



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

COTABAMBAS - APURIMAC

Gestión 2015 - 2018

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

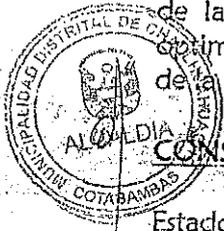
Resolución de Alcaldía N° 004-2018-MDCH-AL

Challhuahuacho, 02 de Febrero de 2018



VISTOS:

La Resolución de Alcaldía N° 002-2018-A-MDCH/C del 26 de Enero 2018 emitido por el titular del pliego, por el que se designa al Econ. **MARIO MARTÍNEZ CALDERÓN** en el Cargo de Confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, que para el desempeño de sus funciones se requiere ampliar la delegación de facultades además de las prevista en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) con el objeto de optimizar la gestión municipal, enmarcados dentro de la política de cambios y modernización de la administración pública;



CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 -Ley de Reforma Constitucional-, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades-, señala que son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, correspondiendo al Concejo Municipal las funciones normativas y fiscalizadoras y a la Alcaldía funciones ejecutivas, a la vez de facultarle ejercer actos de gobierno administrativo con sujeción a ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo al inciso 20) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades-, señala que son atribuciones del Alcalde, delegar sus atribuciones políticas en un Regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal, a fin de garantizar el normal funcionamiento de la institución, concordante con lo prescrito en los Artículos 27° y 39° de la precitada Ley, que precisa que la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, quien es el funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, que resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas respectivamente;

Que, de conformidad a lo señalado en el Artículo 24° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho de aplicación supletoria, establece que la Gerencia Municipal es el órgano de dirección del más alto nivel ejecutivo, técnico y administrativo de la Municipalidad, encargado de cumplir y hacer cumplir las actividades administrativas y de prestación de los servicios a la comunidad de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento, lo dispuesto en la presente resolución y las disposiciones vigentes. La Gerencia Municipal depende jerárquicamente del Alcalde, está a cargo de un funcionario de confianza, con experiencia en gestión pública o municipal, ejerce autoridad sobre los distintos órganos de diferentes niveles de la entidad;

*¡Bienvenidos Challhuahuacho
Todo*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

000007
660001

COTABAMBAS - APURIMAC

Gestión 2015 - 2018

Estando a la facultades conferidas por los numerales 6) y 20) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 –Orgánica de Municipalidades, el Alcalde;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, la DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES Y FACULTADES del Alcalde de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho Prof. **ANTOLIN CHIPANI LIMA**, al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital Challhuahuacho al Econ. **MARIO MARTINEZ CALDERÓN**, para que en representación del titular del pliego, ejerza válidamente los actos y procedimientos administrativos, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal que a continuación se precisan:

1.1 Autorización de entrega de obras de infraestructura de las cuales se realizó el saneamiento técnico legal y contable de los inmuebles de la propiedad estatal a sus respectivos sectores, en el marco del D.S. N° 130-2001-EF.

1.2 Por Resolución Gerencial aprobar los expedientes Técnicos con la intervención económica, plazo y demás términos que se tiene en el expediente de la obra que ha de ejecutarse.

1.3 Suscribir las Resoluciones de aprobaciones de Planes de Trabajo, fichas de mantenimiento, Proyectos de Inversión, obras, servicios de consultoría, salvo el caso que sean de exclusividad del Alcalde, otorgando las

Ampliaciones de presupuesto y de plazo sólo en los casos expresamente indicados en las Directivas pertinentes, previo informe favorable y fundamentado de las Gerencias y Oficinas correspondientes.

1.4 Suscribir toda la documentación que las unidades operativas de servicios formulen para solicitar ante las entidades competentes los permisos, licencias y demás solicitudes, suscribiendo declaraciones juradas y otras que las unidades operativas elaboren.

1.5 Designación de Residentes, Inspector/Supervisor de Obras y Administrador de los proyectos de las modalidades de ejecución presupuestal directa o contrata.

1.6 Autorizar las entregas de obras a favor de las diferentes entidades receptoras.

1.7 Aprobar presupuestos y ejecución de actividades, estudio de obra y estudios de pre inversión.

1.8 Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales y de ser el caso tramitarlos ante el Despacho de Alcaldía y concejo municipal.

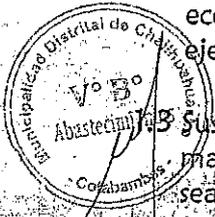
1.9 Proponer instrumentos de gestión ambiental para su respectiva implementación.

1.10 Autorizar el alquiler de maquinaria y equipo y la suscripción del contrato.

1.11 Aprobar la liquidación técnica y financiera de obras ejecutadas en todas las modalidades solo para efectos contables.

