



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 002-2025-MPL-L/A EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA – LAMUD

Lámud, 02 de enero del 2025

VISTOS:

La Resolución de Alcaldía N° 001-2025-MPL-L/A de fecha 02 de enero del 2025, y;

CONSIDERANDOS:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, promulgada el 04 de octubre de 2005, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con 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 administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. En este sentido el espíritu de la norma dispone que los actos de gobierno deben ser emitidos en concordancia con todas las normas legales vigentes;

Que, la administración municipal, está integrada por los funcionarios, que prestan servicios para la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad en organizar la administración de acuerdo a sus necesidades y presupuesto; conforme lo establece el artículo 8° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, dentro de las atribuciones del Alcalde están las de designar al Gerente Municipal, así como delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal; conforme lo establece los incisos 17) y 20) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

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 los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley; conforme lo establece el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

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; conforme lo establece el artículo 27° de la Ley Orgánica de municipalidades, Ley N° 27972;





Que, la estructura orgánica municipal básica de la municipalidad, comprende en el ámbito administrativo, a la Gerencia Municipal; ella está de acuerdo a su disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados para gasto corriente; conforme lo establece el artículo 28° de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”;

Que, los funcionarios de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley; conforme lo establece el artículo 37° de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 001-2025-MPL-L/A de fecha 02 de enero del 2025, el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Luya – Lámud, don Amílcar Diaz Mendoza; encarga, al encarga a partir del día jueves 02 de enero del 2025, a don **ROIBERT PEPITO MENDOZA REYNA**, identificado con DNI N° 33431736, las funciones y actividades inherentes al cargo de GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA – LÁMUD, en adición a sus funciones de Gerente de Administración Tributaria y Administrativa;

Que, en uso a sus atribuciones conferidas por Ley, el señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Luya – Lámud, Amílcar Diaz Mendoza, delega las facultades y alcances de la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado” y su Reglamento; así como las atribuciones administrativas del Alcalde de la Municipalidad Provincial de Luya – Lámud, en el Gerente Municipal don **ROIBERT PEPITO MENDOZA REYNA**, identificado con DNI N° 33431736, a fin de coadyuvar en la correcta administración y función municipal y en estricto cumplimiento a la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”, por lo que solicita a la Secretaria General, se emita el acto resolutivo correspondiente;

Que, por las consideraciones expuestas, en uso de las atribuciones conferidas por el inciso 6) del artículo 20°, concordante con el segundo párrafo del artículo 39° y el artículo 43°, de la Ley 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR las ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS como también las ATRIBUCIONES DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO del alcalde de la Municipalidad Provincial de Luya- Lámud, al GERENTE MUNICIPAL, don **ROIBERT PEPITO MENDOZA REYNA**, identificado con DNI N° 33431736, a partir del 02 de enero del 2025; de conformidad con la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”; siendo estas atribuciones las siguientes:

ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS:

- ✓ Proponer al Consejo Municipal proyectos de Ordenanzas, Directivas, Reglamentos Internos, acuerdos municipales y demás documentos internos de





Gestión Municipal.

- ✓ Suscribir Actas de Conciliaciones para Obras y Servicios en General con los Proveedores y Contratistas, así como con los trabajadores municipales.
- ✓ Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- ✓ Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento interno del consejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
- ✓ 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.
- ✓ Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
- ✓ Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
- ✓ Celebrar los actos y contratos necesarios para el ejercicio de sus funciones; precisándose que alcanza a la suscripción de contratos por: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de precios, Subasta Inversa Electrónica, Contratación Directa y los demás procedimientos de selección de alcance general que contemple el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como las contrataciones menores o iguales a 8 UIT, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública, así como contratos de naturaleza civil (mercado central y termina terrestre, etc). No siendo aplicable para los convenios.
- ✓ Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
- ✓ Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
- ✓ Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- ✓ Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
- ✓ Aprobar las modificaciones del Cuadro Multianual de Necesidades (CNM) a propuesta del área involucrada en la gestión de Cadena de Abastecimiento Público (CAP) a través de la suscripción del anexo 06 de la Directiva N° 005-2021-EF/54.01, Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01.
- ✓ Aprobar los expedientes administrativos de contratación de Bienes, Servicios, Obras y Consultorías para la convocatoria de los diferentes procedimientos de selección incluyendo el método especial de contratación de los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco.
- ✓ Autorizar la contratación que se realicen a través del método especial de contratación de los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco.





- ✓ Las demás que le asigne el alcalde Provincial.

ATRIBUCIONES DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO:

1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la municipalidad y sus modificaciones, así como efectuar la evaluación semestral del mismo.
2. 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.
3. Aprobar expedientes administrativos de contratación para la convocatoria a los diferentes Procedimientos de Selección que convoque la Entidad, aprobar las Bases de los Procedimientos de Selección, designar y/o reconstituir a los comités de selección conforme lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
4. Designar los Comités de Selección que conducirán los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras, en los diversos procedimientos de selección, conforme a lo prescrito en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
5. 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.
6. Aprobar las propuestas económicas de los postores que superen el valor referencial en los procedimientos 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.
7. Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección diversos, por las causales previstas en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
8. Suscribir contratos derivados de los procedimientos de selección, contratos complementarios, emitir resoluciones para solicitudes de ampliación de plazo, adicionales y deductivos de obra y otras modificaciones contractuales de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
9. Aprobar las ofertas que superen el valor estimado de los procedimientos de selección hasta el límite previsto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente, previa certificación de crédito presupuestario correspondiente.
10. Suscribir contratos de ejecución de obras, consultorías, locación de servicios, como adendas, prórroga, renovación que se deriven de las mismas y resolver cualquier controversia en cuanto a la ejecución de los referidos contratos.
11. 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.
12. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.





13. 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.
14. Disponer actos administrativos que resuelvan dejar sin efecto y/o nulidad de actos administrativos y de administración que se hayan emitido sin cumplir los procedimientos en primera instancia.
15. 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, por las consideraciones expuestas en la presente resolución.
16. Suscribir toda documentación pertinente ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos para el Saneamiento Físico Legal de Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad.
17. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de Serenazgo y la Policía Nacional del Perú.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DELEGAR, al Gerente Municipal (e) de la Municipalidad Provincial de Luya- Lámud, las funciones de **APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN GENERAL**.

ARTÍCULO TERCERO.- CONSIDERAR, que las atribuciones conferidas al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Luya- Lámud, serán de estricto cumplimiento, bajo responsabilidad funcional, dándose cuenta al despacho de Alcaldía en forma periódica y documentada cuando así sea necesario.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente resolución al Gerente Municipal, al Jefe del Órgano de Control Institucional – OCI de la MPL-L y a las demás instancias internas de la Municipalidad Provincial de Luya- Lámud; para los fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR, al responsable de la Oficina de Relaciones Públicas Imagen Institucional e Informática, la publicación de la presente Resolución, en el portal Web www.muniluya.gob.pe y en la Plataforma de las redes sociales de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1412 “Ley del Gobierno Digital”, y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley N° 27806 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUYA - LÁMUD
AMILCAR DIAZ MENDOZA
ALCALDE PROVINCIAL
DNI 40402651