



Municipalidad C.P. de
Santa María de Huachipa

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO
SANTA MARIA DE HUACHIPA
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 045-2023/MCPSMH

C.P. Santa María de Huachipa, 01 de febrero del 2023.

VISTOS:

El Memorándum N° 020-2023-GPP/MCPSMH, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Memorándum N° 006-2023-MCPSMH/GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Memorándum N° 060-2023-GM/MCPSMH, de fecha 01 de febrero del 2023, remitido por la Gerencia Municipal, que versa sobre delegación de facultades administrativas al Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas, Sub Gerente de Recursos Humanos y Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura Pública, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú señala en su artículo 194 que las Municipalidades son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo previsto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el numeral 20 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala como atribución del Alcalde, la facultad de delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal;

Que, el numeral 85.1 y 85.3 del artículo 85 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, estipula que 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, que a los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses;

Que, el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, que aprueba el Sistema Nacional de Presupuesto Público establece que 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, el numeral 8.2 del artículo 8 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, contempla que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga;

Que, mediante el documento de vistos, la Gerencia Municipal propone que en el marco de la desconcentración de funciones establecidas en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, se materialice la delegación de facultades del Despacho de Alcaldía a las unidades orgánicas señaladas, remitiendo los actuados administrativos con la finalidad de delegarse las facultades administrativas solicitadas;



Que el Decreto Legislativo N° 1444, modifica diversos artículos de la Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, entre ellos el número 8.3, estableciendo que "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, Memorándum N° 020-2023-GPP/MCPSMH, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, señala "considerando las funciones señaladas para la Gerencia Municipal, Gerente de Administración y Finanzas, Sub Gerente de Recursos Humanos y Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura Pública, se señalan funciones cuyo cumplimiento son supletorios y complementarios al cumplimiento de los objetivos a los sistemas administrativos (...), Esta gerencia concluye en que corresponde delegar facultades específicas a las unidades orgánicas señaladas de nuestra entidad edil".

Que, Memorándum N° 006-2023-MCPSMH/GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, "(...) En tal virtud, siendo la delegación, una técnica de transferencia de competencias, autorizada por ley, en virtud de la cual un órgano denominado delegante se desprende de una parte de la competencia que tiene atribuida y la transfiere a otro órgano al cual esa competencia no le había sido asignada. Por ello, se dota al órgano receptor de facultades decisivas que serán ejercidas en forma exclusiva, en tanto no sean revocadas o avocadas por el superior. La delegación se diferencia de la asignación de funciones en que, es esencialmente temporal y no definitiva. Por las razones expuestas, la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de la OPINIÓN que es procedente que se emita una Resolución de Alcaldía delegando las funciones señaladas en el cuerpo del presente, en los funcionarios señalados en vuestro memorándum."

En ese sentido, teniendo en cuenta que la actual Gestión Municipal se ha trazado como objetivo el dotar de mayor celeridad a la tramitación de los procedimientos administrativos, es que resulta necesario delegar las facultades administrativas a las diferentes unidades orgánicas, que por su especial competencia funcional podrá asumirlo con la debida responsabilidad en estricta observancia de los principios de legalidad y de debido procedimiento;

Estando a lo expuesto, y en uso de la facultad conferida por el inciso 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la delegación de facultades administrativas al Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas, Sub Gerente de Recursos Humanos y Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura Pública, que a continuación se detallan:

FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE MUNICIPAL:



- a) Designar a los representantes de la Municipalidad del Centro Poblado Santa María de Huachipa ante Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas para el desarrollo de la Gestión Municipal.
- b) Representar a la Municipalidad del Centro Poblado Santa María de Huachipa, ante cualquier tipo de autoridad política o privada y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores entre otras pretensiones administrativas, con excepción de aquellas, que por Ley le corresponden al Procurador Público Municipal.
- c) Las atribuciones y facultades en materia presupuestaria que corresponde al Alcalde, en su calidad de Titular de Pliego, y las acciones administrativas de gestión y resolución en materia presupuestaria que no sean privativas a la función del Alcalde.
- d) Aprobar modificaciones presupuestales, en el nivel Funcional Programático, durante el Ejercicio Presupuestario, incluido sus anexos a propuesta y previa opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad.
- e) Aprobar la reconstrucción de documentos o documentos administrativos en caso de extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto y en caso resultara imposible la reconstrucción, declarar el archivamiento.
- f) Resolver los recursos de apelación, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado vigente, su Reglamento y modificaciones, siendo el único responsable por la emisión del acto que resuelve el recurso, requiriendo la opinión previa de las unidades orgánicas pertinentes, cuando corresponda.
- g) Expedir las Resoluciones Administrativas en última instancia administrativa respecto a los asuntos de competencias del Despacho de Alcaldía, en concordancia con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de control emitidas por el Órgano de Control Institucional o la Contraloría General de la República, cuando corresponda.
- i) Aprobar los adicionales de obra, deductivos, ampliaciones de plazo y ampliaciones complementarias de los contratos de ejecución y supervisión de obras, derivadas de los procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.
- j) Aprobar la cancelación y/o culminación de los procedimientos de selección diversos, por las causales previstas en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.
- k) 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.
- l) Ejercer la representación legal de la Entidad, en la suscripción de Contratos bajo la modalidad de Locación de Servicios, únicamente para los Servicios No Subordinados.
- m) Ejercer la representación de la Entidad, en la suscripción de contratos de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, de conformidad con el





- Decreto Legislativo N° 1057, normas complementarias, así como las disposiciones dispuestas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- n) 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.
 - o) Suscribir toda documentación pertinente ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos para saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad; cuando corresponda.
 - p) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional del Perú.
 - q) Conformar Órganos Colegiados de carácter técnico administrativos y de gestión.
 - r) Celebrar los Actos y Contratos necesarios para el ejercicio de las funciones de la Municipalidad.
 - s) Aprobar las contrataciones directas contenidas en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias, mediante Resolución de Gerencia Municipal; cuando corresponda.
 - t) Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad, cuando corresponda.
 - u) 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 procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.

FACULTADES ADMINISTRATIVAS DELEGADAS EN EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

- a) Aprobar las Bases para Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, incluidos los procedimientos de Adjudicación Simplificada derivados de los mismos, en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.
- b) Aprobar las Bases de todos los procedimientos de selección que no se encuentren comprendidos en el numeral anterior, incluido la de Contrataciones Directas en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.
- c) Aprobar los Expedientes de Contratación en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.
- d) Aprobar la Resolución de los Contratos por caso fortuito o fuerza mayor, y en los casos previstos en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.
- e) Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Municipalidad, provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para el actual año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigente.
- f) Resolver todas las apelaciones en materia de Personal que corresponda a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



