

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

VISTO: Informe N° 42-2022-GM/MDPN, Informe N° 143-2022-GM/MDPN.

CONSIDERANDO:

Que, numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala la atribución del Alcalde, la facultad de delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.

Que, estando a la facultad mencionada en el párrafo anterior, en virtud a las recargadas labores administrativas del despacho de Alcaldía y con el fin de garantizar los principios administrativos de celeridad y simplicidad para brindar agilidad al aparato administrativo, a través de la Resolución de Alcaldía N° 188-2021-AL/MDPN de fecha 01 de junio del 2021, se delegaron facultades administrativas al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, por lo que habiéndose designado un nuevo funcionario en dicho cargo, corresponde emitir el acto administrativo que materialice la delegación de facultades al mismo con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, la Gerencia Municipal es el órgano de dirección de más alto nivel administrativo de la municipalidad distrital, tiene entre otras conducir las actividades administrativas, económicas y financieras de la gestión municipal; asimismo conducir el cumplimiento de las políticas, planes de desarrollo y presupuesto institucional, depende funcional y jerárquicamente del Alcalde.

Que, mediante Informe N° 42-2022-GM/MDPN de fecha 19 de agosto del 2022, el Gerente Municipal se dirige al Despacho de Alcaldía solicitando el otorgamiento de delegación de facultades a fin de poder realizar los actos administrativos que son necesarios para la buena marcha de la gestión municipal.

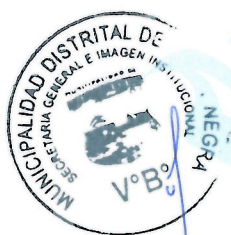
Estando a las facultades conferidas por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, contando con el visto bueno de la Gerencias correspondientes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, las facultades administrativas siguientes:

1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la municipalidad y sus modificaciones, así como efectuar la evaluación semestral del mismo.
2. Aprobar las modificaciones a nivel funcional programático del Presupuesto Institucional de Apertura, conforme al Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto N° 1440.
3. Aprobar Expedientes Técnicos para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública, ampliaciones de plazo, modificaciones del analítico de partidas y otros relacionados a ejecución de Obras.
4. Aprobar Expedientes Administrativos de contratación para la Convocatoria a los diferentes Procesos de Selección que convoque la Entidad, aprobar las Bases de los Procesos de Selección, designar y/o reconfirmar a los comités de selección conforme lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y al ROF vigente de la Municipalidad distrital de Punta Negra.
5. Aprobar los Expedientes de contratación, las bases y otros documentos del procedimiento de selección que se convoque.
6. Aprobar la cancelación parcial o total de los procedimientos de selección, conforme a las reglas establecidas en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento.
7. Designar los Comités Especiales y permanentes o Ad Hoc que conducirán los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras, en los diversos procesos de selección, conforme a lo prescrito en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

