



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y **R**IVERO

Creado por Ley N° 26455
MUNICIPALIDAD - PERÚ



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 230-2023-MDJLBYR

J.L. Bustamante y Rivero, 2023, junio 08

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

VISTO:

El memorando N° 019-2023-A/MDJLBYR (ii) el informe N° 054-2023-GAJ-MDJLBYR; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala como atribución del Alcalde, la facultad de delegar sus atribuciones administrativas;

Que, el numeral 85.1) y 85.3) del artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, estipula que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley. Asimismo, 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 concierne a sus intereses;

Que, el numeral 7.2) del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público establece que el Titular puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el presente Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad;

Que, el numeral 8.2) del artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, predispone que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga;

Que, mediante informe N° 054-2023-GAJ-MDJLBYR de la Gerencia de Asesoría Jurídica, remite al despacho de alcaldía la delegación de facultades que se dará a las diferentes Gerencia y/o Sub Gerencias de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el despacho de Alcaldía dispone que se realice la delegación de facultades administrativas a los diferentes Gerentes de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero a fin de poder realizar una gestión con mayor agilidad y eficiencia desconcentrando funciones del despacho de Alcaldía, dentro de lo establecido en la normatividad legal;

Que, el inciso 17.1 del artículo 17° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tr



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que estando a lo expuesto, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA DELEGACIÓN DE FACULTADES ADMINISTRATIVAS AL GERENTE MUNICIPAL, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, Y LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero con eficacia anticipada al 02 de enero del 2023, de acuerdo a las siguientes facultades administrativas:

1.1. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE MUNICIPAL:

- Facultad de Revocar actos administrativos y de administración emitidos por los órganos de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero de nivel jerárquico y organizacional inferiores a la propia Gerencia Municipal, previo el procedimiento administrativo correspondiente.
- Facultad para resolver en segunda instancia procesos y procedimientos administrativos respecto de los asuntos que son de competencias del Despacho de Alcaldía, en concordancia con la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, expidiendo las Resoluciones Administrativas en última instancia administrativa.
- Aprobación y gestión de directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad.
- Dirigir la ejecución de los planes de Desarrollo Municipal.
- Firmar contratos de toda naturaleza y régimen jurídico, con excepción de los contratos en que la norma específica lo exija y deba realizarlo el titular del pliego.
- Designación de Residentes y/o Inspector de Obras a propuesta de la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones conforme a lo dispuesto en la Ley N°30225 su reglamento y modificatorias.
- Aprobar la inclusión o exclusión de procedimientos de selección, conforme a la Ley N°30225 su reglamento y modificatorias.
- Aprobar aquellos procedimientos de selección, que, bajo el método de contratación directa, requiera efectuar a la entidad, conforme se precisa en el artículo 86 del Reglamento de la Ley N°30225 concordado con el artículo 27 de la misma ley.
- Aprobar adicionales y deductivos conforme a la Ley N°30225 su reglamento y modificatorias.
- Resolver recurso de apelación, en procedimientos de selección, cuando corresponda resolver al titular de la entidad.
- Designar comités o comisiones para selección de personal, cuando sea el caso, así también, designar comisiones para procesos de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad municipal.
- Aprobar el reconocimiento de crédito devengado de obligaciones contraídas en años anteriores.



- Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto por ley.
- 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.
- Firmar la celebración de convenios interinstitucionales, de cooperación nacional e internacional.
- Ejecutar los acuerdos de Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias.
- Proponer al Concejo Municipal los Proyectos de Reglamento de Personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
- 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.
- 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.
- Aprobar encargos internos conforme a la normatividad correspondiente.
- Aprobar las Bases para Convocatoria de Selección de Personal para su ingreso a la Administración Pública.
- Designación del Comité de Recepción de Obras en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias, así como la Ley N°30556 y su reglamento.
- Autorización de sustitución de residentes de obra y ampliaciones de plazo en los contratos de obra.

FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

- Designación de Comités Especiales Permanentes y Ad Hoc para la conducción de los procesos de selección de bienes, servicios y obras.
- 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.
- Aprobación de los expedientes de Contratación para la adquisición de bienes, servicios y obras de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado.
- Suscripción y resolución de los contratos de adquisición de bienes, la contratación de servicios y la ejecución de obras.
- Autorización de las solicitudes de subcontratación y cesión de derechos.
- Aprobación de las contrataciones complementarias para la adquisición de bienes y la contratación de servicios.
- Aprobación de las liquidaciones de los contratos de consultoría de obra y en los de ejecución de obra.
- Absolución de las consultas sobre ocurrencias en la obra y en caso de discrepancia, aprobación de la recepción de obra.
- 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.



