



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 335-2017-A-MDSS-SG

San Sebastián, 20 de julio de 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

VISTO:

El Proveído N.º 3817-2017, Informe N.º 234-GA-MDSS-2017, Memorandum N.º 749-GA-MDSS-2017, sobre ampliación de la encargatura de la Gerencia de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194º concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 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, 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, mediante Informe N.º 234-GA-MDSS-2017, la Gerente de Administración comunica que se ausentará de la Municipalidad Distrital de San Sebastián con la finalidad de participar en el Curso de Actualización “Nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado” que se llevará a cabo los días 13, 14, y 15 de julio del presente año;

Que, mediante Proveído del Visto, la Gerencia Municipal propone encargar la Gerencia de Administración al Abogado Jaret Villavicencio García en adición a sus funciones como Sub Gerente de Recursos Humanos, por los días señalados en el párrafo anterior;

Que, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 17.1º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la autoridad puede disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Estando a lo expuesto de conformidad por el Artículo 20º, numeral 6), 17) de la Ley N.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y normas a fines;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR, con eficacia anticipada del 13 hasta el 15 de julio de 2017, la **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN** al Abogado **ABEL JARET VILLAVICENCIO GARCÍA**, en adición a sus funciones como Sub Gerente de Recursos Humanos, 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. Brindar apoyo técnico a la Alta Dirección, en asuntos de su competencia.
2. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar los Sistemas Administrativos de personal, abastecimiento, tesorería y contabilidad.
3. Suscribir conjuntamente con los Jefes de las Unidades de Contabilidad, Tesorería, Abastecimientos y recursos Humanos, los Estados financieros, flujos de caja,

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 335-2017-A-MDSS-SG







Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



Plan Anual de contrataciones y adquisiciones, instrumentos de gestión relacionados al potencial humano de la Municipalidad, correspondientes.

4. Formular y proponer a la Alta Dirección las políticas a seguir en aplicación de las normas y procedimientos del sistema de administración.
5. Cumplir y hacer cumplir a sus Unidades Orgánicas dependientes con las disposiciones contenidas en los sistemas administrativos del sector público, en la parte que les corresponda, así como los encargos legales asignados
6. Coordinar con el Área de Patrimonio a fin de cautelar los bienes de la Municipalidad, controlando el proceso de inventarios, documentos de propiedad, alto y bajo y transferencia de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
7. Participar en las adquisiciones de bienes, insumos y materiales, alimentos para el Programa del Vaso de Leche.
8. Velar que el gasto municipal se ejecute en estricto cumplimiento a lo presupuestado, el cuadro de necesidades y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
9. Velar que los servicios municipales y sociales que presta la Municipalidad sean adecuados y óptimos.
10. Formular y emitir directivas para el mejor funcionamiento y control de los sistemas administrativos.
11. Emitir Resoluciones de Gerencia, en los asuntos de su competencia, y otros que expresamente se le delegue.
12. Otras funciones que se le asigne.



ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER, que el Gerente de Administración encargado, será el único responsable civil, penal y administrativo 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 TERCERO: ENCARGAR, el fiel cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Sub Gerencia de Recursos Humanos.

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

ARTÍCULO QUINTO: 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).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

WNM/MAAV/SG

CC
Alcaldía
Gerencia Municipal
Gerencias
Sub Gerencia de Recursos Humanos
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
Andmar Sicus Cahuana
ALCALDE





29 AGO. 2017