1.12 Disponer la ejecución de prestaciones adicionales o la reducción de las mismas, así como las ampliaciones de plazos, respecto de los contratos administrativos suscritos por la municipalidad, de conformidad con los parámetros dispuestos en la normativa sobre la materia.

1.13 Cancelación de Carpeta Predial por ser área de aporte u otro de propiedad municipal (Áreas verdes, de uso común, etc.)



Challhuahuacho
Todo

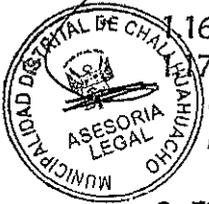


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

COTABAMBAS - APURIMAC

Gestión 2015 - 2018

- 1.14 Regularización de Licencias de obras de edificación.
- 1.15 Autorizar y suscribir las Licencias de Construcción y/o Edificación, Habilitación Urbana.
- 1.16 Autorizar y suscribir los Certificados de Posesión.
- 1.17 Autorizar el estacionamiento de autos, buses, camionetas y camiones para abordaje de pasajeros y carga en el paradero de paso aledaños en horario establecido por la Municipalidad.



2. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO la facultad de:

2.1 Aprobar la modificación del Plan Anual de Contrataciones – PAC, por inclusión, exclusión o el valor referencial difiera en las del 25% del valor estimado y ello varíe el tipo de proceso de selección.

2.2 Designación de Comité Especial Permanente y Comité Especial Ad Hoc encargado de conducir los procesos de selección, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.

2.3 Aprobar el expediente de contratación, bases administrativas de los procesos de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa Pública, Adjudicación Directa Selectiva, Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación de Menor Cuantía Derivada, y aquellos que se realicen bajo las modalidades, relacionados con la ejecución de obras, bienes, servicios generales y servicio de consultoría de obra, realizados al amparo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Esta delegación incluye la Adjudicación de Menor Cuantía Derivada.

2.4 Autorizar el otorgamiento de la buena pro a las propuestas que superen el valor referencial, la que deberá realizarse dentro de los parámetros dispuestos en la normativa sobre la materia.

2.5 Aprobar ADDENDAS hasta por el límite del 25% del monto de los contratos en concordancia al Art. 174º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

2.6 Suscribir contratos derivados de los procesos de selección de adquisición Directa Pública, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía.

2.7 Cancelar los procesos de selección.

2.8 Liquidar o Resolver mediante Resolución de Gerencia o Carta Notarial los contratos suscritos por la municipalidad sea en forma parcial o total derivados de procesos de selección, por causal de incumplimiento de las obligaciones del contratista.

2.9 Aprobar la resolución de contratos por causal de mutuo acuerdo derivados de procesos de selección.

2.10 Resolver los recursos de apelación que se interpongan los postores ante los procesos de Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía.

2.11 Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de adquisición y contratación, que tengan que realizarse ante el OSCE, TRIBUNAL DE CONTRATACIONES, PERU COMPRAS y la Contraloría General de la República, así como gestionar las publicaciones que tengan que realizarse por mandato legal y los pedidos de información y consulta que resulten necesarios real...



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

COTABAMBAS - APURIMAC

Gestión 2015 - 2018



2.12 Suscribir, liquidar, resolver y aprobar las contrataciones complementarias de los contratos derivados de los procesos de selección facultados a que hace referencia el inciso del presente numeral de acuerdo a la normatividad vigente en contrataciones del Estado.

2.13 Aprobar cualquier acto administrativo relacionado con las ampliaciones de plazo de contratos, bienes, servicios generales de los procesos que son materia de delegación, y aquellos relacionados con el periodo de garantía.

2.14 Aprobar los procesos de las compras corporativas obligatorias o facultativas y sus convenios interinstitucionales.

2.15 Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de contrataciones del Estado sujetos al Decreto Legislativo N° 1017 y normas complementarias que tenga que realizarse ante el órgano Supervisor de Contrataciones del Estado y la Contraloría General de la República.

2.16 Suscribir los contratos provenientes de los procesos de selección exonerados.

2.17 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.

2.18 Aprobar las estandarizaciones de bienes y servicios a ser contratados, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de contratación pública.

2.19 Suscribir los contratos de Concesión.

2.20 Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes de propiedad de la municipalidad.

2.21 Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes en los que la Municipalidad tiene calidad de arrendatario.

2.22 Suscripción de contratos de comodato de bienes que se efectúen a favor de la Municipalidad.

2.23 Suscripción de Contratos de Locación de Servicios.

3. EN MATERIA CONTABLE, FINANCIERO, CONTROL Y TESORERÍA la facultad de:

3.1 Someter a aprobación del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.

3.2 Proponer al Concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.

3.3 Coordinar la preparación de la memoria anual y la cuenta general del ejercicio económico fenecido, elevando ambos documentos al Concejo municipal para la aprobación correspondiente.

