



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°0019-2023-MPA/A

Atalaya, 05 de enero del 2023

VISTO:

El Informe N°002-2023-MPA/GAF, de fecha 05 de enero del 2023, el Memorandum N°007-2023-MPA/ALC, de fecha 05 de enero del 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley de Reforma Constitucional - Ley N°28607 y N°30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, señala que los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Informe N°002-2023-MPA/GAF, de fecha 05 de enero del 2023, el Gerente de Administración y Finanzas solicita al Gerente Municipal la delegación de facultades para proceder con los trámites administrativos,

Que, dentro de los objetivos que se ha trazado esta gestión edil, está el de simplificar y optimizar todos los procedimientos administrativos, así como asegurar la correcta y eficiente administración, para lo cual, es necesario la delegación de facultades, a fin que se adecuen a las necesidades actuales y requeridas para un desempeño eficiente y eficaz;

Que, como parte de la finalidad de eficacia, celeridad y simplificación de la actuación de la administración pública, el artículo 85° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS -TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, 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, transfiriéndoles por tanto competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernen a sus intereses;

Que, el Art. 72°, numeral 72.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece 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, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores, o aquellos que agoten la vía administrativa;

Que la gestión de la Municipalidad Provincial de Atalaya, se rige por el principio de gestión moderna, en que la Administración Pública este orientada bajo un sistema moderno de gestión y sometida a una evaluación, con el propósito de optimizar la gestión administrativa;

Que, mediante Memorandum N°007-2023-MPA/ALC, de fecha 05/01/2023, el Alcalde dispone la proyección de la Resolución a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a efectos de delegar facultades a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Atalaya;





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°0019-2023-MPA/A

Que, con la finalidad de garantizar una gestión eficiente de la institución, que permita el adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas, resulta necesario delegar y desconcentrar ciertas facultades resolutorias dentro del marco administrativo a algunos órganos que se encuentran dentro del organigrama institucional con la finalidad de acelerar los trámites administrativos;

Que, estando a las consideraciones antes expuestas, y a las facultades conferidas en virtud del Art 20º inc,6) y 20) de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DELEGAR A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de la Municipalidad Provincial de Atalaya, las siguientes facultades:

- 1) Emitir actos administrativos que resuelvan el reconocimiento y pago de los beneficios sociales del personal de la entidad, cualquiera fuera la modalidad de contratación; previo informe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 2) Emitir actos administrativos que resuelvan reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio del personal de la entidad, cualquiera fuera la modalidad de contratación, previo informe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 3) Emitir actos administrativos que resuelvan solicitudes de reconocimiento de derechos de pensión de cesantía, invalidez y sobrevivencia del régimen de pensiones regulados por el Decreto Ley N°20530 y 19990, previo informe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 4) Emitir acto administrativo que resuelvan el reconocimiento del cálculo de los beneficios sociales del personal de la entidad, cualquiera fuera la modalidad de contratación, previo Informe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 5) Emitir acto administrativo que resuelva solicitudes de licencia con o sin goce de haber, cualquiera fuera la modalidad contractual, previo informe de la sub gerencia de recursos humanos.
- 6) Suscribir contratos de personal dentro de los alcances del Decreto legislativo N 276, 728, Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento D.S N°005-90-PCM, conforme dispone la segunda disposición transitoria de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil.
- 7) Suscribir contratos de locación de servicios, dentro de sus alcances del Código Civil.
- 8) Designar al Comité de Selección que tendrá a su cargo la realización de los procedimientos de selección, respecto a la contratación de bienes, servicios, consultoría en general y obras, conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- 9) Aprobar expedientes de contratación y aprobación de bases de los procedimientos de selección respecto a bienes y servicios, consultoría en general y obras; las mismas que serán aprobadas mediante formatos y directivas establecidos por el OSCE.
- 10) Proyectar y suscribir resoluciones de aprobación de Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias respectivas.
- 11) Resolver solicitudes de devolución de pagos indebidos por trámites y similares, cuya prestación no se realizó o devienen de procedimiento variados, previa implementación de directiva.
- 12) Suscribir resoluciones de reconocimiento de deuda y autorizaciones de pago de crédito devengado.
- 13) Suscribir contratos de arrendamientos de inmuebles, vehículos y maquinarias, así como resolver cualquier controversia en cuanto a la ejecución de los referidos contratos.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°0019-2023-MPA/A

