



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº 127-2019-A/MPJB



Jorge Basadre, 17 de julio de 2019.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley No. 30305 y el artículo II del Título Preliminar de la Ley No. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el artículo 39° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "(...) El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en el inciso 85.1 del artículo 85°, 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."

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en el artículo 8°, dispone que "8.2 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. La declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el reglamento. 8.3 El reglamento establece otros supuestos en los que el Titular de la Entidad no puede delegar la autoridad otorgada."

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la acotada normativa, señala que "Los procedimientos de selección iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente norma se rigen por las normas vigentes al momento de su convocatoria."

Que, por su parte el Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 036-2017-EF, en su artículo 4°, numeral 4.3, prescribe que "En el caso del Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidades Públicas, el Titular de la Entidad Pública, mediante resolución, puede desconcentrar en otros jerárquicamente dependientes de él, las facultades que la presente norma le otorga, excepto la resolución del recurso de apelación, la declaratoria de nulidad de oficio, la autorización de contratación directa, la suscripción del Convenio con la Empresa Privada y sus adendas, así como la aprobación de los mayores trabajos de obra."

Que, de los referidos artículos de las normas antes glosadas, se desprende que la delegación de atribuciones y facultades resulta extensible a otros órganos administrativos distintos de la Gerencia Municipal; y teniendo en cuenta que en las políticas de gobierno puede evitarse concentrar funciones que pueden ser asignadas a funcionarios, es conveniente que éstos sean receptores de las facultades y atribuciones administrativas, conforme a ley.

Que, en consecuencia, atendiendo a los principios de celeridad y simplicidad administrativa, que redundan en beneficio de la calidad del servicio que brinda la Administración Pública al ciudadano y al interior de la Entidad, resulta necesario reorganizar y ampliar la delegación de facultades al Gerente de Administración y Finanzas, según la Resolución de Alcaldía N° 019-2019-A/MPJB.

Por las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y en armonía con la Constitución Política del Perú, con los visados de la Gerencia Municipal y de la Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESCONCENTRAR Y DELEGAR, en el GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, las Facultades resolutorias de los actos de administración y administrativos para el año 2019, que se enumeran de la siguiente forma:



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº 127-2019-A/MPJB



- I. Delegar facultades sobre temas de Recurso Humanos para que realice los actos de:
- Resolver en primera instancia los asuntos de carácter laboral, debiendo entenderse como tales a aquellas cuestiones de hecho y derecho planteadas por los administrados y/o el personal de la entidad, que tengan por objeto o contenido decidir, declarar, aprobar, certificar o producir efectos jurídicos sobre intereses, obligaciones o derechos laborales de los administrados en el marco de las normas aplicables.
 - El de cumplimiento de las disposiciones judiciales en asuntos laborales; emitiendo los actos administrativos y/o de administración que corresponda.
 - Suscribir los contratos de trabajo, cualquiera sea su modalidad; incluidos los derivados del régimen del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Supremo N° 005-90 - PCM, Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y el régimen laboral que corresponda. Así como el de locación de servicios.
 - Emitir actos administrativos que resuelven la aprobación y modificación del rol de vacaciones del personal de la Municipalidad.
 - Disponer o emitir los actos administrativos y/o de administración que correspondan en materia laboral o de recursos humanos, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa aplicable.
 - Otras funciones inherentes que le señale la Gerencia Municipal.

En materia de Contrataciones del Estado:

