



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

Resolución de Alcaldía N° 208-2015-MDPP-ALC

Puente Piedra, 17 de Marzo del 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA



VISTO: El Informe Legal N° 83-2015-GAJ/MDPP de la Gerencia de Asesoría Jurídica sobre delegación de facultades y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece "las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local tienen autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, a su vez los Gobiernos Locales se encuentran dentro del ámbito de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, conforme a lo previsto en el numeral 5 del Artículo I del Título Preliminar de la indicada norma;

Que, como parte de la finalidad de eficacia, celeridad y simplificación de la actuación de la administración pública, el Artículo 74 de la Ley N° 27444, prevé la desconcentración de la titularidad y el ejercicio de la competencia asignada a los órganos administrativos en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo los criterios establecidos en la misma Ley; transfiriéndoseles por tanto competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses;

Que, según el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, mediante Informe N° 83-2015-GAJ/MDPP la Gerencia de Asesoría Jurídica opina favorablemente a la propuesta de desconcentración de competencias resolutorias a través de delegación de facultades, la misma que contribuirá a agilizar la atención de los diversos procedimientos administrativos que siguen los administrados ante esta entidad;

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 en el Gerente Municipal las siguientes facultades:

1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra y sus modificaciones.
2. Autorizar la asignación de recursos para el otorgamiento de la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial, hasta el límite establecido en el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado para la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y consultorías de obras.
3. Aprobar las Estandarizaciones de bienes y servicios a ser contratados, de conformidad con las disposiciones vigente en materia de contratación pública.
4. Designar el Comité Especial encargado de conducir los procesos de selección, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
5. Aprobar las bases administrativas de los procesos de selección para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras y consultorías.

6. Suscribir y Resolver los contratos derivados de los procesos de selección y contratos complementarios.
7. Resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración de los contratos, en los casos en que por normativa especial de contrataciones del Estado se hubiera otorgado dicha facultad al Titular de la Entidad.
8. Aprobar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, incluido sus anexos a propuesta y previa opinión favorable de la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento o la unidad orgánica que haga las veces de Oficina de Presupuesto, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
9. Realizar todo tipo de gestiones y suscribir documentos en representación de la entidad ante todas las dependencias del sector público, así como ante cualquier empresa privada.
10. Presidir el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche de la Entidad, así como suscribir informes de ingresos y egresos del referido programa y los formatos a remitirse a la Contraloría General de la República.
11. Disponer la reconstrucción de expedientes administrativos, así como resolver su culminación del trámite respectivo.
12. Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la Municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Dispensar la publicación de los Avisos (Edictos) matrimoniales a que se refiere el artículo 252 del Código Civil.
14. Designar a los representantes ante la Comisión Paritaria.
15. Resolver las quejas formuladas contra los gerentes.
16. La conformación de Comisiones de Trabajo
17. Las facultades previstas en los numerales 1, 15, 19, 25, del Artículo 20 de la Ley N° 27972.
18. Quiebre de valores

Artículo Segundo.- Otorgar las siguientes facultades a los funcionarios que se mencionan a continuación:

Gerente de Administración, Finanzas y Planeamiento

1. Autorización de pagos de intereses y otros cargos por deuda interna contratada y el cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas de los contratos de crédito; intereses y cargos de la deuda por títulos valores públicos; corrección monetaria y cambiaria de la deuda contratada y de los títulos valores.
2. Solicitar exoneraciones tributarias ante la SUNAT.
3. Suscribir contratos de Avance en cuenta y cualquier otro tipo de operación activa o pasiva con la Banca.
4. Suscribir contratos de Renta Fija.
5. Disponer la apertura de asientos contables especiales.
6. Saneamiento de Pasivos, deudas Bancarias, Proveedores y de cualquier otra contingencia; a menor costo y plazos, que signifiquen mejoras económicas para la Municipalidad.
7. Suscribir actos y contratos con instituciones de capacitación profesional y técnicos destinados al desarrollo del trabajador municipal.
8. Suscribir actos y contratos con las distintas entidades financieras para obtener beneficios a favor de los trabajadores, empleado, personal contratado de la municipalidad, como son pago de haberes, otorgamiento de préstamos y otros productos bancarios con tasas preferenciales a favor de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
9. Suscribir actos y contratos con entidades de prestación de servicios de salud, servicios funerarios, servicios comerciales, y de servicios inmobiliarios orientados al bienestar y desarrollo del personal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
10. Aprobar las bases de las Subastas Públicas
11. Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes de propiedad municipal.
12. Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes en los que la municipalidad tiene la calidad de arrendatario.
13. Suscribir los contratos de comodato de bienes que se efectúen a favor de la municipalidad.
14. Aprobar el Acta Final de la Comisión Paritaria
15. Aprobar directivas orientadas a implementar normas y procedimientos administrativos necesarios para la adecuada conducción de la administración municipal.

