"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 006-2016-A-MDSS-SG

San Sebastián, 02 de Enero del 2016.

VISTA:

La Carta N° 023-2015-GM-MDSS, presentado por el Gerente Municipal Abogado Hugo Arturo Castro Álvarez, mediante la cual pone a disposición su cargo, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194° en concordado con el Articulo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Resolución N° 001-A-2015-MDSS-SG, se designó como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Sebastián al Abogado Hugo Arturo Castro Álvarez, a partir del 02 de enero de 2015;

Que, mediante la Carta del Visto, el Abogado Hugo Arturo Castro Álvarez, pone a disposición su cargo de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Sebastián;

Que, de conformidad con el Inciso 17) del Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza;

Que, la designación en cargo de confianza exige la permanencia a tiempo completo y dedicación exclusiva de los funcionarios quienes deberán atender de manera permanente las funciones asignadas al cargo que desempeñaran conforme a las facultades conferidas por Ley;

Que, el D.L Nº 276 y el Reglamento, de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, DS. Nº 005-90-PCM, señala la designación en los cargos de confianza, se hace tomando en consideración la idoneidad basada en su profesión y experiencia para desempeñar las funciones del respectivo cargo; siendo los criterios el desempeño de funciones de jerarquía; el desempeño de funciones de apoyo directo o asesoría a funcionarios del más alto nivel; y el desempeño de funciones que tienen acción directa sobre aspectos estratégicos que afectan los servicios públicos o el funcionamiento global de la entidad pública;

Que, son principios del Derecho Administrativo la celeridad y la simplicidad, así como la aplicación de los procedimientos y trámites que se desarrollan en la Administración Pública, dirigidos a la desconcentración de procedimientos decisorios, a través de una clara distinción entre los niveles de decisión y ejecución, por ello es necesario simplificar la atención de los procedimientos para beneficio de los usuarios, conceder a los órganos inferiores la potestad de resolver la instancia administrativa correspondiente, en representación del Titular del Pliego, en los asuntos señalados en la presente resolución, así como otorgar a los funcionarios responsabilidades concordantes con la delegación respectiva de las facultades, competencias y/o atribuciones;

Que, para el cumplimiento de los fines institucionales es necesario desconcentrar, mediante delegación, facultades resolutivas y administrativas, competencias y atribuciones, hacia los niveles de inferior jerarquía, reservándose al Despacho de Alcaldía los aspectos generales de normatividad, supervisión, coordinación, fiscalización y evaluación de resultados; liberándolo de todo tipo de rutina de ejecución y de tareas de mera formalización de actos administrativos;

Que, la titularidad y el ejercicio de competencia asignadas a los órganos administrativos se desconcentran en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, conforme al Artículo 74º de la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General, a los que se les transfiere competencias para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los usuarios las facultades administrativas que conciernen a sus intereses, de esta manera los órganos de dirección se liberan de rutinas de ejecución y de formalización de actos administrativos;

Que, es preciso reservar al titular del pliego otras acciones administrativas de trascendencia Distrital, que contribuyan a alcanzar los grandes objetivos institucionales, sin descuidar, en todo caso, aquellas atribuciones propias del cargo que son indelegables por mandato del Artículo 20° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, es por ello que la delegación de facultades debe ser expresa e inequívoca, bajo estricta responsabilidad, lo mismo ocurre con las atribuciones administrativas y resolutivas a las unidades orgánicas, ello con la finalidad de que los procedimientos administrativos se adecuen a las necesidades actuales para un desempeño eficiente y eficaz de la Municipalidad Distrital de San Sebastián al servicio de los usuarios en sus diferentes dependencias;

Que, el numeral 20 del Artículo 20° de la precitada Ley Orgánica de Municipalidades, establece que una de las facultades del Alcalde, delegar 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, resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas, respectivamente; así como las funciones específicas contendidas en los articulo 78 y siguientes de la precitada norma;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 015-A-2015-MDSS-SG, de fecha 05 de enero de 2015, se delegó a Gerencia Municipal diversas facultades, tanto en el ámbito administrativo como en materia de contrataciones estatales;

Estando a lo expuesto de conformidad por los numerales 6), 17) del Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y normas a fines;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- RATIFICAR la confianza al Abogado **HUGO ARTURO CASTRO ALVAREZ**, como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, con las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, que son las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar por delegación las actividades administrativas de la Municipalidad y de la prestación de servicios públicos a la comunidad, siendo responsable del cumplimiento de los objetivos y metas señaladas en el Plan Operativo Institucional.
2. Proponer, dirigir, participar y controlar la determinación y ejecución, de los objetivos, estrategias, políticas y metas institucionales que faciliten la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo municipal.
3. Ejercer las funciones administrativas que le sean delegadas por la Alcaldía y las demás que le correspondan conforme a Ley.
4. La Gerencia Municipal ejerce funciones y atribuciones en representación del Alcalde siempre y cuando estas le hayan sido delegadas expresamente.
5. Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en asuntos de su competencia.
6. Supervisar y evaluar la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad mediante el análisis de los estados financieros, presupuestarios y de gestión, evaluando permanentemente los controles internos de carácter previo y concurrente y disponiendo las medidas correctivas y el, seguimiento respectivo.
7. Controlar y promover nuevas formas en la recaudación de los ingresos municipales, así como vigilar el destino de los fondos municipales de conformidad con las normas vigentes.

