



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CARAVELÍ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 001-2021-MPC

Caravelí, 04 de Enero del 2021

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 217-2020-MPC de fecha 30 de diciembre del 2020 y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establecen que las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, otorga al Alcalde la facultad de delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, texto concordante con los artículos 27° y 39° de la citada norma, cuando señala que la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva, designado por el Alcalde mediante Resolución de Alcaldía, quien entre otros resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas, respectivamente.

Que, el numeral 61.1 del artículo 61° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General prescribe que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de ellas se derivan.

Que, la norma antes acotada en su numeral 61.2 del mismo artículo señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

Que, el numeral 74,3 del artículo 74° del TUO de la Ley N° 27444 señala que a los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses.

Que, resulta necesario desconcentrar al Despacho de Alcaldía de los procesos decisivos y se transfieran las facultades de gestión, resolutivas y administrativas a la Gerencia Municipal, reservándose al Despacho de Alcaldía los aspectos generales de normatividad, supervisión, coordinación, fiscalización y evaluación de resultados; liberándolo de todo tipo de rutinas de ejecución y de tareas de mera formalización de actos administrativos.

Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública señala como principio fundamental la orientación a la ciudadanía, es en este marco que la mejora de la atención a la ciudadanía, debe primar en la actuación del Estado, en especial en los Gobiernos Locales, por lo que se debe reforzar la capacidad de gestión de los órganos desconcentrados, mediante la transferencia de atribuciones, competencias y funciones con el objeto de que un mayor número de órganos puedan atender, tramitar y resolver las cuestiones que les sean sometidas por los ciudadanos a través de la desconcentración de la facultad de resolver los recursos impugnativos que desempeña el Titular de la Entidad, a las autoridades jerárquicamente inferiores, excepto los actos administrativos que son indelegables por mandato imperativo de la Ley;

Por lo precedentemente expuesto, y en uso de las facultades establecidas en el numeral 6) del artículo 20 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR al Gerente Municipal, **ABG. BLANCA EUGENIA GARAVITO SAAVEDRA**, funcionario designado con la Resolución de Alcaldía N° 217-2020-MPC de fecha 30 de diciembre del 2020, las siguientes facultades y atribuciones:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CARAVELI



1. Las facultades previstas en los numerales 1), 15), 19), 23), 25) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972.
2. Aprobar, modificar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
3. Aprobar los expedientes correspondientes para las adjudicaciones y contrataciones antes de convocar a procesos de selección, conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como aprobar las bases de los procesos de selección de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; esta facultad se encuentra referida a la aprobación de los expedientes de contratación.
4. Cancelar los procedimientos de selección por causales establecidas en la Ley N° 30225.
5. Suscribir y resolver contratos derivados de los procedimientos de selección conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Disponer la ejecución de prestaciones adicionales, reducciones, ampliaciones del plazo contractual, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
7. Designar al Comité de Recepción de Obra en concordancia con lo establecido en el artículo 178° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF y modificatorias.
8. Aprobar la liquidación de los contratos de obras derivados de los respectivos procedimientos de selección según lo dispone el artículo 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S.N° 350-2015-EF y modificatorias.
9. Designar al Comité de Selección que tendrá a su cargo la realización de los procedimientos de selección de Adjudicación Simplificada, conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
10. Facultar la suscripción de los contratos de personal bajo las diferentes modalidades.
11. En materia presupuestal, facultar la aprobación de las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático y, demás actos de aprobación, modificación y/o ampliación del contenido presupuestario que requieran ser aprobados, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, previa opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
12. En materia de disposición y administración de bienes:
 - a. Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes de propiedad de la Municipalidad.
 - b. Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes en los que la Municipalidad tiene calidad de arrendatario.
 - c. Suscribir los contratos de comodato de bienes que se efectúen a favor de la Municipalidad.
13. Resolver la revocación de actos administrativos a que se refiere el numeral 203.2 del artículo 203 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Las Resoluciones que se expidan en esta instancia deben contar con informe emitido por la Asesoría Legal.
14. Representar, suscribir y firmar los formularios, solicitudes, levantamiento de observaciones y recursos impugnativos necesarios y demás documentos que se requieran presentar ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP.
15. 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.



(054) 511104

www.municaraveli.gob.pe

alcaldiacaraveli@gmail.com

RUC 20199539478

Calle José Félix Andía N° 401 - Caraveli



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CARAVELÍ

16. 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 la Ley y su Reglamento.
17. Proponer la creación, modificación y supresión o exoneración de contribuciones, arbitrios y derechos.
18. 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.
19. Atender los pedidos que formulen las organizaciones vecinales, programas sociales, y otras organizaciones ciudadanas.
20. Participar en las reuniones y actos convocados por los Consejos de Coordinación Provinciales, Consejos de Coordinación local distritales y juntas vecinales, mesas de Concertación debiendo informar al Alcalde de los actos efectuados.
21. Suscribir transacciones derivadas de los actos administrativos o para la ejecución de acciones administración, ejecución de obras, desarrollo urbano, transportes y otros propios de las funciones y fines municipales.
22. 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 término al procedimiento, bajo responsabilidad, sujetándose a los términos y plazos establecidos en el TUO de la ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y otras normas complementarias.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, a la Secretaría General la notificación y archivo de la presente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ

Abog. Diego Arturo Montesinos Neyra
ALCALDE

**SOMOS
Caravelí**

☎ (054) 511104

🌐 www.municaraveli.gob.pe

✉ alcaldiacaraveli@gmail.com

RUC 20199539478

📍 Calle José Félix Andía N° 401 - Caravelí