3.4 Designar al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones y proponer al concejo Municipal las altas y baja de los bienes patrimoniales, según recomendación del comité.

3.5 Suscribir cheques por todo monto que fuera o autorizar los pagos de compras y/o servicios previa conformidad.

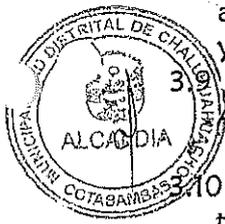
Almamos Challhuahuacho
Todo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

COTABAMBAS - APURIMAC

Gestión 2015 - 2018



3.6 Aprobare el reconocimiento y cancelación de deuda de ejercicios anteriores a favor de los administrados con los cuales la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho mantenga algún compromiso pendiente de cancelación.

3.7 Aprobar el reconocimiento de compensaciones de deuda solicitada por los administrados, de conformidad con el Decreto Supremo N° 133-2013-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.

3.8 Supervisar y disponer acciones de control para el estricto cumplimiento de los sistemas administrativos de contabilidad, personal, tesorería, abastecimientos, presupuesto, rentas y gestión de obras de acuerdo a sus leyes y directivas emanadas de los entes rectores.

3.9 Implementar bajo responsabilidad las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría Interna

3.10 Proponer la creación, modificación, supresión y exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias.

3.11 Autorizar la devolución de pagos indebidos o en exceso por tributos.

3.12 Compensación y/o consolidación de deudas tributarias.

3.13 Anulación de autorización de apertura de establecimientos comerciales.

3.14 Autorización de espectáculos públicos no deportivos.

3.15 Autorizar y suscribir las Licencias de Funcionamiento de actividades comerciales, industriales, servicios y de actividades profesionales.

3.16 Imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones legales del ámbito de su competencia y reclamaciones que contra ellas se formulen en primera instancia.

3.17 Devolución de derechos y de pagos por concepto de servicios.

4. EN MATERIA PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA la facultad de:

4.1 Aprobar las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático y en el nivel institucional, elaboradas y evaluadas por la Oficina de Planeamiento y Organización. Previo opinión favorable de Concejo Municipal.

4.2 Someter a aprobación del Concejo Municipal, y dentro los plazos y modalidades establecidas en la Ley anual de presupuesto de la República, el presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.

4.3 Autorizar la aprobación, modificación y/o ampliación de contenido presupuestario.

4.4 Dictar y aprobar medidas de racionalidad del gasto público para el correspondiente año fiscal.

4.5 Otorgar apoyos de carácter social a los ciudadanos que lo soliciten.

4.6 Asumir las atribuciones administrativas en ausencia del Alcalde, por razones de viaje en comisión de servicios y otros.

4.7 Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones comunales y vecinales o de ser el caso tramitarlos ante el Concejo Municipal.

4.8 Resolver en última instancia administrativa los asuntos resueltos por las demás Gerencias.

4.9 Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, ante los Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y Similares.

4.10 Derivar y tramitar las solicitudes y peticiones que no se encuentren establecidas en el TUPA de la Municipalidad y que ingresen por mesa de partes, salvo el caso de peticiones que sean de competencia del Alcalde.

al memo
Challhuahuacho
Todo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

COTABAMBAS - APURIMAC

Gestión 2015 - 2018

4.11 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.

4.12 Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la Municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo a la normatividad vigente.

4.13 Implementar y ejecutar los Acuerdos de Concejo Municipal bajo responsabilidad.

4.14 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de la policía nacional.

4.15 Supervisar la ejecución presupuestal, así como el cumplimiento de las normas y directivas de los Programas a su cargo.

4.16 Suscribir contratos de toda naturaleza.

4.17 Dejar sin efecto actos administrativos y de administración que se hayan emitido sin cumplir los procedimientos, en primera instancia.

4.18 Atender y resolver en segunda y última instancia los recursos impugnatorios emergentes de los procesos administrativos iniciados en las respectivas áreas de la municipalidad.

4.19 Aprobación de directivas y normas administrativas.

4.20 Suscribir convenio de cooperación interinstitucional, convenios específicos con entidades públicas o privadas que permitan la ejecución de obras públicas.

4.21 Las demás que le correspondan de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho y conforme a ley.

5. EN MATERIAL DE PERSONAL O RECURSOS HUMANOS la facultad de:

5.1 Selección, Evaluación y Designación de Funcionarios de Confianza y Directivos.

5.2 Autorizar permisos a los Funcionarios de esta Municipalidad para ejercer la docencia universitaria hasta por un máximo de seis (6) horas semanales, el mismo que será compensado por el funcionario. Similar derecho se concederá a los funcionarios que sigan estudios superiores con éxito.

5.3 Autorizar permiso a las funcionarias que, al término del periodo post natal tendrán derecho a una hora diaria por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad.

