



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CCATCCA

Ccatcca Capital de la Espiritualidad Andina

QUISPICANCHI - CUSCO



2023 - 2026

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Resolución de Alcaldía

N°151-2024-A-MDCC/Q.

Ccatcca, 19 de agosto del 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA, PROVINCIA DE QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO DE CUSCO.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 30305 Ley de Reforma Constitucional, en su artículo 194°, señala que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que, según establece el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que de conformidad a lo preceptuado por el Inc. 20) del Artículo 20 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Es atribución del Alcalde delegar sus funciones administrativas en el Gerente Municipal";

Que, según el artículo 27° de la Ley N° 27972 la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal; a lo que se agrega que según el Reglamento de Organización y Funciones de esta comuna especifica que la Gerencia Municipal es el órgano de dirección ejecutiva del más alto nivel de la Municipalidad;

Que, con la intención de garantizar una gestión eficiente en la entidad que permita un adecuado funcionamiento y operatividad administrativo, se requiere desconcentrar las facultades resolutorias del despacho de alcaldía de acuerdo a la Estructura Orgánica de la Municipalidad, delegando funciones a la Gerencia Municipal, permaneciendo las atribuciones indelegables para el Despacho de Alcaldía;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 150-2024-A-MDCC/Q de fecha 19 de agosto del 2024, en su ARTICULO PRIMERO se designa a partir de la fecha al Econ. EDSON ADRIAN JIMENEZ RODRIGUEZ, identificado con DNI N° 25134460, como GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA; con las responsabilidades y prerrogativas previstas en los documentos de Gestión de la Entidad señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ccatcca;

Por lo que de conformidad con lo antes señalado y de conformidad con las facultades otorgadas por los numerales 6 y 20 del artículo 20° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DELEGAR al Econ. EDSON ADRIAN JIMENEZ RODRIGUEZ Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones:





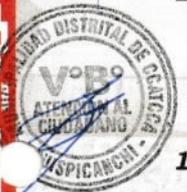
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CCATCCA

Ccatcca Capital de la Espiritualidad Andina
QUISPICANGHI - CUSCO



EN MATERIA DE CONTRATACIONES.

1. Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones.
2. Designar, suplir y remover el Comité de Selección, comités conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
3. Aprobar los expedientes de contratación de los diferentes procedimientos de selección de bienes, servicios, obras y consultorías de obras.
4. Aprobar las bases administrativas de los diferentes procedimientos de selección de bienes, servicios, obras y consultorías de obras.
5. Implementar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente cuando los procedimientos de selección hayan sido declarados desierto.
6. Disponer la cancelación total o parcial de los procesos de selección.
7. Suscribir contratos, adendas, autorizar modificaciones de los contratos de diferentes procedimientos de selección de bienes, servicios, consultorías de obras, una vez que la buena pro haya quedado consentida o administrativamente firme, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
8. Suscribir Cartas Notariales de apercibimiento referidas a Contratos.
9. Resolver total o parcialmente contratos por falta de cumplimiento de sus obligaciones, cuando la Municipalidad sea la perjudicada debiéndose previamente requerir mediante Carta Notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
10. Celebrar contratos complementarios de bienes y servicios en general con el mismo contratista, por única vez y en tanto culmine el procedimiento de selección convocado, hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que se trate del mismo bien o servicio y que el contratista preserve las condiciones que dieron lugar a la adquisición o contratación.
11. Aprobar ampliaciones de plazo de ejecución de obras y consultoría de obras.
12. Disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual debe contar previamente con la asignación presupuestal necesaria y comunicar al Sistema Nacional de Inversión Pública.
13. Aprobar prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original de superar este porcentaje podrá aprobarlas previa autorización expresa de la Contraloría General de la República. 14) Aprobar la suspensión y/o paralización de la ejecución de obras y consultoría de obras.
14. Aprobar reinicio y continuidad de obras por administración indirecta.
15. Aplicar penalidades en forma general.
16. Resolver los recursos de apelación que se formulen conforme a lo señalado en el numeral 125.1 del Artículo 125° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.
17. Aprobar el proceso de estandarización de Bienes y Servicios previstos en la Ley de Contrataciones.
18. Aprobar, mediante acto administrativo, las solicitudes de fondos por encargo formuladas por las diversas áreas de la Entidad.
19. Aprobar la oferta económica cuando ésta supere el valor estimado o valor referencial, siempre que se cuente con certificación de crédito presupuestario y con el informe correspondiente del Coordinador de Unidad de Logística en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL CCATCCA

