



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAPATA

QUISPICANCHI - CUSCO
"Tierra del rocoto y los baños termomedicinales"
Gestión 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 087-2025-A-MDM/Q/C.

Marcapata, 22 de mayo de 2025.



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

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 002-2025-A-MDM/Q/C, de fecha 02 de enero del 2025, y;



CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680 "Ley de Reforma Constitucional del capítulo XIV del título IV, sobre descentralización" 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, modificado por la Ley N° 30305 - Ley de reforma constitucional; autonomía que según lo denotado por el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;



Que, conforme al artículo 6° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que; la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa;



Que, de conformidad a lo preceptuado por el inciso 20 del artículo 20 de la Ley N° 27972 - LOM, "Es atribución del alcalde delegar sus funciones administrativas en el Gerente Municipal". En esa línea el artículo 27° establece que 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 específica que la Gerencia Municipal es el órgano de dirección ejecutiva del más alto nivel de la Municipalidad;

Que, el artículo 39° de la Ley antes acotada señala que el alcalde ejerce sus funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente Ley mediante Decretos de Alcaldía, por Resoluciones de Alcaldía resuelve asuntos administrativos a su cargo. Así mismo señala que las gerencias resuelven asuntos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía de visto, resuelve en su ARTÍCULO PRIMERO delegar al Abog. Cesar Quispe Quispe - Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Marcapata atribuciones, facultades y obligaciones;

Que, con la intención de garantizar una gestión eficiente en la entidad, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad administrativa, se requiere desconcentrar y ampliar las facultades resolutorias del despacho de alcaldía de acuerdo a la estructura orgánica de la municipalidad;

Estando a los fundamentos expuestos en la presente Resolución y con las facultades que la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades me otorgan;

Correo Electrónico : 20214061474
municipalidaddemarcapata23.26@gmail.com
Plaza de Armas S/N - Marcapata - Quispicanchi - Cusco

Marcapata si podemos!

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR, al Abog. CESAR QUISPE QUISPE - Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Marcapata, las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones:

EN MATERIA DE CONTRATACIONES

1. Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones.
2. Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades y demás que lo conforman.
3. Designar, suplir y remover el comité de selección, comités conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
4. Aprobar las bases y expedientes de contratación de los diferentes procedimientos de selección de bienes, servicios, obras y consultorías de obras.
5. Aprobar las bases administrativas de los diferentes procedimientos de selección de bienes, servicios, obras y consultorías de obras.
6. Implementar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente cuando los procedimientos de selección hayan sido declarados desierto.
7. Disponer la cancelación total o parcial de los procesos de selección.
8. 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.
9. Suscribir cartas notariales de apercibimiento referidos a contratos.
10. 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 de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
11. Aprobar ampliaciones de plazo de ejecución de obras y consultorías de obras.
12. Aprobar reinicio y continuidad de obras por administración indirecta.
13. Aplicar penalidades en forma general.
14. Resolver los recursos de apelación que se formulen conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
15. Aprobar la oferta económica cuando esta supere el valor estimado o valor referencial, siempre que se cuente con certificación de crédito presupuestario y con el informe correspondiente del Jefe de la Oficina de Abastecimientos en su calidad de órgano encargado de las contrataciones.
16. Aprobar los actos administrativos relacionados a los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras.
17. Resolver las solicitudes de ampliación de plazo de bienes, servicios, consultoría en general, consultoría de obras y de ejecución de obras previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
18. Autorizar el pago de mayores metrados en los contratos de obra a precios unitarios dentro de la Ley de Contrataciones del Estado.
19. Aprobar las liquidaciones correspondientes de consultorías de obras.
20. Autorizar la reducción de prestaciones de bienes y servicios, así como la prestación de servicios adicionales de bienes y servicios, siempre que se cuente con la asignación presupuestal necesaria, conforme a lo prescrito por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en concordancia con sus modificatorias.

RUC

: 20214061474

Correo Electrónico

: municipalidaddemarcapata23.26@gmail.com

Dirección

: Plaza de Armas S/N - Marcapata - Quispicanchi - Cusco

Marcapata si podemos!



21. Aprobar las Contrataciones de Bienes y Servicios complementarios, siempre que se cuente con la asignación presupuestal necesaria, conforme lo prescrito en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
22. Aprobar la resolución de contrato conforme la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
23. Aprobar las prestaciones adicionales de obra, conforme la Ley de Contrataciones del Estado, así como las modificaciones contractuales a las que se refiere la citada ley.
24. Suscripción de contratos de bienes y servicios, obra derivada de procesos de selección, así como suscribir sus respectivas adendas conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
25. Designar el árbitro por parte de la entidad, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
26. Suscribir contratos y adendas para la contratación de bienes, servicios y obras menores a 8 (ocho) UIT.
27. Conocer las declaraciones de desierto de los procedimientos de selección, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.
28. Contestar todo tipo de escritos referidos a impugnaciones, reclamaciones y otros trámites que se efectúen ante el OSCE.

