



Municipalidad Distrital de Pocollay
Alcaldía



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 027 -2016-MDP-T.

Pocollay, 09 febrero del 2016.

VISTO:

El memorando N° 020-2016-A-MDP-T, del despacho de Alcaldía, donde se refiere a la Delegación de Facultades al Gerente Municipal y al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas para el año fiscal 2016, conforme a las disposiciones vigentes.

CONSIDERANDO:

Que, el Art.194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”.

Que, el artículo 27 de la ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, determina que la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo, correspondiéndole a la alcaldía las funciones ejecutivas. Asimismo de la misma norma, en su inciso 20). Del artículo 20 de la ley en mención, faculta al alcalde delegar las atribuciones administrativas al Gerente Municipal. Y de conformidad con el Artículo 67 (Delegación de Competencias), Artículo 68 (Deber de vigilancia del Delegante) y el artículo 74 de la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos administrativos General, la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo los criterios establecidos en la presente ley.

Que, asimismo el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Que, en aplicación al Artículo 6 de la ley orgánica de municipalidades, el alcalde distrital de Pocollay es el representante legal con facultad de entre otras cosas para celebrar actos y contratos necesario para el ejercicios de las funciones municipales, atribución como establece la norma puede ser materia de delegación.

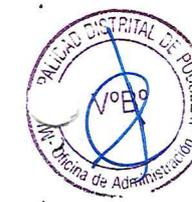
Que, resulta necesario dictar disposiciones necesarias que permitan a los funcionarios municipales ejercer atribuciones que el alcalde del distrito de Pocollay ha resuelto delegar de acuerdo a lo previsto en el numeral 20 del Artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR facultades a partir de la fecha al GERENTE MUNICIPAL, PARA EL AÑO FISCAL 2016, en merito a los expuesto en la presente. Facultadas detalladas de la siguiente forma:

I). DELEGAR competencia del despacho de alcaldía a la GERENCIA MUNICIPAL, para que este realice los actos administrativos que a continuación se detallan, relacionados con el proceso de selección de Concurso Público y Licitación Pública a que hace referencia la Ley N° 30225 ley de Contrataciones del Estado y su reglamento Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

1. Aprobar el plan anual de contrataciones de la municipalidad y sus modificaciones, así como realizar la evaluación semestral del mismo.





Municipalidad Distrital de Pocollay
Alcaldía



2. Aprobar los expedientes técnicos para obra, incluyendo la supervisión, la conformidad, conforme a lo establecido en el artículo 16 de la ley de contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y el artículo 8 y el numeral 1 del artículo 13 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
3. Requerimiento de cumplimiento de control y obligaciones contractuales.
4. Aprobar las propuestas económicas de los postores que superen el valor referencial, en procedimientos de selección hasta un límite de 10%, siempre que se cuente con los recursos suficientes, de acuerdo a lo previsto en el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado.
5. Atender y Resolver los recursos de apelación, que impugnan los actos dictados durante el desarrollo de selección desde la convocatoria hasta antes de la celebración del contrato, que no sean de competencia del tribunal de contrataciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la ley de contrataciones del Estado y los artículos 95 al 103 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Suscribir los contratos, adendas y contrataciones complementarias, derivados de los procedimientos de selección de la licitación Pública, concurso Público.
7. Aprobar las subcontrataciones en virtud de lo establecido en el artículo 35 Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 124 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de los procedimientos de selección de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores Individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contratación directa.
8. Resolver las solicitudes de ampliación de plazo de contratos de bienes y servicios, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 140 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
9. Designar al comité de recepción de obra, conforme lo dispuesto por el artículo 178 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
10. Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores Individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contratación directa. Que de acuerdo a los topes previstos por el Organismo supervisor de contrataciones del estado correspondan a este tipo de procedimiento de selección, para la contratación de bienes, servicios en general, consultaría u obras.
11. Designar los comités de selección que conducirán los procedimientos de selección, referidos a la licitación pública, concurso público y designación de consultores individuales conforme al artículo 23 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre se debe designarse un comité de selección.
12. Aprobar bases Administrativas para convocar y llevar a cabo los procedimientos de selección mencionados en el primer párrafo precedente, para la contratación de bienes y servicios, servicios en general, consultoría u obra.
13. Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección de Licitación Pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores Individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contratación directa, por las causales previstas en el artículo 30 de la Ley de contrataciones del Estado y sus vinculaciones.
14. Aprobar las liquidaciones técnicas- financieras de diferentes obras proyectos y planes en general.
15. Aplicar penalidades, gestionar y representar de ser el caso en arbitrajes y conciliaciones
16. Aprobación y modificación del plan anual de adquisiciones.

II). DESCONCENTRACION DE COMPETENCIAS, del despacho de alcaldía a la GERENCIA MUNICIPAL, para que realice los actos administrativos que a continuación se detallan:

En cuanto a la ejecución Proyectos de Inversión Pública por Administración Directa.

- a) Aprobación del expediente técnico u Planes de trabajo.
- b) Aprobación del presupuesto analítico.
- c) Aprobación de cronograma.





Municipalidad Distrital de Pocollay
Alcaldía



- d) Aprobación de expediente técnico u planes de trabajo, analítico y otros aspectos técnicos conforme a la ley de la materia.
- e) Aprobar las ampliaciones de plazo, adicionales y deductivas respecto a la ejecución de obras por administración directa.
- f) Designación de residente e inspector de obra.
- g) Designar el comité de recepción y liquidación de los proyectos de inversión pública.
- h) Aprobar el plan Anual de Adquisiciones y contrataciones de la MDP.
- i) Aprobar la modificación de los planes anuales de control.
- j) Resolver recursos de Apelación de procesos de selección de Adjudicación Directa y menor cuantía.

