



Chaclacayo, 02 de julio de 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "(...) los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los en los asuntos de su competencia, precisando que, esta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico (...)"



Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "(...) La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la municipalidad su máxima autoridad administrativa". Asimismo, respecto de las atribuciones de Alcalde, el numeral 6 del artículo 20° de la citada Ley, establece el de "(...) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas", así como el numeral 20 señala que el Alcalde puede "(...) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal (...)"; normativa que se encuentra en concordancia con el artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, el mismo que establece que "(...) Las funciones o atribuciones del Alcalde se encuentran establecidas en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 Ley de Reforma Constitucional, artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y demás dispositivos aplicables. (...)".



Que, el artículo 83° - Desconcentración, en el numeral 83.1 establece 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. La desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, (...). La segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad.



Que, el numeral 83.2 del citado artículo, indica que "(...) Los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados. (...)". Asimismo, el numeral 83.3 consiguiente señala 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 20 del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del Alcalde entre otras: "Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal o a propuesta de este último en otro funcionario", concordante con el literal u) del Artículo 17° de la Ordenanza N° 507-MSS, modificada por la Ordenanza N° 542-MSS, 566-MSS y 580-MSS - Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, en este sentido el Gerente Municipal asume la dirección y responsabilidad de la administración municipal;

Que, es de atención de esta entidad que, mediante Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, han establecido nuevas disposiciones que regulan los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que deben observar las Entidades del Estado;

Que, el numeral 8.2 del Artículo 8° la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, establece 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. No pueden ser objeto de delegación, la declaración de nulidad de oficio, la aprobación de las contrataciones directas, salvo aquellas que disponga el reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación, así como las modificaciones contractuales a las que se refiere el artículo 34-A de la presente Ley y los otros supuestos que establece en el reglamento”;

Que, la delegación es el acto administrativo que tiene por efecto jurídico el de investir a un individuo de un estatus legal, asignándole determinadas competencias y atribuciones, para la satisfacción del interés general; estando siempre sujeto a la verificación de unos presupuestos legales que consisten, en este caso, en la ocupación de un determinado cargo;

En uso de la facultad que le confiere el inciso 6) y 20) del Artículo 20° el Artículo 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESCONCENTRAR y DELEGAR, a partir de la fecha, las facultades del Titular del Pliego en los siguientes funcionarios de la Municipalidad Distrital de Chacabuco:

GERENCIA MUNICIPAL

I. EN MATERIA ADMINISTRATIVA:

1. Aprobar directivas que regulen procedimientos, planes de contingencia y otros instrumentos de gestión inherentes a la función y sistemas administrativos del Sector Público, dentro del marco de su competencia.
2. Declarar la recomposición de los expedientes y documentos administrativos en caso de extravío, destrucción o robo.
3. Dejar sin efecto o declara nulidad de actos administrativos que presenten algún vicio.
4. Aprobar modificaciones presupuestales, en el nivel funcional programático.
5. Supervisar e implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de las diversas acciones de control emitidas y comunicadas por el Órgano de Control Institucional.
6. Disponer la publicación en el Portal Institucional del informe sobre las acciones realizadas con cargo a recursos transferidos y/o habilitados en el marco de la normatividad sobre la atención de emergencias por Gestión de Riesgos.

II. EN MATERIA DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS:

1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, así como sus modificatorias
2. Designar el Comité de Selección para la conducción de los diversos procedimientos de selección como son la contratación de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras, conforme a lo prescrito en la normativa legal vigente para la materia y demás disposiciones complementarias.
3. Aprobar las ofertas que superen el valor estimado y/o referencial de los procedimientos de selección hasta el límite previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, previa certificación de crédito presupuestario correspondiente.
4. Proponer y/o aprobar de la designación de árbitro en los procesos de arbitraje institucional o Ad Hoc que deriven de las controversias suscitadas de los procedimientos de selección.
5. Conocer y resolver los Recursos de Apelación, siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
6. Autorizar los procesos de estandarización de conformidad con la normativa legal vigente para la materia.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. EN MATERIA ADMINISTRATIVA:

1. Suscribir documentos de carácter civil, administrativo y/o tributario.
2. Resolver en segunda instancia los actos administrativos realizados por las subgerencias a su cargo.
3. Resolver los contratos y adendas derivados de los procedimientos de selección de corresponder.





4. Determinar y disponer la procedencia de solicitudes que impliquen las modificaciones del contrato, tales como: adicionales y reducciones, ampliaciones de plazo, cesión de posición contractual, entre otros, derivados de la normativa legal vigente.

II. EN MATERIA DE FINANZAS PÚBLICAS:

1. Presentar al Gerente Municipal los estados financieros institucionales para su aprobación por el Concejo Municipal
2. Autorizar la apertura de Caja Chica y sus modificaciones.
3. Formular y proponer a la Gerencia Municipal los lineamientos de política institucional de la municipalidad en materia de tesorería y contabilidad.
4. Actuar como representante legal de la Municipalidad de Chaclacayo ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, efectuando la acreditación correspondiente ante dicho organismo, dando cuenta a la Gerencia Municipal.
5. Cautelar el correcto uso y destino de los recursos obtenidos con operaciones de endeudamiento.
6. Evaluar y proponer las acciones financieras necesarias para la concertación de créditos internos y externos a corto, mediano y largo plazo.
7. 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.
8. Dirigir, proponer normas, supervisar y evaluar el proceso técnico de las fase de ejecución del Presupuesto de la Municipalidad en las etapas de Compromiso, Devengado, Girado y Pago.
9. Aprobar directivas y/o lineamientos relacionados con las finanzas de la entidad dentro de los límites de las normativas legales vigentes.

