



Municipalidad Provincial de Puno

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 018-2022-MPP/A

Puno, 06 de enero del 2022.

VISTO: La disposición del Titular del Pliego:

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo prescrito en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada mediante Leyes de Reforma Constitucional N° 27680, N° 28607 y N° 30305, en concordancia con el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades “Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 014-2022-MPP/A, de fecha 06 de enero de 2022, el Econ. René Renzo Condori Gutiérrez ha sido designado en el cargo de Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno;

Que, conforme al numeral 6) del artículo 20° de la Ley 27972, son atribuciones de Titular del Pliego “(...) dictar decretos y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas”;

Que, de conformidad al Inc. 20) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, texto concordante con el artículo 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, resuelve, aspectos administrativos a su cargo a través de resolución y directivas respectivas;

Que, la precitada norma en su Artículo 26°, establece que la administración Municipal adopta una estructura Gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, económica, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los principios contenidos en el T.U.O. de la Ley 27444;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General en su Art, 76°, sobre delegación de competencias establece en el numeral 76.1 entre otros procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. 76.3.- mientras dure la delegación no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la Ley permita la avocación. 76.4.- Los actos administrativo emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante; el Art. 77° del mismo cuerpo legal, señala: “El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado, y podrá ser responsable con este por culpa en la vigilancia”; Así como el Art. 81° de la norma antes invocada establece que los titulares de los órganos administrativos puede delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia en sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores, o aquellas que agoten la vía administrativa;



Municipalidad Provincial de Puno



Que, con la finalidad de agilizar y dinamizar la administración y gestión municipal es necesario delegar las atribuciones administrativas propias del Despacho de Alcaldía, delegándose expresamente, las establecidas en los numerales 8, 15, 18, 19, 22, 23, 25, y 28 del artículo 20 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; lo establecido en el Art. 40.2 de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido a la aprobación de las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático;

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:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR a partir de la fecha al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno, Econ. **RENE RENZO CONDORI GUTIERREZ**, las siguientes facultades de emitir y suscribir actos administrativos y de administración:

1. ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES:

- 1.1. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad (**numeral 3 del Art. 20 de la Ley 27972**).
- 1.2. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil (**numeral 7 del Art. 20 de la Ley 27972**).
- 1.3. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado (**numeral 9 del Art. 20 de la Ley 27972**).
- 1.4. Someter a 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 (**numeral 11 del Art. 20 de la Ley 27972**).
- 1.5. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado (**numeral 15 del Art. 20 de la Ley 27972**).
- 1.6. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad (**numeral 18 del Art. 20 de la Ley 27972**).
- 1.7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional (**numeral 19 del Art. 20 de la Ley 27972**).
- 1.8. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones (**numeral 23 del Art. 20 de la Ley 27972**).
- 1.9. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera; numeral 28 del art. 20 de la Ley 27972 (**numeral 3 del Art. 20 de la Ley 27972**).
- 1.10. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad (**numeral 33 del Art. 20 de la Ley 27972**).

2. EN MATERIA DE PERSONAL:





Municipalidad Provincial de Puno



- 2.1. Designar y/o encargar a los Subgerentes, Jefes de Oficina y/o Unidad y Directores, Gerentes y Administradores de Programas Especiales mediante acto resolutivo.
- 2.2. Dar por concluida la designación o encargatura de los Subgerentes y Jefes de Oficina y/o Unidad, mediante acto resolutivo, con previo conocimiento del Titular del Pliego.
- 2.3. Designar y/o encargar y dejar sin efecto su designación o encargatura al Gerente General del Instituto Vial Provincial IVP - Puno, con previo conocimiento del Titular del Pliego.
- 2.4. Aprobar el rol de vacaciones del personal de la entidad.
- 2.5. Aprobar el Acta Final de la Comisión Paritaria.
- 2.6. Emitir Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento.
- 2.7. Emitir Actos administrativos que resuelven el reconocimiento y pago de beneficios sociales.
- 2.8. Aprobar las Escalas Remunerativas del personal administrativo como de inversiones.
- 2.9. Otorgar y reconocer por acto resolutivo, todos los derechos y beneficios que establecen las normas laborales a todos los servidores, cualquiera sea su naturaleza o régimen.
- 2.10. Emitir rehabilitaciones, de ser el caso, a todo los servidores cualquiera sea su naturaleza o régimen.
- 2.11. Firmar contratos relacionados a naturaleza laboral o de servicios, para generar remuneración.
- 2.12. Autorizar y resolver acciones de personal, respecto al cese de trabajador sea rotación, reasignación, destaque, encargo, comisión de servicios y transferencias, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal comprendido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057.
- 2.13. Autorizar y aprobar la contratación de personal en cualquiera de sus modalidades o naturaleza, previo requerimiento de Ley.
- 2.14. Autorizar la contratación de personal bajo el régimen especial de CAS, conforme al marco legal vigente.
- 2.15. Dar cumplimiento a las resoluciones judiciales en materia laboral que correspondan al ámbito de sus funciones, en concordancia con la normatividad vigente para los gobiernos locales y normas presupuestales, previa comunicación de la Procuraduría Pública Municipal así como la disponibilidad financiera de la institución. Conforme al procedimiento preestablecido por Acuerdo de Concejo N° 010-2020-C/MPP de fecha 21 de enero de 2020.
- 2.16. Aprobar Directivas Internas en materia de personal.



3. EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO:

- 3.1. Aprobar expedientes de contratación de los procedimientos de selección previstas en la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.2. Disponer la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección.
- 3.3. Resolver recursos de apelación planteados en procedimientos de selección en materia de contrataciones con el Estado.
- 3.4. Aprobar ampliación de plazo de contrato de bienes y servicios en general.
- 3.5. Suscribir Cartas Notariales de apercibimiento referidas a Contratos, así como la resolución de los mismos.



Municipalidad Provincial de Puno



- 3.6. Autorizar la suscripción de adendas por prestaciones adicionales en los procesos de contratación.
- 3.7. Suscribir contratos en caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo a la normativa de Contrataciones del Estado.
- 3.8. Acordar y aprobar la suspensión del plazo de ejecución en los contratos de obras, servicios (mantenimiento de vías), cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes, que originen la paralización de la obra.
- 3.9. Contestar todo tipo de escritos referidos a impugnaciones, reclamaciones y otros trámites, que se efectúen ante la OSCE o ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 3.10. Aprobar el proceso de estandarización de bienes de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 29° inciso 29.4 del Reglamento de la Ley.
- 3.11. Ejercer todas las demás facultades delegables según lo establecido por leyes especiales, referidas a contrataciones con el Estado.
- 3.12. Aprobar Directivas Internas en materia de Contrataciones del Estado.

4. EN MATERIA DE PROYECTO DE INVERSIONES:

- 4.1. Aprobar planes, perfiles y expedientes técnicos, así como las modificaciones de perfiles y expedientes técnicos en sus diferentes componentes en los casos que corresponda.
- 4.2. Designar Comités de Recepción de Obra.
- 4.3. Aprobar las liquidaciones de contratos de obra y de consultoría de obra.
- 4.4. Aprobar ampliaciones de plazo de ejecución y consultoría de obras.
- 4.5. Autorizar prestaciones adicionales de obra.
- 4.6. Designar comités de transferencia de proyectos.
- 4.7. Aprobar liquidaciones de obras por administración directa.
- 4.8. Aprobar Directivas Internas en materia de proyectos de inversión y ejecución de obras.



5. EN MATERIA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO:

- 5.1. Aprobar Planes de Trabajo de cualquier actividad de la entidad.
- 5.2. Aprobar y suscribir las resoluciones de las diferentes actividades que desarrolla nuestra entidad edil.
- 5.3. Aprobar directivas internas administrativas.

6. DELEGACIÓN DE FACULTADES EN OTRAS MATERIAS:

- 6.1. Celebrar y suscribir actos, contratos, transacciones y actas, ante cualquier autoridad o funcionario o Centro de Conciliación o Arbitraje, necesario para la ejecución de los fines de la Municipalidad, con excepción de aquellos que signifiquen disposición de recursos o transferencias de bienes en calidad de venta a favor de terceros, de las propiedades de la Municipalidad Provincial de Puno.
- 6.2. Ejercer las atribuciones establecidas en el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, por tanto, podrá aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a propuesta de la oficina de presupuesto de esta municipalidad.
- 6.3. Suscribir los contratos de arrendamiento, cesiones en uso, afectaciones en uso y otros conexos respecto a bienes municipales.
- 6.4. Designar comités especiales para créditos devengados.



Municipalidad Provincial de Puno

- 6.5. Presidir comités internos administrativos.
- 6.6. Aprobar actos administrativos que resuelven sub divisiones de lote de terreno, unificación de lotes de Independización de predios rústicos.
- 6.7. Emitir actos administrativos que aprueban devolución de pagos por trámites y similares, cuya prestación no se realizó o devienen de procedimiento viciados.
- 6.8. Revocar las Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones Municipales otorgadas.
- 6.9. Designar a los miembros integrantes del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de Trabajadores - CAFAE.
- 6.10. Autorización de Espectáculos Públicos no deportivos.
- 6.11. Asumir la Presidencia del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad.
- 6.12. Suscribir la Declaración Jurada (D100), establecida como requisito para la determinación de la clasificación socioeconómica de Hogares
- 6.13. Implementar, regular el buen funcionamiento de los Programas Especiales: 1) Operación y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo; 2) Policlínico Municipal; 3) Terminal Terrestre; 4) Centros Comerciales; 5) Complejos Culturales y Recreativos; 6) Proyectos Estratégicos; 7) Bahía del Lago.
- 6.14. Suscribir Minutas y Escrituras Públicas en las Notarías de la Región en representación de la Municipalidad Provincial de Puno.
- 6.15. Autorizar y resolver temas relacionados con reconocimiento de cualquier deuda que tenga la entidad.
- 6.16. Cumplimiento y seguimiento de deudas sociales.
- 6.17. Emitir resoluciones de modificación de contrato que disponga la ejecución de prestaciones adicionales y/o reducción de prestaciones hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- 6.18. Aprobar Directivas Internas en materia de administración, logística, tesorería.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que todos los actos administrativos ejecutados por el Funcionario Delegado, las realice dando cuenta al Despacho de Alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 003-2021-MPP/A, N° 007-2021-MPP/A, N° 060-2021-MPP/A, N° 080-2021-MPP/A y N° 334-2021-MPP/A.

ARTÍCULO CUARTO.- PONER en conocimiento la presente resolución a Gerencia Municipal y las demás instancias de la Municipalidad Provincial de Puno, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Abog. Marcial Mamani Cstipa
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PUNO

Abog. Martín Ticona Maquera
ALCALDE