



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 001-2019-MDCC

Cerro Colorado, 02 de enero del 2019.

VISTO:

La necesidad de desconcentrar la administración y delegar funciones administrativas en el Gerente Municipal y otros funcionarios; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194º de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 6º de la Ley Orgánica de Municipalidades señala que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local, el alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, el numeral 72.1 del artículo 72 de la Ley N° 27444, Ley Del Procedimiento Administrativo General, prescribe que los titulares de los órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia en sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan;

Que, el artículo 74º de la citada ley establece que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros jerárquicamente dependientes de aquellos; asimismo, el numeral 74.2 del acotado artículo precisa que los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en evaluación de resultados;

Que, el artículo 38º de la Ley Orgánica de Municipalidades, sanciona que el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional y que las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo;

Que, el inciso 20 del artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades preceptúa como prerrogativa del Titular de la Entidad la de delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal; es decir, que las funciones administrativas son delegables, excepto las que expresamente disponga su indelegabilidad, no existiendo ninguna prohibición de delegación a determinados funcionarios;

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 27411, señala que el Alcalde en su condición de Titular de una Entidad es la más alta autoridad ejecutiva del pliego, y puede delegar sus funciones cuando lo establezca expresamente la Ley General, las leyes de Presupuesto del Sector Público. (...).

Que, son principios del derecho administrativo la celeridad y simplicidad, así como la aplicación de los procedimientos y trámites que se desarrollan en la administración pública, dirigidos a desconcentrar los procedimientos decisoriales, a través de una clara distinción entre los niveles de dirección y ejecución;

Que, bajo el contexto normativo aludido líneas arriba, es potestad del Titular del Pliego delegar funciones administrativas que permitan garantizar no sólo una gestión eficiente de la entidad, sino también un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas.

Que, en mérito a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que dispone la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESCONCENTRAR y DELEGAR, en el GERENTE MUNICIPAL, las siguientes atribuciones:

1. Aprobación y gestión de directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad.
2. Dirigir la ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional.
4. Aprobación y suscripción de contratos laborales de los trabajadores sujetos a los regímenes laborales regulados por el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) y contratos de locación de servicio, conforme a ley.
5. Autorizar las licencias de los funcionarios municipales y demás servidores de la Municipalidad.
6. El otorgamiento de permisos por lactancia.
7. Reconocer y otorgar bonificaciones en cumplimiento de negociaciones bilaterales y demás normas aplicables.
8. Autorización para el pago por tiempo de servicios a los servidores municipales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO



9. Aprobación y modificación del rol de vacaciones.
10. Reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
11. Reconocimiento y pago de compensaciones pendientes de pago (créditos devengados) de ejercicios anteriores, sobre remuneraciones, bonificaciones, beneficios y pensiones.
12. Aprobación y suscripción de autorizaciones de prácticas pre profesionales, SECIGRA – Derecho y otros, a requerimiento de las unidades orgánicas de la Municipalidad.
13. Asumir el control del registro de asistencia y permanencia de los funcionarios y directivos, debiendo informar a la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano para el respectivo pago de remuneración y/o descuentos aplicables.
14. Firmar contratos de toda naturaleza y régimen jurídico, con excepción de los delegados en forma expresa en la presente norma municipal.
15. Aprobación de expedientes técnicos de obras y sus modificaciones.
16. Aprobar fichas técnicas de mantenimiento conforme a la normatividad competente.
17. Aprobar ampliaciones presupuestales de obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa, conforme a la normatividad competente.
18. Aprobar ampliaciones de plazo de obras ejecutadas por contrata y administración directa, conforme a la normatividad competente.
19. Firmar resoluciones o memorandos para aprobar expedientes de contratación, con autonomía para generar su propia numeración, sujetos a la Ley N° 30225 su reglamento y modificatorias o normas excepcionales de contratación pública estatal y de selección de personal de toda naturaleza y régimen jurídico.
20. Aprobar bases de todo tipo o modalidad de procedimientos de selección, sujetos a Ley N° 30225 su reglamento y modificatorias o normas excepcionales de contratación pública estatal.
21. Designar comités de selección para procedimientos de selección; asimismo la remoción y modificación de sus integrantes previstos en la Ley N° 30225 su reglamento y modificatorias.
22. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30225 su reglamento y modificatorias.
23. Aprobar la inclusión o exclusión de procedimientos de selección, conforme a la Ley N° 30225 su reglamento y modificatorias.
24. Aprobar aquellos procedimientos de selección, que bajo el método de contracción directa, requiera efectuar la entidad, conforme se precisa en el artículo 86º del Reglamento de la Ley N° 30225 concordado con el artículo 27º de la misma ley.
25. La suscripción de contratos y adendas de bienes, servicios, obras, consultoría de obras y consultoría en general provenientes de los procedimientos de selección y conforme a la Ley N° 30225 su reglamento y modificatorias.
26. La suscripción de contratos complementarios surgidos de los procedimientos de selección, conforme a la Ley N° 30225 su reglamento y modificatorias.
27. Aprobar adicionales y deductivos conforme a la Ley N° 30225 su reglamento y modificatorias.
28. Aprobar el destino de vehículos de propiedad municipal, en delegación y apoyo exclusivo a instituciones públicas, con informe sustentatorio.
29. Designar a los representantes de la entidad ante la Comisión Paritaria, y la conformación de la referida, de ser el caso.
30. La cancelación de procedimientos de selección, en general cualquiera sea la modalidad y tipo de procedimiento sujetos a la Ley N° 30225 su reglamento y modificatorias o normas excepcionales de contratación pública estatal.
31. Resolver recurso de apelación, en procedimientos de selección, cuando corresponda resolver al titular de la entidad.
32. Declarar la cancelación de procedimientos de selección, de toda naturaleza y régimen jurídico, incluyendo a los de selección de personal.
33. Designar comités o comisiones para selección de personal, cuando sea el caso.
34. Las facultades en materia presupuestal en cuanto competen las responsabilidades del Titular del Pliego, al que se indica en el Capítulo II – Integrantes del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 7º del Texto Actualizado de la Ley 28411.
35. Aprobar el reconocimiento de crédito devengado de obligaciones contraídas en años anteriores.
36. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto por ley.

Todos Somos
CERRO COLORADO

Rumbo al bicentenario
Gobierno Municipal 2019 - 2022

Mariano Melgar N° 500 Urb. La Libertad - Cerro Colorado - Arequipa

Central Telefónica 054-382590 Fax 054-254776

Página Web: www.municerrocoldado.gob.pe - www.mdcc.gob.pe

E-mail: imagen@municerrocoldado.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO



37. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
38. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
39. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
40. Firmar la celebración de convenios interinstitucionales, de cooperación nacional e internacional.
41. Ejecutar los acuerdos de concejo municipal, bajo responsabilidad.
42. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias.
43. Proponer al Concejo Municipal los Proyectos de Reglamento Interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
44. 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.
45. Autorizar y suscribir adendas por prestaciones adicionales en bienes, servicios, y consultorías.
46. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la Republica, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
47. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de competencia del Alcalde, de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
48. Aprobar encargos internos conforme a la normatividad correspondiente.
49. Aprobar planes de trabajo conforme a la normatividad competente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESCONCENTRAR y DELEGAR, en el GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA las siguientes atribuciones:

1. Aprobar mediante resolución, las liquidaciones técnico financieras en ejecución de obras, cualquiera sea la modalidad y naturaleza jurídica.
2. Designar las comisiones de recepción de obras, cualquiera sea la modalidad o naturaleza.
3. Disponer y aprobar la elaboración de proyectos de inversión, sean a nivel de perfil o expediente técnico, cualquiera sea su naturaleza o modalidad.
4. Controlar el uso eficiente de la maquinaria destinada a la ejecución de obras en coordinación con la gerencia y sub gerencias respectivas.