Ccatcca Capital de la Espiritualidad Andina
QUISPICANGHI - CUSCO



20. Aprobar los actos administrativos relacionados a los Procesos de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.
21. Resolver las solicitudes de ampliación de plazo de bienes, servicios, consultoría en general, consultoría de obras y de ejecución de obras prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
22. Autorizar el pago de mayores metrados en los contratos de obra a precios unitarios dentro de la Ley de Contrataciones del Estado.
23. Aprobar las liquidaciones correspondientes de consultorías de obras.

EN MATERIA LABORAL.

1. Suscribir contratos laborales de trabajo en el marco del D.L. 276, D.L. 728, D.L. 1057 CAS, Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil y de Locación de Servicios de darse el caso.
2. Otorgar licencias a las que tienen derecho los trabajadores de los regímenes laborales generales.
3. Aprobar el rol de vacaciones del personal de la Municipalidad.
4. Reconocimiento, autorización y pago de: Compensación por Tiempo de Servicio, Compensación de vacaciones trancas y no gozadas y otros beneficios y derechos laborales, a los funcionarios y a los servidores municipales, según sea el caso.
5. Aprobar mediante Resolución Gerencial la conformación de la Comisión de Proceso CAS.
6. Aprobar las bases del concurso de Contratación Administrativo de Servicio-CAS.

EN MATERIA PATRIMONIAL.

1. Adoptar las acciones respectivas, bajo responsabilidad cuando la Oficina de Patrimonios a la SNB como ente rector haga de conocimiento de infracciones en la ejecución de los actos de administración, adquisición, disposición, uso y registro de los bienes estatales.
2. Aprobar la disposición de bienes inmuebles de propiedad del Estado, previa opinión técnica de la SBN sobre la procedencia del acto, excepto para los bienes de propiedad regional y municipal, de aquellos que sean materia de procesos de formalización y titulación a estén comprendidos en procesos de privatización o concesión en cumplimiento de disposiciones especiales.
3. Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes municipales y otros conexos de cesión en uso o para el uso de la Municipalidad.
4. Conformación o constitución de la Comisión de Inventarios de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Ccatcca.

EN MATERIA DE NORMAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS.

1. Implementar los Acuerdos de Concejo Municipal.
2. Implementar y disponer que se cumplan los Reglamentos, Directivas, Planes de Trabajos administrativos y así mismo sus modificatorias.
3. Implementar las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Externa e Interna.
4. Cumplir y hacer cumplir bajo responsabilidad todos los instrumentos de gestión Institucional vigente.
5. Implementar las Resoluciones de Alcaldía.
6. Supervisar e implementar la ejecución presupuestal, cumplimiento estatutos, reglamentos y normas internas administrativas. de las normas, directivas.
7. Visar las Ordenanzas Municipales, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía y normas Internas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL CCATCCA