8. Asistir a las Sesiones de Concejo Municipal con derecho a voz y sin voto, con la finalidad de informar el proceso de implementación de los acuerdos del Concejo cuando su presencia sea requerida. Su concurrencia es normado por el Reglamento Interno de Concejo.
9. Implementar y ejecutar las ordenanzas, decretos, acuerdos, resoluciones, directivas, convenios y otros que se dispongan.
10. Implementar y hacer que se cumplan los reglamentos internos y las directivas administrativas.
11. Proponer al Alcalde acciones de contratos, rotaciones, reasignación y otras medidas sobre políticas y administración de personal.
12. Participar en comisiones de trabajo para formular y recomendar acciones de desarrollo municipal, relacionados con su ámbito ocupacional.
13. Prestar el apoyo administrativo a las comisiones de regidores.
14. Dirigir y ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo local.
15. Presentar al Alcalde el presupuesto municipal, la cuenta general del ejercicio fenecido y la memoria de la Municipalidad, elaborados por las oficinas correspondientes.
16. Participar en las adquisiciones de bienes, servicios y prestación bajo la modalidad de contratos administrativos de servicios de la Municipalidad, ejerciendo funciones de control previo y concurrente, mediante comisiones.
17. Controlar la recaudación y captación de los ingresos Municipales, vigilar y controlar el destino de los fondos presupuestales de conformidad con las normas vigentes, distinguiendo los gastos corrientes y gastos de capital, disponiendo su cumplimiento.
18. Disponer el gasto municipal en estricto cumplimiento al presupuesto institucional de apertura y modificarse el cuadro de necesidades, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y las normas del sistema nacional de presupuesto público.
19. Evaluar los proyectos de reglamentos manuales de organización y de procedimientos en coordinación con los órganos que corresponde.
20. Representar a la Municipalidad en comisiones y certámenes que le sean encargados.
21. Participar en las gestiones para obtener asistencia técnica y financiera para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local.
22. Resolver y disponer en concordancia con la normatividad vigente, la atención de los asuntos internos de la Municipalidad, con el objeto de agilizar y dar mayor fluidez a la gestión Municipal.
23. Participar en los procesos de concertación y participación, a efectos de formular y programar los planes y presupuesto participativo, a través de la gerencia correspondiente.
24. Brindar información de carácter público a los ciudadanos de conformidad a la Ley Nº 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de acuerdo a los procedimientos que corresponden.
25. Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulen las actividades de los Sistemas Administrativos y las normas técnicas del Sistema de Control Interno.
26. Otras funciones que se le sean delegadas por el Alcalde o por el Concejo Municipal.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, que en aplicación del Artículo 20° numeral 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades se delegan facultades al Gerente Municipal de la siguiente manera:

A. Facultades Administrativas.

1. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
2. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
3. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
4. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de competencia del Titular de la Entidad de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
5. Acciones que correspondan a la gestión del personal contratado y permanente de la Municipalidad Distrital de San Sebastián;

6. Autorizar el pago de beneficios sociales y otros pagos que correspondan conforme a Ley para los servicios de la Municipalidad.
7. Designar al Comité de Procesos para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS)

B. En materia de Contrataciones y Adquisiciones.

1. Aprobar los expedientes de Contratación de los procesos de Selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras;
2. Aprobar las bases administrativas de los procesos de selección para la adquisición de bienes y contratación de servicios;
3. Designar a los Comités Especiales Ad-Hoc, así como designar al Comité Especial Permanente y, la reconformación de estos comités, de ser el caso.
4. Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones;
5. Declarar desiertos los procesos de selección;
6. Suscribir contratos y adendas derivados de los procesos de selección;
7. Todas las demás facultades, excepto las indelegables contenidas en el Artículo 8º de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley Nº 30225, desde su vigencia.

ARTÍCULO TERCERO.- ESTABLECER, que el funcionario designado, es el único responsable civil, penal y administrativamente, de las decisiones y actos administrativos que realice en el ejercicio de las facultades establecidas en el ROF, en el ejercicio de las facultades que se le deleguen, y en el ejercicio de las designaciones que reciba.

La responsabilidad civil, penal y administrativa comprende también, las decisiones y actos administrativos de las personas a quienes haya delegado y/o designado funciones.

ARTICULO CUARTO.- APROBAR, la delegación de facultades con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones administrativas y resolutivas al Gerente Municipal, a fin de que los procedimientos administrativos se adecuen a las necesidades actuales para un cabal desempeño eficiente y eficaz de la Municipalidad Distrital de Sebastián.

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR, el fiel cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldia a la Gerencia Municipal, así mismo publíquese en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián www.munisansebastian.gob.pe y notifíquese a todas las Unidades Orgánicas de esta Municipalidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE

LEPP/SG
CC
Gerencia Municipal
Gerencias
Unidades Orgánicas
Designado

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

Andmar Sicus Cahuana
ALCALDE