En cuanto a temas de Personal:

- a) Cumplir los mandatos judiciales en lo que respecta al sistema de personal
- b) Emitir resoluciones de índole laboral a que hace referencia el decreto Legislativo N° 276 y su reglamento.
- c) Expedir Certificado de Trabajo u constancia de trabajo.
- d) Emitir constancia de haberes y descuentos de personal.
- e) Emitir actos administrativos como el suscribir Actas de Negociación Colectiva que se lleguen con el SITRAMUN Pocollay.

III). DELEGAR facultades al Gerente Municipal, asignándoles las atribuciones del alcalde dispuestas en el artículo 20, solo los incisos: 4, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 28, 29 y 34 de la ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipales. Sean las siguientes:

- 4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
- 7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;
- 8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
- 9. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;
- 11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
- 12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
- 13. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
- 15. 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;
- 18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
- 19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional;
- 21. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
- 22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
- 23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- 25. 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;
- 28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
- 29. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
- 34. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;



Municipalidad Distrital de Pocollay
Alcaldía



IV). DELEGAR facultades al GERENTE MUNICIPAL para suscribir resoluciones que aprueben subdivisiones, habilitaciones urbanas, de conformidad a la Ley N° 27972, Ley 27444, Ley N° 29090 y demás normas vigentes de la materia.

V). DELEGAR facultades al GERENTE MUNICIPAL sobre temas PRESUPUESTALES para que realice los actos administrativos que a continuación se describen:

- a) Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y control del gasto, de conformidad con la Ley General, las leyes de presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la dirección nacional del presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, como también otras normas.
- b) Lograr objetivos y las metas establecidas en el plan operativo institucional y presupuesto institucional que se reflejen en las funciones, programadas, subprogramas, actividades y proyectos.
- c) Concordar con el plan Operativo Institucional y su presupuesto Institucional con su plan Estratégico institucional.
- d) Aprobar el calendario presupuestal.
- e) Aprobar directivas, instructivos, manuales, guías internas en la materia.

VI). DELEGAR facultades al GERENTE MUNICIPAL sobre temas CONTABLES, para que a partir de la fecha realice actos administrativos de efectuar acciones para la implementación del saneamiento de la información contable por lo cual deberá realizar gestiones administrativas necesarias con el objeto de depurar la información contable, de manera que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad. Para lo cual deberá establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afecten al Patrimonio Público, y reunir la información y documentación suficiente y pertinente que acrediten la realidad y existencia de las operaciones para proceder al establecimiento de los saldos de las cuentas de la Municipalidad distrital de Pocollay, sin perjuicio de los procedimientos especiales establecidos sobre la materia por ley.

VII). DELEGAR facultad al Gerente Municipal sobre temas administrativos para aprobar devengados y reconocimiento de deuda de ejercicios anteriores.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR competencias del despacho de alcaldía a la OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS al año fiscal 2016, para que este realice los Actos administrativos que a continuación se detallan relacionados con procesos de selección de adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta Inversa Electrónica y contratación de acuerdo a los topes previstos por el órgano supervisor de las contrataciones del Estado correspondan a este tipo de procedimiento de selección, conforme lo establece el artículo 32 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 115 y 150 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Y otras competencias índole administrativo.

1. Aprobación de expedientes de contratación
2. Designación del Comité especial
3. Aprobación de Bases
4. Suscripción de contratos
5. Cancelación de Procesos de Selección
6. Resolver contrato suscrito
7. Demás actos que permiten la ley de contrataciones del estado y su Reglamento
8. Requerimiento de cumplimiento de contrato y/o obligaciones contractuales
9. La designación del comité de Recepcion y Liquidación Técnica- financiera de proyectos en general
10. La aprobación o desaprobación de Liquidación de Proyectos en General.
11. Emitir las resoluciones con la que se dispone abrir proceso administrativo disciplinario contra los funcionarios y servidores de la municipalidad, tramitados ante la comisión permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.



Municipalidad Distrital de Pocollay
Alcaldía



12. Actuar en segunda instancia administrativa, en su condición de superior jerárquico, respecto de todos los actos emitidos por las áreas bajo su dependencia, con excepción de los temas delegados en materia de personal a la Gerencia Municipal.
13. Suscribir todo documento Público y/o privado, tales como las actas de transferencia vehicular y/o escrituras Públicas que resulten necesarias para formalizar la transferencia de propiedad de vehículos a favor de la municipalidad distrital de Pocollay.

ARTÍCULO TERCERO: DEJESE sin efecto todas aquellas resoluciones que se opongan a la presente.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR, a la Gerencia Municipal y Oficina de Administración y finanzas el cumplimiento estricto del contenido de la presente y con las formalidades establecidas por ley, del cual deberá dar cuenta a la alcaldía en forma oportuna y documentada. Ingeniería y Desarrollo Urbano el cumplimiento de la presente Resolución en atención de los considerando de la presente resolución.

ARTICULO QUINTO: ENCARGAR, a Secretaria General la publicación de la presente resolución en la Pagina Web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE



C.c. Archivo
G.M
OAJ
GIDU
OPP
OAF
SG



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
BLAS MAMANI INQUILLA
ALCALDE(e)