5.4 Autorizar licencia con goce de remuneraciones (por enfermedad, gravidez, por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, por capacitación oficializada, por citación expresa: Judicial, Militar o Policial) a funcionarios de la Municipalidad.

5.5 Autorizar licencia sin goce de remuneraciones (por motivos personales, por capacitación no oficializada) a funcionarios de la municipalidad.

5.6 Autorizar licencias a cuenta de periodo vacacional (por matrimonio, por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos) a funcionarios de la municipalidad.

5.7 Aprobar el cese en la carrera administrativa de los trabajadores.

5.8 Definir y dictar la política de personal de la Municipalidad, respecto a condiciones laborales, remuneraciones, restructuración de cargos u órganos administrativos.

5.9 Someter a consideración del Alcalde todas aquellas acciones técnico administrativas para el mejor funcionamiento de los órganos que conforman la Municipalidad distrital de Challhuahuacho e impartir las directivas pertinentes.

5.10 Implementar las sanciones disciplinarias de funcionarios y servidores municipales y supervisar su registro en SERVIR.



al memo
Challhuahuacho
Todo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

COTABAMBAS - APURIMAC

Gestión 2015 - 2018



- 5.11 Reconocer y otorgar bonificación en cumplimiento de negociaciones bilaterales, y demás normas aplicables.
- 5.12 Autorización para el pago por compensación de tiempo de servicios a los servidores municipales.
- 5.13 Aprobación y modificación del rol de vacaciones.
- 5.14 Reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
- 5.15 Otorgamiento de pensión por cesantía, jubilación, sobrevivientes a ex servidores municipales y a quienes de ellos deriven sus derechos y modificaciones.
- 5.16 Reconocimiento y pago de compensación vacacional (vacaciones truncas)
- 5.17 Reconocimiento y pago de compensaciones pendientes de pago (Créditos devengados) de ejercicios anteriores, sobre remuneraciones, bonificaciones, beneficios y pensiones.
- 5.18 Reconocimiento, liquidación y pago de beneficios sociales de obreros y trabajadores administrativos de la municipalidad.
- 5.19 Emitir resoluciones de personal con cargo de confianza.
- 5.20 Autorizar y aprobar las bases para la convocatoria de contratación administrativa de servicios. **CAS**
- 5.21 Autorizar las papeletas de salida del personal para el cumplimiento de comisión de servicios fuera de la jurisdicción del distrito y la provincia.
- 5.22 Suscripción de cartas de suspensión, separación o conclusión de contrato del personal en todas las modalidades de contrato laboral.
- 5.23 Autorización para la inscripción de servidores y funcionarios en cursos de capacitación.
- 5.24 Otorgamiento de préstamos administrativos promovidos por los servidores de la entidad, conforme al Reglamento de la materia aprobados por la Municipalidad.
- 5.25 Proponer al Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad.

6. EN MATERIA DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR REGISTRO CIVIL la facultad de:

- 6.1 Suscribir resoluciones declarando la procedencia de separación convencional y disolución de vínculo matrimonial de los cónyuges que soliciten dicho trámite ante la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho.
- 6.2 Dispensar la publicación de los Avisos (Edictos) matrimoniales regulado en el artículo 252° del Código Civil.

7. ADEMÁS DE LAS FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO, LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN.

- 7.1 Suscribir todos los actos referidos a la contratación de personal en sus diferentes modalidades.
- 7.2 Tramitar todo tipo de procedimientos administrativos, tributarios y registrales ante la SUNAT, SUNARP, ESSALUD, ONP y cualquier otro organismo del Estado, suscribiendo la documentación necesaria para tal fin.

Challhuahuacho
27 de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

COTABAMBAS - APURIMAC

Gestión 2015 - 2018

000001



7.3 Disponer la ejecución de retenciones Judiciales ordenadas por el Poder Judicial y otras de acuerdo a ley.

7.4 Disponer el traslado o reubicación de personal dentro de la Municipalidad distrital de Challhuahuacho, por necesidad de servicio o por disposición superior.

7.5 Otorgar subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio a trabajadores y funcionarios. Las atribuciones y facultades numerus clausus, regirán a partir de la fecha de aprobación de la presente Resolución.



ARTÍCULO 2°.- DISPONER, a la Gerencia Municipal comunicar para su cumplimiento la presente disposición a todos los órganos administrativos de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, y su publicación en el portal electrónico de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

- DISTRIBUCIÓN:**
- Alcaldía
 - G.M.CH
 - RR. HH
 - LOGÍSTICA
 - SGI
 - ASE. LEGAL
 - PLANIF. PRES.
 - Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

ANTOLIN CHIPANI LIMA
ALCALDE

Buenos Chalhuhuaac