

Municipalidad Provincial de Padre Abad

Año de la lucha Contra la Corrupción y la Impunidad

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 0287-2019-MPPA-A.

Aguaytía, 26 de setiembre del 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD – AGUAYTIA

VISTO:

El Memorando Nº 141-2019-DA-MPPA-A, de fecha 26 de setiembre del 2019, emitido por el despacho de Alcaldía;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado modificado por el Artículo Único de la Ley de Reforma Constitucional Nº 27680 concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia.

Que, de conformidad a lo dispuesto en el numeral (7) del artículo 20º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones del Alcalde: "Designar y Cesar al Gerente Municipal y a, propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza", por lo que en cumplimiento a dicha normativa, a fin de garantizar la gestión técnica y Administrativa de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, se hace necesaria designar a los funcionarios de nuestra entidad.

Que, mediante Resolución de Alcaldía Nº 0221-2019-MPPA-A, de fecha 28 de junio del 2019, se designó como funcionario y personal de confianza al **ING. JUAN CHOTA AREVALO** Como **Gerente Municipal** de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

Que, estando a la renuncia presentada por el referido funcionario, quien expone razones personales para concluir sus funciones, resulta necesario que el titular de pliego continúe con las labores administrativas y ante dicha renuncia con carácter irrevocable es que se resuelve la presente.

Que, mediante Memorando Nº 141-2019-DA-MPPA-A, de fecha 26 de setiembre del 2019, solicita proyectar la resolución respectiva, cesando al **ING. JUAN CHOTA AREVALO** Como **Gerente Municipal** de la Municipalidad Provincial de Padre Abad y la designación a partir de la fecha del **ECON. PEDRO LUIS PARDAVE BRANCACHO** Como **Gerente Municipal** de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

Estando a lo expuesto y las normas legales glosadas, y de conformidad con las facultades conferidas en el Artículo 20º, inciso 6) de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

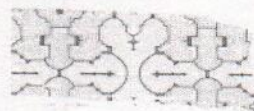
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CESAR a partir de la fecha al **ING. JUAN CHOTA AREVALO** Como **Gerente Municipal** de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, la misma que fue objeto de Resolución de Alcaldía Nº 0221-2019-MPPA-A, de fecha 28 de junio del 2019.

ARTICULO SEGUNDO: DAR gracias por sus servicios prestados a la Municipalidad Provincial de Padre Abad al **ING. JUAN CHOTA AREVALO** Como **Gerente Municipal**.

ARTÍCULO TERCERO: DESIGNAR, a partir de la fecha en el cargo de Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, al **ECON. PEDRO LUIS PARDAVE BRANCACHO**, en merito a los considerandos expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: DELEGAR, las facultades administrativas y resolutivas para ejecutar todos los actos administrativos necesarios para el desarrollo institucional y prestación de los servicios municipales; en concordancia con la Ley Nº 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades"; normas de Contrataciones del Estado y demás normas concordantes y conexas con la función pública para gobiernos locales, salvo aquellas indelegables por mandato expreso de la Ley como la aprobación de exoneraciones, la declaración de nulidad de oficios, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra, entre otros, en consecuencia se delegan las siguientes facultades:

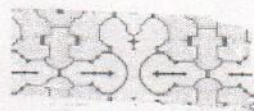


Municipalidad Provincial de Padre Abad

Año de la lucha Contra la Corrupción y la Impunidad

1. Aprobar los apoyos sociales y/o económicos.
2. Suscribir contratos y Addendas bajo los alcances de las normas de contrataciones del Estado.
3. Emitir resoluciones de gerencia dando por resuelto los contratos Administrativos de Servicios bajo alcances del Decreto Legislativo N° 1057.
4. Cursar cartas de requerimiento, cartas notariales y resoluciones contractuales.
5. Resolver cualquier controversia en cuanto a la ejecución de contratos.
6. Actos administrativos que resuelven subdivisiones de lote de terreno, unificación de lote de independización de predios rústicos, reconocimiento de juntas directivas, reconocimiento de comité de vaso de Leche y su junta Directiva.
7. Actos administrativos que resuelven peticiones de rectificación, modificación y aclaración emitidos en merito a sus facultades.
8. Actos administrativos que resuelven dejar sin efecto actos administrativos y de administración que se hayan emitidos sin cumplir los procedimientos, en primera instancia.
9. Actos administrativos que resuelven empadronamiento y reempadronamiento de lotes de terrenos.
10. Actos administrativos que aprueban trámites de saneamiento físico legal de manzanas.
11. Actos administrativos que aprueban cambio de zonificación.
12. Actos administrativos que aprueban trámites de rectificación de áreas y linderos.
13. Actos administrativos que aprueban trámites de declaración de abandono de lotes que cuenten con constancias de posesiones y/o empadronamientos.
14. Actos administrativo que resuelven autorizaciones de licencias con goce de haber y sin goce de haberes del personal nombrado, contratado permanente y personal bajo los alcances del Decreto legislativo N°1057
15. Suscribir resoluciones de reconocimiento y autorizaciones de pago de crédito devengado.
16. Actos administrativos que resuelven la aprobación y modificación del rol de vacaciones de funcionarios, personal nombrado, contratado permanente y CAS.
17. Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
18. Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de compensación vacacional (vacaciones truncas).
19. Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de compensación por tiempo de servicios
20. Actos administrativos que resuelven el reconocimiento y pagos de beneficios sociales
21. Actos administrativos que aprueban devoluciones de pago por tramites y similares, cuya prestación no se realizó
22. Visar Resoluciones de Licencias de Edificaciones, licencias de funcionamientos de establecimientos comerciales y/o servicios, así como las resoluciones que son de su competencia.
23. Aprobar y suscribir las resoluciones de las diferentes actividades que desarrolla nuestra entidad edil
24. Suscribir contratos de contratación de Bienes, servicios, ejecución de obras, consultorías locación de servicios, así como las adendas, prorrogas y renovación que se deriven de las mismas.
25. Suscribir contratos de arrendamientos de inmuebles, vehículos y maquinarias.
26. Suscribir resoluciones que aprueben la elaboración de los expedientes técnicos o equivalentes de obras; así como la aprobación y ejecución de las mismas.
27. Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procesos de selección que se convoquen.
28. Aprobar las bases del proceso de selección.
29. Aprobar las liquidaciones financieras de obra y consultoría de obra, conforme al procedimiento en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
30. Delegar funciones previstas en el Art. 8, específicamente el Numeral 8.2 de la Ley de contrataciones vigente modificado por el Decreto Legislativo N°1341.
31. Iniciar los procedimientos de conciliación o arbitraje, así como la prosecución con todas las facultades conferidas en el artículo 45º de Ley de contrataciones del Estado
32. Aprobar la conformación de los comités especiales y permanentes de proceso de selección de obras, consultorías, bienes y servicios en el marco de la Ley N°30225, su reglamento y sus modificatorias.
33. Autorizar los procesos de estandarización, previo informe de las áreas pertinente acorde con la normativa.
34. Aprobar las ampliaciones de plazo de acuerdo a la normativa de contratación.
35. Declarar la cancelación y desierto de los procesos de contratación de bienes, servicios ejecución de obras y consultorías.
36. Aprobación de Directivas y documentos de carácter normativos necesarios para la conducir la gestión técnica y administrativa de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.
37. Designar a los representantes ante la comisión paritaria.
38. Designar a representantes de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, ante comités, comisiones, mesas de trabajo y similares.
39. Instaurar el proceso administrativo disciplinario e imponer sanciones.





Municipalidad Provincial de Padre Abad

Año de la lucha Contra la Corrupción y la Impunidad

40. Revocar las licencias de funcionamiento y autorizaciones municipales otorgadas
41. Designar a los fedatarios
42. Designar a los cambios del comité de administración del fondo de asistencia
43. Aprobar el acta final de la comisión paritaria
44. Resolver recursos de apelación interpuestos contra actos dictados
45. Devolución de pagos indebidos o en exceso por tributos.
46. Autorización de espectáculos públicos no deportivos
47. Aprobar la conformación de los comités de recepción de obra.
48. Aprobar los deductivos y /o reducciones.
49. La Presidencia del Comité de Administración del Vaso de Leche, CEDIF y BOTICA MUNICIPAL de la Municipalidad Provincial de Padre Abad y del Programa de Asistencia Alimentaria Municipal para el año fiscal 2019 y subsiguientes.
50. Aprobar el plan anual de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Padre Abad y sus modificaciones.
51. Otras delegaciones no previstas en la presente resolución, siempre y cuando no se encuentre prohibida por las normas legales competentes.



ARTÍCULO QUINTO: DISPONER, que todos los actos administrativos que ejecute el funcionario delegado, las realizará dando cuenta previamente al Despacho de Alcaldía.

ARTICULO SEXTO: ENCARGAR, a Secretaria General la notificación y distribución respectiva a las áreas competentes de esta entidad municipal.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

Prof. Daniel O. Zagarra Macuryama
Alcalde (e)