III. EN MATERIA DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS:

1. Aprobar y/o modificar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para la adquisición de bienes y contratación de servicios en general, consultorías y obras.
2. Aprobar las Bases Administrativas propuestas para los procedimientos de selección derivados de la normativa de contrataciones del estado.
3. Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de contratación pública especial para la Reconstrucción con Cambios, de acuerdo a la normativa legal especial vigente.
4. Aprobar la designación del Comité de Selección de los procedimientos de contratación pública especial para la Reconstrucción con Cambios, de acuerdo a la normativa legal especial vigente.
5. Aprobar las Bases Administrativas propuestas de los procedimientos de contratación pública especial para la Reconstrucción con Cambios, de acuerdo a la normativa legal especial vigente.
6. Autorizar y aprobar la cancelación de los procedimientos de selección.
7. Suscribir contratos derivados de los procesos de selección.
8. Aprobar y disponer la ejecución de prestaciones adicionales, reducciones y/o ampliaciones del plazo contractual de bienes y servicios, dentro de los límites establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
9. Autorizar mediante Formato específico para la contratación por Acuerdo Marco dentro del marco de la normativa legal vigente.

SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

I. EN MATERIA DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS:

1. Proponer directivas, lineamientos y documentos técnicos de gestión dentro del marco de la normativa legal vigente referidos a las contrataciones del estado.
2. Elaborar, supervisar y/o suscribir documentos administrativos referidos a los procedimientos de contratación siempre y cuando la unidad orgánica se comporte como Órgano Encargado de las Contrataciones.
3. Realizar las acciones que correspondan para la contratación por Acuerdo Marco de acuerdo a las normativas vigentes y conexas para la materia.





II. EN MATERIA DE SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE LOS INMUEBLES DEL DISTRITO DE CHACLACAYO:

1. Proponer directivas, lineamientos y documentos técnicos de gestión dentro del marco de la normativa legal vigente referida al inventario.
2. Suscribir todo tipo de documentos dirigidos a instituciones públicas, privadas, personas jurídicas y naturales.
3. Efectuar los trámites administrativos de inscripción de las unidades vehiculares adquiridas por esta Corporación ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en representación del señor Alcalde, pudiendo suscribir los formularios y demás documentación que permitan formalizar registralmente la propiedad de los bienes muebles adquiridos en propiedad a favor de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo
4. 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 Municipalidad Distrital de Chaclacayo.
5. Gestionar los contratos para la adquisición de nuevos suministros de energía eléctrica o agua ante las empresas prestadoras (Luz del Sur, ENEL y SEDAPAL) así como, la baja y modificación del servicio.
6. Gestionar la documentación pertinente en los casos de indemnización por robo total, pérdida total, reposición de bienes por robo, por daños y perjuicios a terceros así como, otros similares en los que se incluyen trámites como suscripción de actas de transferencias, convenios de ajuste, transacciones extrajudiciales u otros documentos.
7. Suscribir y resolver contratos que no estén derivados de procedimientos de selección y que de acuerdo a su naturaleza correspondan a la Gerencia de Administración y Finanzas.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

I. EN MATERIA DE PERSONAL:

1. Suscribir, rescindir y resolver los contratos de los servidores municipales sujetos a cualquier régimen laboral de la administración pública (D.L N° 728, D.L. N° 276 y D.L. N° 1057) de acuerdo a la normativa legal vigente para la materia, así como dentro de lo establecido en los documentos técnicos de gestión de la entidad.
2. Aprobar la rotación de personal, previa coordinación con las áreas involucradas.
3. Autorizar descuentos en la planilla única de pagos así como, la organización de la misma.
4. Conceder licencias con goce de remuneraciones al personal de la Municipalidad, por enfermedad, por gravidez y fallecimiento, de conformidad con la normativa legal vigente de la materia.
5. Aprobar el Rol de Vacaciones y, sus modificaciones.
6. Realizar las acciones competentes en la Fase de Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad en la etapa del Compromiso en materia de personal.
7. Aprobar el reconocimiento del tiempo de servicios con estricta sujeción a las normas legales vigentes.
8. Aprobar la suspensión y/o reincorporación en la planilla de pensionistas con estricta sujeción a las normas legales vigentes.
9. Aprobar la liquidación por compensación por tiempo de servicios de empleados y obreros además, de los beneficios que determine la Ley.
10. Aprobar la liquidación por compensación vacacional y vacaciones truncas.
11. Aprobar la procedencia de la asignación por treinta (30) años de servicios.
12. Aprobar la procedencia de los subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

I. EN MATERIA ADMINISTRATIVA:

1. Aprobar los expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión pública (PIP) por ejecución directa o proceso de selección y las que sean por cofinanciamiento con otras entidades del estado.
2. Aprobar las liquidaciones de obra, liquidación técnica, liquidación financiera de obra, entre otras, de acuerdo a la normativa legal vigente.
3. Aprobar la designación de los inspectores de obra.
4. Aprobar todos los actos que sean pertinentes referidos a obras públicas de acuerdo a la normativa legal vigente especial para la materia y demás conexas.





- Emitir acto administrativo correspondiente de acuerdo a sus funciones establecidas en los documentos técnicos de gestión de la entidad.

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

- Suscribir el Formato D100 a que se refiere la Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO toda disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución a los funcionarios y a todas las unidades orgánicas competentes de la Municipalidad de Chacabuco, para su cumplimiento y; **ENCARGAR** a la Subgerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Chacabuco.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que las facultades previstas en la presente resolución son indelegables y comprenden la atribución de decidir y resolver dentro de las limitaciones establecidas en la Ley, mas no eximen de la obligación de cumplir con los requisitos y disposiciones legales vigentes establecidas para cada caso.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACABUCO

 Sr. Manuel Javier Campos Sologuren
 ALCALDE

