



“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 070-2017-A-MDSS-SG

San Sebastián, 17 de febrero de 2017.



**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**

**VISTO:**

El Memorándum N.º 026-2017-A-MDSS de Alcaldía, sobre encargatura de la Gerencia Municipal, y;

**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.º 27972, concordante con el Artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley No. 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización;

Que, el numeral 20 del Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972 establece que son facultades del Alcalde delegar sus atribuciones políticas en un Regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal;

Que, el encargo es definido como una acción de desplazamiento que conforme al Artículo 82º del Reglamento de la Carrera Administrativa, debe ser temporal, excepcional y fundamentado; procediendo sólo en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor;

Que, el procedimiento para efectuar dicha acción se encuentra regulado en el Manual Normativo de Personal N.º 02-92-DNP "Desplazamiento de Personal" aprobado por la Resolución Directoral N.º 013-92-INAP/DNP;

Que, a través de la Resolución de Alcaldía N.º 035-2017-MDSS-SG, de fecha 01 de febrero de 2017, se aprobó la designación del Ingeniero Civil Gary Fernández Paiva como Gerente Municipal, así como la delegación de facultades con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones administrativas y resolutivas a la Gerencia 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 San Sebastián;

Que, según el Memorándum del Visto, la Alcaldía dispone encargar la Gerencia Municipal al Ing. Civil Rubén Molina Martínez, desde las 00:00 horas del día Lunes 20 de febrero hasta las 15:00 horas del día Martes 21 de Febrero de 2017, por comisión de servicios;

Estando a lo precedentemente expuesto y de conformidad con lo establecido en el inciso 20 del Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR**, temporalmente la Gerencia Municipal, Ing. Civil **RUBÉN MOLINA MARTÍNEZ**, en ausencia del Gerente Municipal, desde las 00:00 horas del día Lunes 20 de febrero hasta las 15:00 horas del día Martes 21 de Febrero de 2017, a fin de que asuma la encargatura del cargo con las funciones y responsabilidades establecidas en el ROF y demás documentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, que a continuación se detallan:

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.



# Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



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. 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.
25. Otras funciones que se le sean delegadas por el Alcalde o por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR**, las facultades con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones administrativas y resolutivas al Gerente Municipal encargado, Ing. Civil **RUBÉN MOLINA MARTÍNEZ**, por el tiempo de la encargatura.

**ARTÍCULO TERCERO: ESTABLECER**, que las facultades administrativas y resolutivas, quedan constituidas de la siguiente manera, de acuerdo a la Resolución de Alcaldía N.º 035-2017-A-MDSS-SG:

## 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 bajo los regímenes laborales establecidos en los Decretos Legislativos N.º 276, 728 y 1057, en el marco establecido por la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.



# Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco

San Sebastián  
Cenicientos que Progresan

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 (D. Leg. N.º 276, 728 y 1057) 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) y aprobar las Bases para los Concursos CAS.
8. Realizar contratos de locación de servicios, conforme a la legislación vigente.

## 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 reconfiguración 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 N.º 30225.

**ARTÍCULO CUARTO: ESTABLECER**, que el **Gerente Municipal encargado**, Ing. Civil **RUBÉN MOLINA MARTÍNEZ**, será el único responsable civil, penal y administrativamente de las decisiones y actos administrativos que realice en el ejercicio de sus funciones establecidas en el ROF, en el ejercicio en el ejercicio de las facultades que se le deleguen, y en el ejercicio de las designaciones especiales 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.

**ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR**, la presente Resolución al Ing. Civil **RUBÉN MOLINA MARTÍNEZ**, encargado de la Gerencia Municipal, así como a todas las Gerencias y sus dependencias.

**ARTÍCULO SEXTO: EXHORTAR**, al empleado encargado cumplir con responsabilidad y profesionalismo la labor encomendada.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: ENCARGAR**, el fiel cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal y Gerencias de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

**ARTÍCULO OCTAVO: DISPONER**, que la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, publique la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián ([www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

WNM/MAAV/SG

CC  
Alcaldía  
Gerencia Municipal  
Gerencias  
Archivo

Municipalidad Distrital de San Sebastián  
Ing. Sicus Cahuaño  
Gerente Municipal