- g) Resolver todas las peticiones en materia de Personal que no corresponda a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- h) Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la Ley y el presupuesto aprobado.
- i) Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Entidad, provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para el presente ejercicio fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigentes.
- j) Designar al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.
- k) Presentar toda clase de escritos y recursos administrativos, sean de impulso o impugnatorios, en los procedimientos administrativos, tributarios o coactivos en los que la Municipalidad sea parte.
- l) Actuar como Representante Legal ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, efectuando la acreditación correspondiente ante dicho organismo, dando cuenta a la Gerencia Municipal.
- m) Cautelar el correcto uso y destino de los recursos obtenidos con operaciones de endeudamiento, tal y como lo apruebe el Concejo Municipal, cuando corresponda.
- n) Evaluar y proponer las acciones financieras necesarias para la concertación de créditos internos y externos a corto, mediano y largo plazo; cuando corresponda.
- o) Adoptar las acciones administrativas pertinentes para hacer efectivo el pago de sumas de dinero en cumplimiento de sentencias judiciales que se encuentren en etapa de ejecución, respetando las normas legales y presupuestarias aplicables a los Gobiernos Locales, previa comunicación de la Procuraduría Pública Municipal.
- p) Efectuar los trámites administrativos de inscripción de unidades vehiculares adquiridas por esta Corporación Municipal ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, en representación del Alcalde, pudiendo suscribir los formularios y demás documentación que permitan formalizar registralmente la propiedad de los bienes muebles adquiridos en propiedad a favor de nuestra Entidad. Asimismo, podrá suscribir todo documento público y/o privado tales como Actas de Transferencia Vehicular y/o escrituras públicas que resulten necesarias para formalizar la transferencia de propiedad de vehículos a favor de la Entidad.
- q) Pronunciarse en última instancia sobre la apelación en referencia a controversias surgidas a partir de la aplicación del Artículo 152° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- r) Ordenar la fiscalización posterior de cualquier tipo de procedimiento selección, en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.
- s) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual.
- t) Aprobar el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad del Centro Poblado Santa María de Huachipa, así como sus modificaciones propuestas.
- u) Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección que deban realizarse ante el OSCE, el Tribunal de Contrataciones del Estado y la Contraloría General de la República.





FACULTADES ADMINISTRATIVAS DELEGADAS EN EL/LA SUB GERENTE DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS:

- a) Aprobar los convenios de prácticas pre profesionales y profesionales.
- b) Disponer las acciones de desplazamiento de personal.
- c) Autorizar y disponer la ejecución de retenciones judiciales.

FACULTADES ADMINISTRATIVAS DELEGADAS EN LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA:

- a) Designar al Inspector o Supervisor en la ejecución de obras derivadas de los procedimientos de selección, en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.
- b) Aprobar la liquidación de obra de los contratos derivados de los respectivos procedimientos de selección, en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.
- c) Designar al Comité de Recepción de Obra, en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.
- d) Aprobar la liquidación de supervisión de contratos de obra, en el marco de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y modificatorias; cuando corresponda.
- e) Suscribir los formatos, fichas y anexos que correspondan a los procedimientos del Programa de Empleo Temporal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y demás Entidades o programas de acceso al ingreso temporal, cuando de acuerdo al Convenio suscrito corresponda.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS:

Los recursos impugnatorios presentados contra las resoluciones expedidas en mérito a la delegación de facultades conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, serán conocidas por el Gerente Municipal, según corresponda, en concordancia con el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO TERCERO. - DE LA OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA:

Los funcionarios delegados deberán dar cuenta a la Alcaldía respecto a las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación, según corresponda, en concordancia con el principio del debido procedimiento, previsto en el numeral 1.2) del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único de Ordenando de la Ley N° 27444, de la Ley de Procedimiento Administrativo General, de forma mensual.

ARTÍCULO CUARTO. - DE LA RESPONSABILIDAD:

Las acciones que realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, deben ser efectuadas con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad del personal administrativo que intervienen en su procesamiento y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.



Municipalidad C.P. de
Santa María de Huachipa

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO
SANTA MARIA DE HUACHIPA
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ARTÍCULO QUINTO. – disponer que las delegaciones previstas en la presente resolución son indelegables y comprenden la facultad de decidir y resolver dentro de las limitaciones establecidas en la Ley, mas con los requisitos y disposiciones legales vigentes establecidas para cada caso.

ARTICULO SEXTO. - DEJAR sin efecto otra disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO SEPTIMO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología De La Información y Comunicaciones para su publicación en la Página Web de la Corporación Municipal
<https://www.munihuachipa.gob.pe>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DEL C.P.
SANTA MARIA DE HUACHIPA

Abog. JOSE ANTONIO MIÑANO PUMAYALI
SECRETARIO GENERAL (E)



MUNICIPALIDAD C.P.
SANTA MARIA DE HUACHIPA

JACQUELINE G. CARTOLIN FONSECA
ALCALDESA

Municipalidad C.P. de
Santa María de Huachipa