



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

Sandia

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 002-2024-MPS/A

Sandia, 03 de enero de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA, DEPARTAMENTO DE PUNO.

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680, Ley de la Reforma Constitucional del Capítulo XIV, sobre descentralización;

Que, dentro de los objetivos que se ha trazado esta nueva gestión edil es agilizar los procedimientos administrativos, mejorar la atención al usuario y mejorar la prestación de los servicios públicos, cambiando la imagen de la institución, por lo tanto, es necesario el otorgamiento de delegación de facultades con expresa e inequívoca mención de facultades resolutorias a la Gerencia Municipal, a fin de que los procedimientos administrativos se adecuen a las necesidades actuales requeridas para un desempeño eficiente y eficaz;

Que, el numeral 74.1) del artículo 74° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, señala que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo los criterios establecidos en la Ley;

Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que son atribuciones del Alcalde, delegar atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, texto concordante con el artículo 27° y 39° de la precitada 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, resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones, Reglamentos y Directivas, respectivamente, así como las funciones específicas conferidas en el artículo 78° y siguientes de la precitada norma;

Que, la Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras; así Conforme lo dispone el Artículo 8° de la citada Ley, el Titular de la Entidad puede delegar mediante Resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. No pueden ser objeto de delegación, la declaración de nulidad de oficio, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra, la aprobación de las contrataciones directas salvo aquellas que disponga el reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación y los otros supuestos que se establezcan en el reglamento;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 001-2023-MPSIA, se designó al Abog. Jesus Ruben Cañapataña Mara con DNI N° 80199470 en el cargo de confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Sandia;

En uso de las prerrogativas conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DELEGAR a partir de la fecha al **GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA ABOG. JESUS RUBEN CAÑAPATAÑA MARA** con DNI N° 80199470, de manera expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones administrativas y resolutorias a fin

Jr. Arica N° 420 (Plaza de Armas)

Central telefónica: 950780838

<https://munisandia.gob.pe>

Alcaldia@munisandia.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

Sandía

de que los procedimientos administrativos se adecuen a las necesidades actuales para un cabal desempeño eficiente y eficaz de la Municipalidad. Las facultades administrativas y resolutivas señaladas precedentemente, quedan establecidas en la forma siguiente:

1. En los asuntos relativos a Contrataciones con el Estado:
 - a. Aprobar los expedientes de contratación para la realización de procedimientos de los procesos de selección previstas en la Ley de Contrataciones del Estado.
 - b. Aprobar las Bases y otros documentos para los procedimientos de procesos de selección, incluyendo las provenientes de contrataciones directas.
 - c. Suscribir los contratos que se deriven de los procedimientos de los procesos de selección.
 - d. Autorizar modificaciones a los contratos suscritos en el marco de la Ley y su Reglamento, cuando no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliación, siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato en los Supuestos previstos por el Reglamento.
 - e. Aprobar la contratación de prestaciones de servicios hasta por el máximo permitido por Ley.
 - f. Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes y servicios hasta por el máximo permitido por Ley.
 - g. Autorizar la reducción de prestaciones en el caso de bienes, servicios hasta por el máximo permitido por Ley.
 - h. Resolver las solicitudes de ampliación de plazos contractuales.
 - i. Aprobar las Resoluciones de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, por el incumplimiento de los mismos cuando sea imputable al contratista, así como otros supuestos previstos por la Ley.
 - j. Realizar el debido seguimiento del Plan Anual de Contrataciones - PAC de la Municipalidad Provincial de Sandía.
 - k. Suscribir Cartas Notariales de Apercebimiento referidas a Contratos, así como la resolución de los mismos.
2. Firmar contratos y adendas de los trabajadores de la Municipalidad que se encuentre bajo cualquier régimen de prestación de servicios.
3. Aprobar el rol de vacaciones del personal de la entidad.
4. Pronunciarse como primera instancia administrativa sobre los siguientes procedimientos:
 - a. Liquidación de Beneficios Sociales.
 - b. Devolución de derechos y pagos por concepto de servicios.
 - c. Demás tramites en materia laboral.
5. Resolver en primera instancia administrativa los recursos impugnatorios originados del Procedimiento Administrativo Sancionador.
6. Emitir Resolución Gerencial de sanciones impuestas a los administrados mediante el procedimiento sancionador.
7. Emitir Resolución Gerencial de designación de Responsable del Manejo de Caja Chica.
8. Emitir Resolución Gerencial de designación de Responsables del manejo de las cuentas corrientes de la Municipalidad Provincial de Sandía.
9. Ejecutar los Acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
10. Dirigir la Formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidas en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
11. Someter la aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Cumplir y hacer Cumplir las disposiciones municipales con el apoyo del Serenazgo y la Policía Nacional del Perú.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