8. Disponer la reducción de bienes y servicios, así como la prestación de servicios adicionales de bienes y servicios, hasta por el 25% del monto contratado, siempre que se cuente con la asignación presupuestal necesaria, conforme lo prevé la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
9. Aprobar las propuestas económicas de los postores que superen el valor referencial en los procesos de selección hasta un límite del 10%, siempre que se encuentre con la asignación de recursos suficientes, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
10. Aprobar la cancelación y/o culminación de los procesos de selección diversos, por las causales previstas en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente. Asimismo, adicionales y deductivos de obras, bienes y servicios de acuerdo a la normatividad señalada.
11. Aprobar la conformación de los Comités de Gestión para la ejecución de Obras o Servicios Comunales.
12. Suscribir contratos derivados de los procesos de selección, contratos complementarios y resolver las solicitudes de ampliación de plazo y otras modificaciones contractuales de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente y del Reglamento y Organización y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.
13. Aprobar las ofertas que superen el valor estimado de los procesos de selección hasta el límite previsto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente, previa certificación de crédito presupuestario correspondiente.
14. Suscribir contratos de ejecución de obras, consultorías, como Adendas, prórroga, renovación que se deriven de las mismas y resolver cualquier controversia en cuanto a la ejecución de los referidos contratos, conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente y del Reglamento y Organización y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.
15. Designar al Comité de Recepción de Obras, así como aprobar la liquidación técnica y financiera de obra y consultoría de obra, conforme a lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
16. Designar al Inspector de obras, de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
17. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
18. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de la Corporación Municipal y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o por contrata.
19. Resolver procedimientos y/o actos de administración que hayan sido emitidos sin cumplir los procedimientos que corresponden en primera instancia, declarando nulo o sin efecto.
20. Aprobar las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático durante el Ejercicio Presupuestario, incluido sus anexos a propuesta y previa opinión favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, así como aquellas que se requieran en el período de regularización; asimismo, adicionales y deductivos de obras ejecutadas en la modalidad de Administración Presupuestaria Directa.
21. Suscribir toda documentación pertinente ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos para saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
22. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de Serenazgo y la Policía Nacional del Perú.
23. Conformar órganos colegiados de carácter técnico administrativo y de gestión.
24. Aprobar o disponer la reconstrucción de los expedientes administrativos y declarar su reconstrucción o imposibilidad.
25. Celebrar los Actos, Contratos y Convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
26. Suscribir el Formato de Declaración Jurada (D100-Anexo 9.2) a la Unidad Central de Focalización - UCF.
27. Instruir y resolver todo lo relacionado a la conformación de los comités de gestión y la ejecución de obras comunales.
28. Designar a los integrantes titulares y suplentes de los Comités del Selección, así como modificar su composición; asimismo, requerir la implementación de las indicaciones del OSCE a través de sus oficinas de supervisión.
29. Aprobar las autorizaciones de prestaciones adicionales de obras, con las restricciones que la declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el Reglamento, el cual establece otros supuestos en los que el Titular de la Entidad no puede delegar la autoridad otorgada, tal como lo establece el numeral 8.2 del artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.



30. Aprobar la oferta económica que supere el valor estimado o valor referencial de la convocatoria en los procesos de selección, previa certificación presupuestal, conforme a los considerandos de la presente resolución.
31. Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales de obra y consultorías de obras hasta por el porcentaje máximo permitido.
32. Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales y reducciones de bienes y servicios hasta por el porcentaje máximo permitido.
33. Aprobar la reducción de prestaciones de obra y consultorías de obras en procedimientos de selección hasta por el porcentaje máximo permitido.
34. Pronunciarse en los casos que el contratista no estuviese conforme con las observaciones efectuadas por el Comité de Recepción, o en los casos que el Comité de Recepción no estuviese conforme con la subsanación a la ejecución de la obra efectuada por el contratista, durante el acto de recepción de obra.
35. Resolver las solicitudes de ampliaciones del plazo contractual de contrataciones en obras y consultorías de obras.
36. Resolver las solicitudes de ampliación del plazo contractual de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, esto es, de Regímenes Especiales de Contratación Pública, respecto de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras.
37. Declarar la nulidad del acto cuando el pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases incurra en algún supuesto previsto en el numeral 44.2 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
38. Suscribir Resoluciones de reconocimientos al mérito, a personas naturales o jurídicas.
39. Otorgar poder simple a favor de los representantes de la municipalidad para los diferentes trámites administrativos, ante las entidades del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El cumplimiento de la delegación de facultades descrita en el artículo primero, de la presente Resolución, deberá efectuarse en el marco de las normas legales vigentes, y las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, respecto de cada caso concreto.


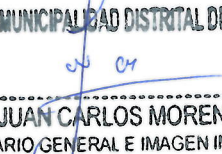
ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Secretaria General e Imagen Institucional, Gerencia de Administración y Finanza, Sub Gerencia de Logística, Gerencia de Desarrollo Urbano y a la Sub Gerencia de Personal, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier Resolución o acto administrativo que se oponga a la presente.

ARTÍCULO QUINTO: ENCOMENDAR a la Secretaria General e Imagen Institucional su **NOTIFICACIÓN** correspondiente de la presente resolución y la sub Gerencia de Logística e informática la publicación en el Portal de Institucional de la Municipalidad Distrital de Punta Negra (www.munipuntanegra.gob.pe).
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA**

.....
JOSÉ RUBÉN DELGADO HEREDIA
ALCALDE

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA**

.....
ABOG. JUAN CARLOS MORENO VILLALVA
SECRETARIO GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL