



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0002-2016-MPH/A

Huanta, 04 de enero de 2016

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 0001-2016-MPH/A, de fecha 04 de enero de 2016.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, Capítulo XIV, Título IV, sobre Descentralización, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972; las Municipalidades son personas jurídicas de derecho público con autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el numeral 74.1) del artículo 74° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, señala que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo los criterios establecidos en la Ley.

Que, asimismo según el inciso 20 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que el Alcalde puede delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, la misma que debe ser efectuada mediante la emisión del acto resolutorio respectivo.

En uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR, las siguientes facultades y atribuciones al Gerente Municipal Ing. JACK DENNIS MANCCO SULCA, funcionario designado con Resolución de Alcaldía N° 001-2015-MPH/A, de fecha 01 de enero de 2015:

- Ejercer todas las funciones administrativas, conforme lo dispuesto por el inciso 20 del Artículo 20° de la Ley orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y conforme lo dispuesto en el Reglamento y Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad.
- Ejercer las atribuciones establecidas en el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, por tanto podrá aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático a propuesta de la Sub Gerencia de Planificación y Presupuestos.
- Celebrar y suscribir actos, contratos, transacciones y actas, ante cualquier autoridad o funcionario o Centro de Conciliación o Arbitraje, necesario para la ejecución de los fines de la Municipalidad, con excepción de aquellos que signifiquen disposición de recursos o transferencias de bienes en calidad de venta a favor de terceros, de las propiedades de la Municipalidad Provincial de Huanta.
- Suscribir minutas y escrituras de compra de inmueble, promesas de compra, contratos preparatorios, transacciones extrajudiciales, actas de conciliación extrajudicial, escrituras aclaratorias, actas de conciliación ante Centros de Conciliación o Convenios arbitrales y otros similares referidos a

Juntos hacemos más ...!

adquisiciones de inmueble y muebles que efectuó la Municipalidad Provincial de Huanta y que cuente con la debida autorización del Concejo Municipal.



- Ejercer las facultades delegables establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo N° 1017, y su reglamento, por tanto podrá.
- Aprobar, modificar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad, conforme a lo dispuesto por el Artículo 8° de la Ley y Artículo 8° y 9 del reglamento.
- Resolver los recursos de apelación interpuestos por los participantes de procesos de selección convocados por la Entidad que no sean de competencia del tribunal de Contrataciones del Estado, conforme lo dispuesto por el artículo 53° de la Ley y los artículos 104° y 113° del Reglamento
- Aprobar previamente al otorgamiento de la buena pro, las propuestas de los postores que superen el valor de referencia en los procesos de selección para la ejecución de obras, hasta el límite del diez por ciento (10%) del mismo, siempre que se cuente con la asignación suficiente de recursos, de acuerdo a lo prescrito por el artículo 33° de la Ley y el artículo 76° del Reglamento.
- Aprobar el proceso de estandarización de bienes de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11° del Reglamento de la Ley.
- Contestar o absolver las resoluciones 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.
- Aprobar los expedientes de contratación de los procesos de selección de Licitación Pública, Concursos Públicos, Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía conforme a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley y el artículo 35° del reglamento.
- Aprobar las bases administrativas de los procesos de selección de Licitación Pública, Concursos Públicos, Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía conforme a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley y el artículo 35° del reglamento.
- Designar a los Comités Especiales en el caso de los procesos de selección de Licitación Pública, Concursos Públicos, Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía conforme a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley y el artículo 27° del reglamento.
- Aprobar la cancelación de los procesos de selección de Liquidación Pública, Concurso Público y Adjudicación Directas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34° de la Ley y el artículo 79 del reglamento.
- Disponer la reducción de bienes, servicios y obras, así como la prestación de servicios adicionales de bienes y servicios, hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto contratado, siempre que se cuente con la asignación presupuestal necesaria, conforme a lo prescrito por el artículo 41° de la Ley y el artículo 174° del Reglamento.
- Aprobar la Resolución de contratos celebrados para la adjudicación de bienes, contratación de servicio y ejecución de obras, de conformidad con el artículo 44° de la Ley.
- Celebrar contratos derivados de procesos de selección para la adquisición de bienes y la contratación de servicios y obras, incluida la suscripción de órdenes de compra y servicios, así como suscribir adendas



para su modificación conforme a lo prescrito en el artículo 35° de la Ley y los artículos 138°, 139° y 143° del reglamento.

- Resolver las solicitudes de ampliación del plazo conforme a lo dispuesto en el artículo 41° de la Ley y el artículo 175° y 201° del Reglamento.
- Celebrar contratos complementarios de bienes y servicios conforme a lo dispuesto por el artículo 182° del reglamento.
- Contestar todo tipo de escritos referidos a impugnaciones, reclamaciones y otros trámites, que se efectúen ante el OSCE o ante Tribunal de Contrataciones Estatales.
- Aprobar perfiles y expedientes técnicos en los casos que corresponda.
- Ejercer todas las demás facultades delegables según lo establecido por leyes especiales, referidas a contrataciones con el Estado.
- Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad, por tanto podrá demandar, denunciar y entablar cualquier tipo de acción de oficio ante el Ministerio Público, Poder Judicial, Tribunal Arbitral, Centro de Conciliación; asimismo en nombre del Alcalde Provincial de Huanta podrá contestar demandas, apersonarse a procesos, presentar todo tipo de documentos ante órganos jurisdiccionales, Ministerio Público, y organismos autónomos y/o administrativos, como INDECOPI, SUNAT, Defensoría del Pueblo, SUNARP, Contraloría General de la república, Tribunal Arbitrales, Centros de Conciliación, Organismo Supervisor de las Contrataciones Estatales o su Tribunal, etc.; y ante instituciones y organismos públicos/o privados.
- Suscribir contratos laborales y de Trabajo en el marco del DL. 276 y DL. 728, administrativos y de locación de servicios, Suscripción de cartas de suspensión y despido a personal del DL. 728, previa coordinación con el Alcalde Provincial, asimismo, vigilar el cumplimiento de los mismos. Similarmente respecto de la administración de bienes suscribir los contratos de arrendamiento de bienes municipales y otros conexos de cesión en uso, comodato.
- Proponer la creación, modificación y supresión o exoneración de contribuciones, arbitrios y derechos.
- Solicitar el auxilio de la fuerza pública, para hacer cumplir las disposiciones municipales.
- Planificar, organizar, dirigir y supervisar las acciones administrativas de la Municipalidad, la prestación de servicios públicos, locales y de inversión, siendo responsable de cumplimiento de los objetivos y metas previstas en los planes de desarrollo cooperativo.
- Formular y presentar al Alcalde los planes y programas municipales y proponer las estrategias para su ejecución.
- Dirigir y ejecutar los planes con los programas y proyectos de desarrollo local.
- Controla y evaluar las gestiones administrativas, financieras y económicas de la Municipalidad, mediante el análisis de estados financieros y presupuestarios, disponiendo medidas correctivas.
- Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y servicios públicos municipales; asimismo podrá controlar la recaudación de los ingresos municipales, y autorización de los egresos, de conformidad con la Ley y el presupuesto aprobado.



Juntos hacemos más ...!

- Presidir las Comisiones provinciales de Formalización de la Provincia Informal.
- Atender los pedidos que formulen las organizaciones vecinales, programas sociales, y otras organizaciones ciudadanas.
- Organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
- Administrar y organizar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población de riesgo y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.
- Participar en las reuniones y actos convocados por los Concejos de Coordinación Provinciales, Concejos de Coordinación local distritales y juntas vecinales, mesa de Concertación, debiendo informar al Alcalde de los actos efectuados.
- Suscribir transacciones derivadas de actos administrativos o para la ejecución de acciones de administración, ejecución de obras, desarrollo urbano, transportes, y otros propios de las funciones y fines municipales.
- Designar, previa coordinación con el Alcalde Provincial a los funcionarios de la entidad.
- Participar, negociar, pactar, en temas de facultad de la Municipalidad Provincial.
- Presidir el comité de Administración de Vaso de Leche, la comisión de Adquisiciones de los Programas Complementarios de Asistencia Alimentaria y del Vaso de Leche de la Provincia de Huanta, pudiendo delegar ésta función en otro funcionario.
- Reconocer instituciones, organismos, juntas vecinales, y a toda persona jurídico para su inscripción en el registro de Organizaciones de la Municipalidad, conforme a la ordenanza municipal respectiva.
- Delegar las funciones administrativas que le han sido delegadas, en los funcionarios y/o servidores de la entidad, siempre que estos fueren delegables.
- Desconcentrar sus funciones en subgerencias, Unidades, Jefatura u Oficinas para el Mejor desenvolvimiento de la entidad.
- Otras funciones delegables por leyes conexas a la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Todo Procedimiento deberá culminar con la respectiva resolución de Gerencia Municipal, dando termino al procedimiento, bajo responsabilidad funcional, sujetándose a los términos y plazos establecidos en la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General y otras normas complementarias.

ARTÍCULO TERCERO.- COMUNÍQUESE a las Subgerencias y Unidades respectivas de la Municipalidad Provincial de Huanta para el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

Prof. PERCY ABEL BERMUDO VALLADARES
ALCALDE