- 14) Cursar cartas de requerimiento y resolución contractual.
- 15) Suscribir contratos de Renta Fija.
- 16) Saneamiento de pasivos, deudas bancarias, proveedores y de cualquier otra contingencia, a menor costo y plazos, que signifiquen mejoras económicas para la Municipalidad.
- 17) Suscribir actos y contratos con instituciones de capacitación profesional y técnicos destinados al desarrollo del trabajador municipal.
- 18) Suscribir actos y contratos con las distintas entidades financieras para obtener beneficios a favor de los trabajadores, empleados, personal contratado de la municipalidad, como son pagos de haberes, otorgamiento de préstamos y otros productos bancarios con tasas preferenciales a favor de los trabajadores de la Municipalidad.
- 19) Suscribir actos y como con entidades de prestaciones de servicios funerarios, servicios comerciales, y de servicios inmobiliarios orientados al bienestar y desarrollo del personal de la Municipalidad.
- 20) suscribir los contratos de comodato y fidecomiso de bienes que se efectúen a favor de la Municipalidad.
- 21) aprobar el acto final de la comisión paritaria.
- 22) suscribir formularios notariales respecto a cambio de características de los vehículos de propiedad de la Municipalidad, tales como cambio de color, motor, carrocería, ejes, ruedas, duplicado de tarjeta de propiedad, duplicado de placas, entre otros.
- 23) suscribir declaraciones juradas sobre vehículos de propiedad de este municipio que no se encuentran debidamente registrados en la zona Registral N° V1 sede Pucallpa, entando facultado para iniciar el trámite administrativo de primera inscripción de dominio.
- 24) Cancelar los procedimientos de selección, por las razones previas en las disposiciones vigentes en materia de contratación pública.
- 25) Declarar desierto los procedimientos de selección en los casos que el postor ganador o el que o segundo en el orden de prelación, según corresponda, no suscribe el contrato dentro del plazo de ley
- 26) Aprobar las bases de aquellos procedimientos de selección conducidos por organismos internacionales y suscribir los anexos específicos en cada caso, en virtud de los convenios suscritos con la Municipalidad, previo visto bueno de la Sub Gerencia de Logística.
- 27) Tramitar todo tipo de procedimientos administrativos, tributarios y registrales ejerciendo la representación legal de la entidad ante la SUNAT, SUNARP ESSALUD ONP y cualquier otro organismo del Estado público y/o privado, suscribiendo la documentación necesaria para tal fin.
- 28) Evaluar y resolver los asuntos de su competencia funcional.
- 29) Emitir actos resolutivos que resuelvan el CESE LABORAL, TERMINO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA, EN LO QUE CORRESPONDA, cualquiera fuera la modalidad de contratación, previo informe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 30) Tramitar todo tipo de procedimiento administrativo y suscribir documentación relacionada a la adquisición de altas y bajas de servicio de telefonía fija, móvil e internet; y otros servicios básicos que requiera la entidad.
- 31) Autorizar las claves y usuarios al sistema Integrado de administración financiera – SIAF, al SIGA patrimonial, SIGA logístico y otros sistemas informáticos que maneja la Municipalidad Provincial de Atalaya.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **DÉJESE**, sin efecto toda Resolución que se oponga al presente Acto Resolutivo.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°0019-2023-MPA/A

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER, que las acciones que se realice y los actos que se expidan en base a la delegación de facultades conferidas en la presente resolución, se formalizaran a través de las resoluciones respectivas con su sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad de los funcionarios y/o servidores que intervengan en su procedimiento, siendo responsables de su contenido, forma y de las consecuencias que estos actos originan.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR, a la Unidad de Informática y Soporte Técnico la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Atalaya (www.muniatalaya.gob.pe).

ARTÍCULO QUINTO. – ENCÁRGUESE, a la Oficina de Secretaría General, las notificaciones del presente Acto Resolutivo conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

Francisco de Asis Mendoza de Souza
Alcalde Provincial

C/c
ALC
GM
GAF
GAF
SG
Interesado
ARCHIVO