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 el Servicio Civil y de Locación de Servicios de darse el caso, asimismo la suscripción de adendas según corresponda.
2. Autorizar el otorgamiento de 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 truncas y no gozadas y otros beneficios y derechos laborales, a los funcionarios y a los servidores municipales, según sea el caso.
5. Autorizar la contratación de personal bajo los regímenes 276, 728 y D.L. 1057 - CAS.
6. Aprobar la conformación de la comisión del proceso de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
7. Aprobar las bases del concurso de Contratación Administrativa de Servicios.
8. Formalizar la reposición judicial según mandato judicial expresamente dispuesto.

EN MATERIA PATRIMONIAL

1. Adoptar las acciones respectivas, bajo responsabilidad cuando la oficina de patrimonios a la SBN 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 o 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.
5. Aprobar la baja de bienes muebles patrimoniales, conforme dicta la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 - Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

EN MATERIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE ADMINISTRACIÓN

1. Designar a los miembros de los comités, comisiones administrativas en general, y de corresponder formar parte de las mismas.
2. Aprobar el otorgamiento de los fondos de caja chica.
3. Aprobar el otorgamiento de viáticos.
4. Aprobar el otorgamiento de habilito de fondo en la modalidad de encargo interno.
5. Aprobar la transferencia de saldos de materiales de almacén central, siempre y cuando la obra haya sido concluida, liquidada y transferida.
6. Otras funciones establecidas en los Instrumentos de Gestión vigentes como son el ROF y otros de esta entidad edil.
7. Reconocer y disponer la inscripción en el Registro Único de Organizaciones - RUOS, a las Organizaciones Sociales en general.
8. Implementar bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y Órgano de Control Interno.
9. Autorizar el viaje dentro y/o fuera del País, en comisión de servicios de los funcionarios y/o servidores de la Entidad.
10. Aprobar el Plan de Trabajo formulado por las diversas áreas de la Municipalidad, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal y demás que corresponda.
11. Aprobar directivas internas administrativas.
12. Aprobar los reconocimientos de deuda de los ejercicios fiscales anteriores, donde la Municipalidad se haya beneficiado.
13. Aprobar directivas y demás documentos de carácter normativo necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad.
14. Formar la comisión para reconocimiento de devengados.
15. Supervisar e implementar la ejecución presupuestal, cumpliendo estatutos, reglamentos y normas internas administrativas.
16. Suscripción de contratos de arrendamiento.
17. Representación de la Municipalidad, ante instancias administrativas de Entidades Públicas y Privadas, Organismos Descentralizados, Poderes del Estado y otros, incluso para el pago de multas, derechos, obligaciones y similares.
18. Resolver en primera instancia en los asuntos de su competencia otorgados en el ROF y otros instrumentos de gestión de esta entidad edil.
19. Conocer y resolver en primera instancia todos los procedimientos administrativos que deban ser resueltos por el titular del pliego, excepto en los casos expresamente indelegables.

RUC

: 20214061474

Correo Electrónico : municipalidaddemarcapata23.26@gmail.com

Dirección

: Plaza de Armas S/N - Marcapata - Quispicanchi - Cusco

¡Marcapata si podemos!

20. Emitir resolución referente al procedimiento y declaratoria de finalización del procedimiento de ITSE, lo concerniente a lo regulado por el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM.

EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA

1. Aprobación de los Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos de los Proyectos de Inversión Pública (PIPs).
2. Aprobar las modificaciones que el PIP durante la fase de inversión, previa verificación de los requisitos y procedimientos establecidos por las normas que rigen el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Autorizar la ejecución de los PIPs declarados viables.
4. Aprobar mediante acto administrativo las liquidaciones Técnica y Financiera de las obras ejecutadas por Administración Directa y por Contrato.
5. Aprobación de Expedientes Técnicos de actividades de mantenimiento de infraestructura, así como autorizar su ejecución previa verificación del cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido por ley.
6. Aprobación de la modificación de los planes y expedientes técnicos para ejecutar por administración directa, conforme a Ley.
7. Aprobar la liquidación física de actividades de mantenimiento.
8. Aprobar las fichas y/o expedientes de actividades de mantenimiento.
9. Aprobar los Adicionales de Obra y Ampliaciones de Plazo.
10. Designar los Comités de Recepción de Obras, ejecutadas por Administración Directa y por Contrato.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR, la Resolución de Alcaldía N° 002-2025-A-MDM/Q/C, de fecha 02 de enero del 2025.

ARTÍCULO TERCERO.- FACULTAR, al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Marcapata, dictar los procedimientos administrativos necesarios para el ejercicio de las funciones delegadas, mediante Resoluciones Gerenciales, Directivas y otros que correspondan para el adecuado ejercicio de las funciones delegadas mediante la presente Resolución. Debiendo dar cumplimiento conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972 y la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFÍQUESE, con la presente Resolución al Gerente Municipal y demás áreas administrativas de la Municipalidad Distrital de Marcapata para su conocimiento, asimismo a la Oficina de Informática para la publicación de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARCAPATA
MARCAPATA
Helbert Edgar Palma Saldivar
DNI: 40363951
ALCALDE