ARTÍCULO TERCERO: DESCONCENTRAR y DELEGAR, en el SUB GERENTE DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, las siguientes atribuciones:

1. Otorgar y reconocer por acto resolutivo, todos los derechos y beneficios que establecen las normas laborales, a todos los servidores municipales, cualquiera sea su naturaleza o régimen, de ser el caso.
2. Emitir resoluciones de rehabilitación, de ser el caso, a todos los servidores municipales, cualquiera sea su naturaleza o régimen.
3. Firmar contratos relacionados a naturaleza laboral o de servicios, con autonomía para generar su propia remuneración.
4. Autorizar y resolver acciones de personal, respecto al cese de trabajadores sea rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal comprendido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057.
5. Autorizar y aprobar la contratación de personal, en cualquiera de sus modalidades o naturaleza, previo requerimiento de ley.
6. Autorizar la contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.
7. Realizar la comunicación y/o disposición de cese o conclusión de la relación laboral o jurídica, cualquiera sea el régimen o naturaleza, con los servidores municipales.
8. Autorizar la designación de fedatarios.

ARTÍCULO CUARTO: DESCONCENTRAR y DELEGAR, en el GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, las siguientes atribuciones:

1. La firma de contratos resultantes de procedimientos de selección provenientes de contrataciones directas, comparación de precios, selección de consultor individual, subasta inversa electrónica y adjudicaciones simplificadas de bienes, servicios y consultorías en general, distintos a obras.
2. Establecer la necesidad y decisión de alquiler de bienes inmuebles y definir su renta mensual, siempre que el monto total del contrato no supere las ocho (8) UIT.
3. Aprobar, el acta final de la comisión paritaria, de ser el caso.

ARTÍCULO QUINTO: DESCONCENTRAR y DELEGAR en el **SUB GERENTE DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS**, la autorización mediante acto resolutivo, la modificación del Plan Anual de Contrataciones.

Todos Somos
CERRO COLORADO
Rumbo al bicentenario
Gobierno Municipal 2019 - 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO



ARTÍCULO SEXTO: DESCONCENTRAR y DELEGAR en el GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL la facultad de participación del Alcalde, como Presidente y/o integrante del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, establecido en normas de la materia.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DESCONCENTRAR y DELEGAR en el GERENTE DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y AMBIENTE, la gestión y manejo de residuos sólidos y cumplimiento de la normatividad de la materia.

ARTÍCULO OCTAVO: DESCONCENTRAR Y DELEGAR en cada gerencia la autorización a través de acto resolutivo, la reconstrucción de expedientes administrativos que sean de su materia y competencia.

ARTÍCULO NOVENO: ENCARGAR a cada gerencia y sub gerencia asumir las funciones delegadas con autonomía, sin necesidad de ratificación de ninguna autoridad superior, y bajo su exclusiva responsabilidad, actuaciones que deben ajustarse estrictamente a las disposiciones legales ya administrativas que rigen la función pública.

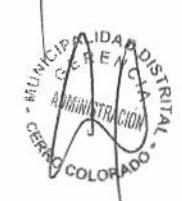
ARTÍCULO DÉCIMO: DISPONER que para el cumplimiento de las funciones delegadas, deben derivarse los expedientes administrativos en forma directa a las dependencias correspondientes, desburocratizando el trámite administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: FACULTAR a cada funcionario delegado, a aprobar los procedimientos administrativos que les correspondan mediante resoluciones gerenciales, sub gerenciales, gestionar y aprobar la elaboración de las directivas correspondientes, para la adecuación de las atribuciones delegadas, de ser el caso, bajo su responsabilidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de notificada la presente norma municipal.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DEROGAR el Decreto de Alcaldía N° 01-2016-MDCC y toda norma municipal que se oponga a la presente, entrando en vigencia al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: ENCARGAR a Secretaría General la publicación del presente dispositivo en el diario encargado de las publicaciones del distrito judicial de Arequipa y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado (www.mdcc.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Abog. O.F. Benigno Cornejo Valencia
Alcalde