- Aprobación de expedientes de contrataciones, así como los correspondientes a las contrataciones directas.
- Suscribir los contratos de los procesos de selección cuyos montos, sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de la transacción, aprobar los actos modificatorios permitidos y suscribir las adendas correspondientes.
- Suscribir los Contratos y Adendas derivados de los procesos de selección que convoque la Entidad, así como los respectivos de subasta inversa.
- Resolver los recursos de apelación presentados por los participantes o contratistas en los procesos de selección convocados por la Entidad, en los casos que corresponda.
- Aprobar y/o resolver las solicitudes de ampliaciones de plazo contractual de bienes y servicios (excepto las consultorías de obras); inclusive de los contratos que sean iguales o menores a ocho (08) UIT.
- Autorizar la subcontratación que soliciten los contratistas, conforme a la normativa de contratación del Estado y en los casos permitidos conforme al procedimiento de selección.
- Aprobar y suscribir contrataciones complementarias.
- Aprobar modificaciones cuando el contratista ofrezca bienes y servicios con iguales o mejores características técnicas y satisfagan la necesidad de la Entidad, y en los demás casos siempre que no varíen las condiciones que motivaron la selección del contratista.
- Expedir las constancias de prestación que soliciten los contratistas.
- Iniciar el trámite para constituir el fideicomiso y suscribir el contrato de fideicomiso.
- Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de adquisición y contratación, que tenga que realizarse ante el OSCE, PERÚ COMPRAS, Secretaría Técnica del INDECOPI y a la Contraloría de la General de la República, así como gestionar las publicaciones que tenga que realizar por el mandato legal, y los pedidos de información y consulta que resulten necesarios realizar ante otras entidades, vinculados a la temática de contrataciones estatales.
- Contestar o absolver las resoluciones y notificaciones por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado o por el OSCE, en defensa de los intereses de la entidad, derivadas de cualquier tipo de proceso.
- Emitir Cartas Notariales u otros documentos dirigidos a los contratistas para el requerimiento de cumplimiento de obligaciones, comunicación de resolución de contrato. Así como para ejecutar cartas fianzas y realizar toda comunicación u otro acto o efectos derivados de los contratos.
- Otras funciones inherentes que le señale el despacho de Alcaldía.

III. Delegar facultades respecto de las siguientes materias:

- Disponer y/o aprobar los pagos en cumplimiento y/o ejecución de Laudos Arbitrales y Acuerdos Conciliatorios y demás pagos derivados por otros conceptos de expedientes judiciales, en los que sea parte la Entidad.
- Disponer y/o aprobar el pago de los honorarios del tribunal arbitral, árbitros, instituciones arbitrales y demás derivados de la función arbitral, gastos administrativos, así como el pago de costos y anticipo de costos.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 127-2019-A/MPJB



- c) Disponer y/o aprobar los pagos que irroque los servicios de centros de conciliación, conciliadores, miembros o adjudicadores de la Junta de Resolución de Disputas y demás derivados de la función conciliatoria, y de los otros medios de solución de controversias previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y de Conciliación.
- d) Disponer y/o aprobar pagos en cumplimiento de disposiciones administrativas y resoluciones judiciales, en los cuales la Entidad sea la parte obligada o que debe cumplir con el pago.
- e) Aprobar y/o reconocer los devengados y/o reconocimientos de deudas, conforme a ley.
- f) Aprobar solicitudes de devolución de pagos indebidos por trámites y similares, cuya prestación no se realizó o deviene de procedimiento viciado, y en los casos que correspondan y cuenten con el sustento correspondiente.
- g) Resolver y/o autorizar las solicitudes de reembolsos provenientes de viáticos y encargos internos otorgados al personal de la Entidad, de forma excepcional, así como resolver los demás casos no regulados en las respectivas Directivas.
- h) Disponer y/o resolver los actos necesarios y pertinentes para el procedimiento de subasta pública de bienes patrimonializados y de bienes semovientes. Así como emitir o expedir los documentos conexos y que resulten pertinentes.
- i) Aprobar, disponer o declarar la reconstrucción de expedientes administrativos o documentos,
- j) Resolver, aprobar y emitir actos resolutivos, respecto de los procedimientos regulados en el TUPA de la Municipalidad que sean de su competencia y de las unidades orgánicas a su cargo según la Estructura Orgánica, así como resolver sobre las funciones establecidas en el ROF. Y expedir los actos o documentos correspondientes para la atención de los administrados.
- k) Aprobar y/o autorizar las rebajas contables con fines de viabilizar la liquidación técnica-financiera de los proyectos y obras de la Municipalidad, según el informe de la unidad orgánica responsable de liquidaciones.
- l) En el ámbito de la Ley N° 29230 Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado y su Reglamento, y disposiciones modificatorias:
 - i. Aprobar el expediente de contratación de los proyectos a ser financiados y ejecutados por la empresa privada, así como de la empresa supervisora.
 - ii. Suscripción de contratos u otros documentos derivados de los procesos de selección.
 - iii. Suscribir y modificar contratos con las entidades privadas supervisoras, (contrato de supervisión y las adendas).
 - iv. Emitir o expedir actos administrativos que se deriven de las facultades delegas.
- m) Formalizar, disponer y/o ejecutar las transferencias financieras al Instituto Vial Provincial Municipal de Jorge Basadre (IVP).
- n) Emitir documentos, disponer y/o resolver actos administrativos y de administración para llevar a cabo las concesiones conforme a ley o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley; así como suscribir los contratos respectivos, y demás documentos que resulten del procedimiento especial público de concesiones, conforme a la normatividad aplicable.