- Autorizar y suscribir adendas por prestaciones adicionales en bienes, servicios, y consultorías.
- Aprobación del Calendario de Compromisos de la Municipalidad, con arreglo a la normativa.
- 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.
- Emitir resoluciones administrativas de segunda y última instancia administrativa en materia de personal.
- 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.
- 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.
- Aprobar planes de trabajo conforme a la normatividad competente.
- Aprobar, el acta final de la comisión paritaria, de ser el caso.
- Aprobación y suscripción de contratos laborales de los trabajadores sujetos a los regímenes laborales regulados por el Decreto Legislativo N°0276, Decreto Legislativo N°728, Decreto Legislativo N°1057 (CAS) y contratos de locación de servicios conforme a ley.
- Asumir el control del registro de asistencia y permanencia de los funcionarios y directivos, debiendo de informar a la Subgerencia de Recursos Humanos para el respectivo pago de remuneración y/o descuentos aplicables.

FACULTADES ADMINISTRATIVAS ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

- Devolución de pagos indebidos o en exceso por tributos.
- Compensación y/o consolidación de deudas tributarias.
- Anulación de autorización de apertura de establecimientos comerciales.
- Autorización de espectáculos públicos no deportivos.

1.4 FACULTADES ADMINISTRATIVAS A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO:

- La Cancelación de Carpeta Predial por ser área de aporte u otro de propiedad municipal (áreas verdes, de uso común, etc.).
- Denegatoria de Certificados de Habitabilidad.
- Regularización de Licencias de Obra de Edificación.
- Resolver la aprobación o denegatoria de las solicitudes de ampliación de plazo y otras modificatorias contractuales de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
- Aprobar la liquidación técnica de obra, consultoría de obra, de los contratos derivados de los respectivos procesos de selección, conforme a lo establecido de la Ley y el Reglamento de Contrataciones con el Estado.
- Aprobar y/o denegar la liquidación de supervisión de contrato de obra.
- Aprobar y/o denegar la modificación financiera.
- Aprobar y/o denegar el Plan de contingencia y sus modificatorias.
- Aprobar las paralizaciones y reinicio de obras y proyecto de inversión pública.
- Aprobar los planes de trabajo y sus modificatorias en materia de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

1.5 FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS:

- Facultad de emitir resoluciones en primera instancia, para la formalización de los siguientes actos administrativos:
 - Conceder licencias con goce y sin goce de haber a los funcionarios y /o empleados y/o personal obrero de la Municipalidad.
 - Reconocimiento de tiempo de servicios del personal de la Municipalidad, así como reconocimiento y pago de beneficios sociales.
 - Compensación vacacional, pago de devengados remunerativos, liquidación de pensiones, bonificación diferencial, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
 - Aprobar el rol de vacaciones de personal de la Municipalidad.
 - Disponer de las acciones necesarias para la reposición del personal por mandato judicial.
 - Otorgamiento de permisos por lactancia.
 - Reconocer y otorgar bonificación en cumplimiento de negociaciones bilaterales, y demás normas aplicables sobre la materia.
 - Reconocimiento y pago de Remuneración Transitoria para Homologación (TPH).
 - Reconocimiento y pago de compensaciones pendientes de pago (créditos devengados) de ejercicios anteriores, sobre remuneraciones, bonificaciones, beneficios y pensiones).
 - Reconocimiento y pago de beneficios sociales de obreros.
 - Emitir resoluciones de rehabilitación, de ser el caso, a todos los servidores municipales, cualquiera sea su naturaleza o régimen.
 - 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, Decreto Legislativo N°1057.
 - 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.
 - Autorizar las licencias de los funcionarios municipales y demás servidores de la municipalidad.
 - Reconocer y otorgar bonificaciones en cumplimiento de negociaciones bilaterales y demás normas aplicables.
 - Autorización para el pago de tiempo de servicios a los servidores municipales.
 - Aprobación y modificación del rol de vacaciones.
 - Reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
 - Reconocimiento y pago de compensaciones pendientes de pago (créditos devengados) de ejercicios anteriores, sobre remuneraciones, bonificaciones, beneficios y pensiones.
 - Aprobación y suscripción de autorizaciones de prácticas pre profesionales, SECIGRA- Derecho y otros, a requerimiento de las unidades orgánicas de la Municipalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO

Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERU

ARTÍCULO SEGUNDO.- DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

Los recursos impugnatorios presentados contra las resoluciones expedidas en mérito a la delegación de facultades conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, serán conocidas por el Alcalde, el Gerente Municipal o demás Gerentes, según corresponda, en concordancia con el numeral 1.2) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO TERCERO.- DE LA OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA

Los funcionarios delegados deberán dar cuenta al Alcalde y al Gerente Municipal respecto a las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación, según corresponda, en concordancia con el Principio del Debido Procedimiento, previsto en el numeral 1.2) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO CUARTO.- DE LA RESPONSABILIDAD

Las acciones que realicen y los actos que se expidan en base a la defegación de funciones conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, deben ser efectuadas 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 QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL toda disposición normativa que se oponga y/o contradiga a la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO.- ENCOMENDAR a la Secretaria General, la publicación de la presente y a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero www.munibustamante.gob.pe

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Mg. Fredy J. Zegarra Black

- (o) Archivo
- (o) Alcaldía
- (c) Gerencia Municipal
- (c) Gerencia de Asesoría Jurídica
- (c) Gerencia de Administración
- (c) Gerencia de Desarrollo Urbano
- (c) Gerencia de Administración Tributaria
- (c) Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
- (c) Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación

475916