluye la de efectuar nombramientos o designaciones de Cargos de Confianza, ni en cargos de Libre Designación o Remoción del Titular de la Entidad.
3. Representar a la Municipalidad ante cualquier autoridad y/o dependencia administrativa para solicitar y proseguir procedimientos administrativos destinados a la obtención de autorizaciones, permisos, saneamiento físico legal, inscripción y/o modificaciones registrales, cambio de titularidad de dominio y/o cualquier otro derecho que sea necesario para asegurar los intereses de la entidad, para lo cual podrán presentar todo tipo de escritos, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas, interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores, desistirse, entre otras pretensiones administrativas. La presente delegación no afecta las funciones y atribuciones de la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos jurídicos de la Municipalidad, conforme a la normativa sobre la materia.
4. Resolver todas las peticiones en materia de personal que no corresponda a la Oficina de Gestión de recursos Humanos.
5. Emitir resoluciones de aplicación de penalidad por retraso injustificado de obligaciones contractuales derivadas de la suscripción de contratos de servicio, compra y órdenes de compra y/o servicio según su competencia.
6. Aprobar la transferencia de materiales sobrantes bienes que resulten del saldo de obra libre de disponibilidad.
7. Disponer las licencias por maternidad y otros permisos por la normativa vigente.
8. Emitir Resoluciones de aprobación de encargos internos según directiva vigente.
9. Suscribir y modificar contratos provenientes de los procedimientos de selección, así como pactar las adendas a dichos contratos menores de 8 UIT.
10. Resolver sobre la procedencia de solicitudes de ampliaciones de plazo en contratos de bienes y/o servicios según su competencia.
11. Cumplir y hacer cumplir con las declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios públicos de acuerdo a la normatividad.
12. Aprobar el rol de vacaciones y sus modificaciones en materia de personal.
13. Suscribir contratos de arrendamiento de bienes de propiedad de la Municipalidad Provincial de Canas, y aquellas donde la municipalidad sea arrendataria, comodataria y otros de naturaleza civil análoga, previo acuerdo de conceso en caso fuese necesario.

ARTÍCULO TERCERO: OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA, el funcionario delegado, deberá dar cuenta al titular del pliego de la Municipalidad Provincial de Canas, según corresponda acorde al Principio del Debido Proceso, consagrado en la ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO CUARTO: DE LA RESPONSABILIDAD, las acciones que se realicen y los aspectos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la presente resolución, debe de efectuarse con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que la rigen, bajo responsabilidades de personal administrativo que interviene en su procesamiento y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

ARTICULO QUINTO: NOTIFICAR, al Gerente Municipal, Jefe de la Unidad de Personal, Unidad de logística, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, Gerencia de Desarrollo Económico; así como, a los responsables de las demás oficinas involucradas para el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS
CPC. Andres C. Olivares Muñoz
DNI: 23867234
ALCALDE



"Cuna de la Emancipación Americana"

Canas: Limpio, Seguro y Ordenado ...



el cual se adjunta Currículo Vitae documentado, teniendo como antecedente que venia trabajando los mismo que deben ser sometidos en evaluación de la documentacion que corresponde y en via de ratificación se proceda a la Designación en dicho cargo de Confianza de, JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, al CPC. JESÚS HUACAC HUAÑEC, Identificada con DNI. 23838708, cuyas funciones se encuentran previstas en los documentos de gestión de la entidad y demás normas complementarias y conexas;

Por tanto, de conformidad a lo expuesto, procedentemente en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) y 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR al CPC. JESÚS HUACAC HUAÑEC, Identificado con DNI. 23838708, en el cargo de confianza de JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la Municipalidad Provincial de Canas a partir del 02 de enero del año 2025, hasta nueva disposición, bajo los alcances del régimen laboral especial del D. L. 1057 (CAS confianza) su reglamento y modificatorias, con los atribuciones y responsabilidades que le otorgue el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y las normas al respecto con el nivel y remuneración que corresponde conforme a Ley.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR las facultades con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones administrativas resolutivas al CPC. JESÚS HUACAC HUAÑEC con DNI. 23838708, a partir del inicio de su designación, a fin de que los procedimientos administrativos se adecuen a las necesidades actuales para un cabal desempeño eficiente y eficaz de la Municipalidad Provincial de Canas, en forma específica de las facultades siguientes.

I.- FACULTADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES Y/O ADQUISICIONES:

- 1) Suscribir y celebrar contratos de bienes y servicios menores a 8 UIT, Contrataciones Directas, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
- 2) Aprobar y Ejercer la representación legal de la Municipalidad Provincial de Canas, en la suscripción de contratos y/o adendas, derivados de los bienes y servicios, menores a 8 UIT, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
- 3) Aprobar la resolución de los contratos por caso fortuito o fuerza mayor, y en los casos previstos en el contrato y en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables de acuerdo a su competencia.
- 4) Ejercer la representación legal de la Municipalidad Provincial de Canas, en la suscripción de Contratación de Locación de Servicios.
- 5) Ejercer la representación legal de la Municipalidad Provincial de Canas, en la suscripción de contratos de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las disposiciones legales que emita la Autoridad Nacional de Servicios Civil – SERVIR, sobre la materia.
- 6) Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Municipalidad Provincial de Canas, provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para dicho año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigentes.
- 7) Designar al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.
- 8) Aprobar las Altas, Bajas y Enajenaciones de los bienes de la entidad.
- 9) Autorizar y disponer la ejecución de retenciones judiciales.
- 10) Tramitar las comunicaciones sobre la presunta comisión de infracciones, actuaciones y otros actos vinculados a los procedimientos de contratación, que tengan que realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE y el Tribunal de Contrataciones del Estado, de acuerdo a la normativa vigente.
- 11) Tramitar las comunicaciones vinculadas a pedidos de información y/o documentación en materia de contratación estatal requeridos por el OSCE, la Central de Compras Públicas – PERU COMPRAS y la Contraloría General de la República, así como por otras entidades con facultades de supervisión y/o fiscalización.