Ccatcca Capital de la Espiritualidad Andina
QUISPICANGHI - CUSCO



8. Aprobar las fichas y/o expedientes de actividades de mantenimiento.
9. Aprobar la liquidación física de actividades de mantenimiento.
10. Implementar la Directiva de viáticos para funcionarios y personal de la Municipalidad.
11. Formar la Comisión para reconocimiento de devengados.
12. Proponer la actualización y se cumpla estrictamente el TUPA en las diferentes Áreas de la Municipalidad.
13. Aprobar Directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad Distrital de Ccatcca.
14. Designar a los miembros de los comités de recepción de obras, bienes y servicios.
15. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de recaudación de los ingresos y egresos municipales.
16. Aprobar el otorgamiento de los fondos de caja chica.
17. Aprobar el otorgamiento de viáticos.
18. Aprobar los reconocimientos de deuda de los ejercicios fiscales de los años anteriores.
19. Aprobar el otorgamiento de habilito de fondo en la modalidad de encargo interno.
20. Aprobar la transferencia de saldos de materiales de Almacén Central, siempre y cuando la obra haya sido concluida, liquidada y transferida.
21. Declarar en abandono los expedientes los expedientes en trámite, conforme al TUO de la Ley N° 27444 y sus modificatorias.
22. Conocer en primera instancia todos los procedimientos administrativos que deban ser resueltos por el Titular del Pliego, excepto en los casos expresamente indelegables.
23. Aprobar las actividades y el presupuesto de las áreas de los órganos de línea.
24. Suscribir cartas notariales en los trámites pertinentes y de responsabilidad conforme a Ley.
25. Delegar a la Gerente Municipal la facultad de someter controversias con contenido de derechos disponibles a procesos de conciliación extrajudicial, que incluye la facultad de invitar y ser invitado en representación de la Entidad en procedimientos de conciliación extrajudicial, solicitar pretensión reconvenzional y participar en las audiencias de conciliación extrajudicial en las que sea invitada la Municipalidad Distrital de Ccatcca, así como suscribir el acta de conciliación y/o constancias derivadas del proceso conciliatorio, previa emisión de informe técnico, legal y resolución autoritativa con aprobación de formula conciliatoria que corresponda.
26. Emitir la resolución que autoriza al Abogado a cargo en la defensa jurídica de la entidad en procesos judiciales, al inicio de acciones judiciales, de conformidad con lo normado en el segundo párrafo del artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo N° 27584, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2008-JUS.
27. Delegar en el Gerente Municipal la representación de la Entidad con generales y especiales que establece el Art. 74 y 75 del Código Procesal Civil, así como para realizar todos los actos de disposición de derechos sustantivos y para demandar en toda materia jurídica, reconvenir, contestar demandas y reconvencciones en toda materia jurídica, desistirse del proceso y de la pretensión, allanarse a la pretensión, conciliar en sede judicial, participar y firmar transacciones extrajudiciales, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en toda material jurídica, que incluye contratación pública, así como representar a la Entidad en sede arbitral, participar de audiencias o actos propios del proceso





MUNICIPALIDAD DISTRITAL CCATCCA

Ccatcca Capital de la Espiritualidad Andina
QUISPICANCHI - CUSCO



arbitral, así como conciliar o transar en sede arbitral, así como sustituir o delegar poder de representación procesal.

28. Delegar en el Gerente Municipal la facultad de realizar denuncias penales o administrativas, ejerciendo representación de la Entidad en sede policial, fiscal o judicial, así como asistir, participar i formar acuerdos reparatorios, terminación anticipada, conclusión anticipada, constitución en actor civil, prestar declaración en sede fiscal o judicial, cuando sea requerido por la Autoridad en los procesos que forma parte la Entidad y participar en todo o diligencia de investigación.
29. Delegar al Gerente Municipal la facultad de contradicción de mandatos ejecutivos, en los procesos judiciales ejecutivos, reconvenir, allanarse, conciliar, transar, impugnar, y demás actividades procesales que se requieran efectuar en este tipo de procesos judiciales, en defensa de los intereses de la Municipalidad distrital de Ccatcca, de conformidad con lo establecido por los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil.

EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

1. Aprobar los Expedientes Técnicos de PIP, de conformidad a las normativas de INVIERTE.PE.
2. Autorizar la ejecución de las inversiones públicas y la elaboración de expediente técnicos, de conformidad a la normativa del INVIERTE.PE.
3. Aprobar expedientes técnicos y/ o fichas de mantenimiento.
4. Designar o sustituir al ingeniero residente, inspector de los PIP y fichas de mantenimiento.
5. Disponer la ejecución de expedientes técnicos de los PIP y fichas de mantenimiento.
6. Aprobar las paralizaciones y reinicios de obras.
7. Aprobar las ampliaciones de plazo de ejecución de obra.
8. Aprobar las ampliaciones presupuestales de ejecución de obra.
9. Aprobar adicionales de obra.
10. Aprobar el reinicio y continuidad de los proyectos de inversión pública-PIP.
11. Aprobar la liquidación de obra y actividades de mantenimiento.
12. Aprobar la Conformación de la comisión de recepción de obras

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Gerencia Municipal, ejerza las facultades, atribuciones y obligaciones delegadas, debiendo remitir un informe mensual al despacho de Alcaldía de las acciones adoptadas en el marco de la ampliación de delegación de atribuciones y facultades, para efectos de su control posterior.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente resolución al Gerente Municipal y a las instancias administrativas para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.

FHC/DGACGD
C.C.
-GM.
-AJ.
-OGA
-RRHH.
-ARCH.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
QUISPICANCHI - CUSCO

Sr. Leon Quispe Yauri
ALCALDE

