

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 001-2024-ALC/MDS

Subtanjalla, 03 de Enero de 2024

Visto: La Resolución de Alcaldía N° 0392-2023-ALC/MDS, y Resolución de Alcaldía N° 613-2023-ALC/MDS;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la constitución política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar De La Ley Orgánica De Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer los actos del gobierno de gobiernos, administrativos de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 20° numeral 20, establece las atribuciones del Alcalde: "Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal"; ello en concordancia con lo preceptuado en el artículo 78° numeral 78.1 del Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS al señalar que "Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida (...) Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad";

Que, el artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, establece respecto de la Desconcentración, lo siguiente: "85.1 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 (...) 85.3 A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernen a sus intereses (...)";

Que, sobre la revocación de actos administrativos, el artículo 214 del TUO de LPAG, establece: "214.1 Cabe la revocación de actos administrativos, con efectos a futuro, en cualquiera de los siguientes casos: 214.1.1 Cuando la facultad revocatoria haya sido expresamente establecida por una norma con rango legal y siempre que se cumplan los requisitos previstos en dicha norma. 214.1.2 Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada. 214.1.3 Cuando apreciando elementos de juicio sobrevinientes se favorezca legalmente a los destinatarios del acto y siempre que no se genere perjuicios a terceros. 214.1.4 Cuando se trate de un acto contrario al ordenamiento jurídico que cause agravio o perjudique la situación jurídica del administrado, siempre que no lesione derechos de terceros ni afecte el interés público. La revocación prevista en este numeral solo puede ser declarada por la más alta autoridad de la entidad competente."

Que, dentro de los objetivos trazados por la actual gestión edil, están los de simplificar y optimizar todos los procedimientos administrativos, así como asegurar la correcta y eficiente administración municipal, motivo por el cual, a efectos de cumplir con los objetivos propuestos, es necesario establecer la delegación de facultades necesarias, para un desempeño eficiente y eficaz. En ese sentido, con la intención de seguir garantizando una gestión eficiente en la Entidad, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas, se requiere delegar y desconcentrar ciertas



- 12) Aprobar modificaciones presupuestales, en el nivel funcional programático, durante el Ejercicio Presupuestario, incluido sus anexos a propuesta y previa opinión favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Subtanjalla.
- 13) Aprobar la reconstrucción de documentos o expedientes administrativos en caso de extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto y en caso resultara imposible la reconstrucción, declarar el archivamiento.
- 14) Resolver los recursos de apelación, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias, siendo el único responsable por la emisión del acto que resuelve el recurso, requiriendo la opinión previa de las unidades orgánicas pertinentes.
- 15) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna, así como los informes de control emitidas por el Órgano de Control Institucional o la Contraloría General de la República.
- 16) Aprobar las adicionales de obra, deductivos, ampliaciones de plazo y ampliaciones complementarias de los contratos de ejecución y supervisión de obras derivadas de los procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- 17) Aprobar los mayores metrados ejecutados por el contratista en los contratos de obra así como, autorizar el pago.
- 18) Designar al Comité de Recepción de Obra en concordancia con lo establecido en la Ley de contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- 19) Aprobar las Liquidaciones de obra de los contratos derivados de los respectivos procesos de selección según lo dispone la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- 20) Autorizar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento.
- 21) Autorizar la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversión; así como la ejecución de inversión pública y declararlas viables o aprobadas, según corresponda.
- 22) Presentar toda clase de escritos y recursos administrativos, sean de impulso o impugnatorios, en los procedimientos administrativos, tributarios o coactivos en los que la Municipalidad sea parte.
- 23) Declarar la pérdida de la buena pro y la cancelación de los procedimientos de selección y contratación, conforme a su competencia, derivados de los procedimientos de selección de la entidad, contrataciones complementarias y de la contratación de servicios, en el marco de la Ley de contrataciones del Estado, normas reglamentarias complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
- 24) Aprobar el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Subtanjalla, así como sus modificaciones propuestas.
- 25) Aprobar, modificar o dejar sin efecto directivas que regulen procedimientos e instrumentos de gestión inherentes a la función y sistemas administrativos.
- 26) Adoptar las acciones que sean necesarias para el cumplimiento en la presentación de las declaraciones juradas de conflicto de intereses de la Contraloría General de la Republica.
- 27) Monitorear y fiscalizar la correcta presentación del Informe de Rendición de cuentas anual.
- 28) Resolver la revocación de actos administrativos, a los que se refiere el art. 214 del TUO de la Ley de Procedimientos Administrativos – LPAG.
- 29) Resolver en última instancia administrativa los asuntos resueltos por las demás Gerencias. Resolver los recursos impugnatorios. Declarar la nulidad y/o lesividad de los actos administrativos emitidos por esta Municipalidad y dar por agotada la vía administrativa, según corresponda.



- 30) Aprobar los actos correspondientes al término de la carrera administrativa, culminación de vínculo laboral y aceptación de renuncia; así como, el cese por fallecimiento y cese definitivo por límite de edad.
- 31) Aceptar la renuncia, ratificar, designar y realizar encarga turas de los cargos de confianza, previa evaluación del perfil profesional y requisitos en la ley de la materia, bajo responsabilidad.
- 32) Emitir resoluciones de reposición o reincorporación de ex servidores, en cumplimiento de mandatos judiciales.
- 33) Autorizar las modificaciones al cuadro multianual de necesidades

1.2. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

- 1) Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Subtanjalla, provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para dicho año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigentes.
- 2) Resolver todas las peticiones en materia de personal.
- 3) Aprobar los beneficios sociales a los trabajadores; así como, subsidios, reintegro de pensiones, pago de compensación de tiempo de servicios y vacaciones de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Subtanjalla.
- 4) Informar al Concejo Municipal trimestralmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
- 5) Actuar como representante legal de la Municipalidad Distrital de Subtanjalla ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, efectuando la acreditación correspondiente ante dicho organismo, dando cuenta a la Gerencia Municipal.
- 6) Cautelar el correcto uso y destino de los recursos obtenidos con operaciones de endeudamiento, tal y como lo apruebe el Concejo Municipal.
- 7) Evaluar y proponer las acciones financieras necesarias para la concertación de créditos internos y externos a corto, mediano y largo plazo.
- 8) 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.
- 9) Efectuar los trámites administrativos de inscripción de las unidades vehiculares adquiridas por esta Corporación ante la Superintendencias 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 Subtanjalla. Asimismo, podrá suscribir todo documento público y/o privado tales como Actas de Transferencia Vehicular y/o escrituras públicas que resulten necesarias formalizar la transferencia de propiedad de vehículos a favor de la entidad.
- 10) Aprobar Directivas de los sistemas administrativos de su competencia.
- 11) Aprobar los encargos internos, de acuerdo a la necesidad.
- 12) Emitir las constancias de prestación de servicios derivados de los respectivos procesos de selección según lo dispone la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- 13) Adoptar las acciones que sean necesarias para el cumplimiento en la presentación de las declaraciones juradas de bienes, ingresos y rentas.
- 14) Resolver órdenes de compra y servicio u obras cuyos montos de contratación sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT y sus adendas, de corresponder, y/o sus modificatorias.



facultades resolutorias de acuerdo con la actual estructura orgánica de la Municipalidad, descrita en el Reglamento de Organización y Funciones de la corporación edil;

Estando a lo expuesto y en uso de facultades otorgadas por la Constitución Política y la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – DELEGAR FACULTADES ADMINISTRATIVAS: AL GERENTE MUNICIPAL de la Municipalidad Distrital de Subtanjalla, a partir de la fecha en forma específica las facultades que se detallan a continuación:

- 1) Suscribir a nombre de la Municipalidad Distrital de Subtanjalla, contratos de bienes, servicios y de ejecución de obras.
- 2) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Subtanjalla y sus modificatorias.
- 3) Aprobar expedientes de contrataciones de bienes, servicios y ejecución de obras que se encuentren bajo los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- 4) Designar y reconfirmación de los miembros titulares y suplentes de los comités de selección que tendrán a su cargo la preparación, conducción y realización de los procedimientos de selección bajo los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- 5) Aprobar los documentos del procedimiento de selección, como las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios bajo los alcances de la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, sean estos; Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica y Contrataciones Directas.
- 6) Suscribir, modificar y resolver los contratos y sus adendas, derivados de los procedimientos de selección indicados en el numeral 5, así como los contratos complementarios, de acuerdo a la normativa vigente.
- 7) Suscribir contrataciones complementarias que puedan derivarse de los contratos de los procedimientos de selección.
- 8) Designar a inspectores, para que lleven a cabo acciones de fiscalización, control, detección y constatación de infracciones en concordancia con lo establecido por el Reglamento de Aplicación de Sanciones.
- 9) Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de Subtanjalla ante Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas para el desarrollo de la Gestión Municipal.
- 10) Representar a la Municipalidad Distrital de Subtanjalla ante cualquier tipo de autoridad pública o privada y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores entre otras pretensiones administrativas, con excepción de aquellas que por Ley le corresponde al Procurador Público Municipal.
- 11) Las atribuciones y facultades en materia presupuestaria y las acciones administrativas de gestión y de resolución en materia presupuestaria que no sean privativas a la función del Alcalde.

- 15) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo de los contratos y/u órdenes de compra y servicios por las prestaciones de bienes, servicios u obras, cuyos montos de contratación sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT de corresponder, y/o sus modificaciones.

1.3. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE DE DESARROLLO URBANO:

- 1) Designar al Inspector o Supervisor respectivo, en la ejecución de obras derivadas de los procesos de selección de acuerdo a la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- 2) Suscribir los formatos, fichas y anexos que correspondan a los procedimientos del Programa de Empleo Temporal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Observancia de los requisitos legales

La delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

ARTÍCULO TERCERO – Plazo de las delegaciones

Las delegaciones y atribuciones autorizadas mediante la presente Resolución tienen vigencia desde su emisión y durante el Año Fiscal 2024.

ARTÍCULO CUARTO – DISPONER que las delegaciones previstas en la presente resolución son indelegables y comprenden la facultad de decidir y resolver dentro de las limitaciones establecidas en la Ley.

ARTÍCULO QUINTO. – ENCARGAR a la Secretaría General la notificación a los interesados y la publicación de acuerdo a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUBTANJALLA
ANDRÉS JERONIMO FARFAN GARCIA
ALCALDE