IV. Delegar facultades para suscribir los siguientes actos.

- a) Suscripción de solicitudes de renovación de autorización o licencias del Servicio Privado Móvil Terrestre, requerimientos a Empresas Públicas y/o Privadas.
- b) Suscribir contratos de prestación de servicios públicos y privados a favor de la Municipalidad, modificarlos o resolverlos y efectuar cambios necesarios, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
- c) Suscribir solicitudes de transferencia interestatal, de anotación preventiva y definitiva, declaraciones juradas, certificados o constancias de posesión, así como cartas, oficios y demás documentos de carácter interno y externo en representación de la Entidad que resulten necesarios en el proceso de saneamiento físico legal de bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad.
- d) Suscripción de formularios para ser presentados a los Registros Públicos para la inscripción de actos registrales de propiedad inmueble en el trámite de saneamiento físico legal en representación de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre.
- e) Suscribir contratos de alquiler de maquinarias de la Municipalidad con terceros, los que no se encuentren comprendidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- f) Implementar el sistema de abastecimiento del combustible de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre y su administración, de conformidad con la normativa aplicable, pudiendo emitir o aprobar todo acto administrativo y de administración que sean necesarios.
- g) Suscribir el Acta o documento de transferencia o entrega de bienes sobrantes, materiales o saldos de obras, siempre que se haya cumplido con su trámite regular y aprobación.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 127-2019-A/MPJB



- h) Suscribir minutas y escrituras públicas referidos a los bienes inmuebles de la Municipalidad o que formarán a ser parte del margesí de los bienes de la entidad.
- i) Suscribir contratos de arrendamiento y otros documentos que resulten necesarios para una adecuada administración de mercados de abastos mayoristas y/o minoristas de competencia de la Municipalidad.
- j) Suscribir Formularios notariales y/o registrales respecto a Inmatriculaciones, cambio de características de los vehículos de propiedad de la Municipalidad, tales como cambio de color, motor, carrocería, duplicado de tarjeta de propiedad, obtención de placas, actualización de placas y duplicado de placas, entre otros, para trámite registral o notarial, y su presentación ante los Registros Públicos o entidades competentes. Así como la suscripción de formularios y solicitudes respecto de unidades vehiculares, maquinarias, para el registro de actos registrables.
- k) Suscribir Declaraciones Juradas sobre vehículos de propiedad de este municipio que no se encuentren registrados en los Registros Públicos, estando facultado para iniciar el trámite administrativo de primera inscripción de dominio.
- l) Suscribir las actas notariales de transferencia y demás formatos notariales respecto a la adquisición o enajenación de los vehículos de propiedad municipal.
- m) Suscribir los formatos notariales respecto al cambio de las características de los vehículos de propiedad municipal.
- n) Recajo de las placas de rodaje de vehículos de propiedad de la Municipalidad, ante las entidades pertinentes.

V. Emisión de cartas, oficios, cartas notariales, notificaciones y otros documentos de carácter interno o externo que resulten necesarios para el correcto y oportuno cumplimiento de las facultades asignadas y el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, conforme a ley.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO, la Resolución de Alcaldía N° 019-2019-A/MPJB y todo acto administrativo y de administración que se oponga al presente dispositivo.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento estricto del contenido de la presente y con las formalidades establecidas por Ley, dando cuenta al despacho de Alcaldía.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER, que las facultades delegadas comprende la delegación de funciones, responsabilidades, atribuciones y otros de índole administrativo, presupuestal y técnico-jurídico funcionales, quedando bajo responsabilidad del Gerente de Administración y Finanzas, funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR, la presente Resolución al Gerente de Administración y Finanzas y a las unidades orgánicas correspondientes de la Municipalidad, para conocimiento y fines; y publíquese.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
Felix F. Morales Mamani
FELIX F. MORALES MAMANI
ALCALDE

C. c.:
Arch
GM
GAF
OPP
OSP
OAJ
OCI
Interesado