Sandía

13. Supervisar la recaudación Municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y de servicios públicos municipales.
14. Establecer y Concertar, al inicio del año, con las sub gerencias, oficinas administrativas, órganos de asesoramiento los indicadores de gestión y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones,
15. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar el cumplimiento de sus actividades concernientes a las Sub Gerencias que integran la Municipalidad. así como los órganos de Asesoramiento y Apoyo.
16. Programar las actividades técnico administrativas y/o proponer acciones para el desarrollo y aplicación de las actividades y proyectos del año fiscal;
17. Coordinar y controlar con unidades orgánicas la aplicación de las diversas normas que contienen los sistemas que regulan la administración pública.
18. Coordinar y Controlar con la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural la aplicación de las normas establecidas para la ejecución de proyectos de infraestructura dentro del marco de las normas que tengan la ejecución de proyectos por administración directa, contrata, comités de gestión, entre otros.
19. Coordinar y controlar con la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales, los planes de trabajo dirigidos a mejorar los indicadores de salud y educación como ejes prioritarios de atención, así como la promoción de los espacios de concertación y participación ciudadana para el buen gobierno del distrito.
20. coordinar y controlar con la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Medio Ambiente las dinámicas económicas territoriales, fomentando la promoción de mediana y pequeña empresa, así como generando condiciones para el desarrollo de la gran actividad empresarial y agropecuaria.
21. Presidir y participar en comisiones de trabajo para formular o recomendar acciones de Desarrollo Municipal, así como proponer la implementación de la Municipalidad con equipos y maquinarias que permitan el desarrollo y el fortalecimiento institucional.
22. Coordinar y participar en la formulación del Plan de Desarrollo Concertado, Planes de Acondicionamiento Territorial, Plan de Saneamiento Físico Legal y el Plan de Desarrollo Urbano Institucional.
23. Proponer al Alcalde mociones de designación contratos, méritos, promociones, ceses y otros Sobre administración de personal.
24. Asistir a Sesiones del Concejo Municipal, cuando su presencia lo sea requerida con derecho a voz, pero no al voto.
25. Proponer Directivas, Reglamentos y Disposiciones Administrativas en el ámbito de su competencia, para ser afectadas mediante Resolución respectiva.
26. Atender los pedidos que formulen las organizaciones vecinales, programas sociales y otras organizaciones ciudadanas.
27. Emitir Directivas Internas para la racionalización del Gasto Público y el manejo adecuado de los recursos asignados por toda fuente de financiamiento.
28. Aprobar mediante Resolución el reconocimiento de deuda del ejercicio presupuestal anterior.
29. Otras que determinen los documentos competentes a la administración municipal.
30. Aprobar planes, perfiles y expedientes técnicos, así como las modificaciones de perfiles y expedientes técnicos en sus diferentes componentes en los casos que corresponda
31. Designar comités de recepción de obra
32. Aprobar las liquidaciones de contratos de obra y de consultoría de obra.
33. Aprobar ampliaciones de plazo de ejecución y consultoría de obras.
34. Autorizar prestaciones adicionales de obra.
35. Designar comités de transferencia de proyectos.
36. Aprobar liquidaciones de obras por administración directa.
37. Aprobar directivas internas en materia de proyectos de inversión y ejecución de obras
38. Aprobar actos administrativos que resuelven sub divisiones de lotes de terreno, unificación de lotes de Independización de predios rústicos.
39. Aprobar encargos internos conforme a la normatividad correspondiente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

Sandía

40. Aprobar modificaciones presupuestales mediante acto resolutivo, en el nivel funcional programático.
41. Todas las atribuciones del alcalde salvo aquellas señaladas expresamente por Ley como indelegables
42. Demás funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que la Gerencia Municipal emita sus Resoluciones Gerenciales en base a la delegación de facultades concedidas, debiendo cumplir con el procedimiento administrativo regular, es decir contar con el informe técnico y opinión legal y en caso de disposición de recursos económicos recabar siempre el informe de disponibilidad presupuestal previa a la opinión legal, debiendo remitirse un ejemplar de dichas resoluciones gerenciales al despacho de alcaldía, bajo responsabilidad legal.

ARTICULO TERCERO.- El Gerente Municipal deberá dar cuenta al Alcalde respecto a las Resoluciones y Actos Administrativos emitidos como producto de la presente delegación según corresponda con el principio del debido procedimiento establecido en el numeral 12 del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento

ARTÍCULO CUARTO.- ESTABLECER Que los recursos impugnatorios contra las Resoluciones emitidas en primera instancia serán resueltas en última instancia administrativa mediante acto resolutivo por el Despacho de Alcaldía.

ARTICULO QUINTO.- ENCOMENDAR a la Gerencia Municipal el cumplimiento estricto del contenido de la presente Resolución de Alcaldía y disponer la transcripción de la misma a los órganos estructurados de la Municipalidad, con las formalidades establecidas por Ley, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR, a la Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDÍA

Buny3lc
Berly Hernan Tacca Yana
DNI N° 41554151
ALCALDE