16. Suscribir Formularios Notariales respecto a cambio de características de los Vehículos de Propiedad de la Municipalidad, tales como cambio de color, cambio de motor, cambio de carrocería, cambio de ejes de rudas, duplicado de Tarjeta de Propiedad, Duplicados de Placas, entre otros.
17. Suscribir Declaraciones Juradas sobre vehículos de propiedad de este municipio que no se encuentren debidamente registrados en la Oficina de Registro Vehicular de Lima y Callao, estando facultado para iniciar el trámite administrativo de primera inscripción de dominio.
18. Aprobar los expedientes de contratación conforme a la normatividad vigente en materia de contratación pública.
19. Cancelar los procesos de selección, por las razones previstas en las disposiciones vigentes en materia de contratación pública.
20. Declarar desierto los procesos de selección en los casos que el postor ganador o el que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, según corresponda, no suscribe el contrato dentro del plazo de ley.
21. Disponer la ejecución de prestaciones adicionales, reducción y ampliación del plazo contractual de bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de contratación pública.
22. Suscribir contratos, adendas, autorizar modificaciones, resolver y otros derivados de la ejecución de convenios de cooperación interinstitucional con organismos internacionales (Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura –OEI, Organización Internacional para las Migraciones –OIM, Oficina de las Naciones Unidas para el Servicio de Proyectos –UNOPS, entre otros de similar naturaleza).
23. Aprobar la subcontratación de terceros para que asuman parte de las prestaciones a cargo de un contratista de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de contratación pública.
24. Aprobar las Bases de aquellos procesos de selección conducidos por organismos internacionales y suscribir los anexos específicos en cada caso, en virtud de los convenios marco suscritos con la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, previo visto bueno de la Subgerencia de Logística o la que haga sus veces.



Subgerente de Recursos Humanos



1. Elaborar, presentar y firmar las comunicaciones oficiales referidas al personal dirigidas al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL, Essalud y Administradora de Fondos de Pensiones (AFP), y representar a la Municipalidad Distrital de Puente Piedra cuando fuese necesario.
2. Suscribir contratos de servicios personales en el marco del Decreto Legislativo N° 276, Contratos de Trabajo en el marco del Decreto Legislativo N° 728, ordenados por mandato judicial.
3. Suscribir la carta de suspensión y despido al personal sujeto al Decreto Legislativo N° 728.

Corresponde al Gerente de Participación Vecinal

1. El reconocimiento, registro de las organizaciones sociales en todas sus formas y denominaciones.
2. El reconocimiento, registro y entrega de credenciales a las Juntas Directivas de las organizaciones sociales en todas sus formas y denominaciones.
3. Reconocimiento, registro y entrega de credenciales por renovación y/o complementación de las Juntas Directivas de las Organizaciones Sociales.

Artículo Tercero.- Disponer que en todo acto que se emita en virtud de las facultades establecidas mediante la presente resolución, se deberá indicar expresamente dicha circunstancia.

Artículo Cuarto.- Los funcionarios delegados deberán dar cuenta a la Gerencia Municipal y a la Alcaldía de las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación de funciones.

Artículo Quinto.- Las acciones que se realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la presente resolución, deben de efectuarse con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad del personal administrativo que interviene en su procesamiento y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

Artículo Sexto.- Disponer que las Gerencias que conforman la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra deberán dar respuesta directamente de las peticiones por quien es requerido dentro del plazo que establece las normas legales vigentes.

Artículo Séptimo.- Precisar que la presente resolución entrará en vigencia el día siguiente de emitida la misma.

Artículo Octavo.- Dejar sin efecto toda disposición que se oponga a la presente.

Artículo Noveno.- Publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Décimo.- Encargar a la Gerencia de Informática y Gobierno Electrónico la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la municipalidad (www.munipuentepiedra.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
SECRETARÍA GENERAL
ABOG. MELI MARRUFO FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
MILTON FERNANDO JIMENEZ SALAZAR
ALCALDE