



## Municipalidad Provincial de Puno

### RESOLUCION DE ALCALDIA N° 003-2021- MPP/A.

Puno, 04 de enero del 2021.

**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° 02-2021-MPP/A, de fecha 04 de enero de 2021, el Ing. Jaime López Mamani 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





## Municipalidad Provincial de Puno

unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores, o aquellas que agoten la vía administrativa;

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, **Ing. JAIME LÓPEZ MAMANI**, 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**).





## *Municipalidad Provincial de Puno*

- 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:**

- 2.1. Designar y/o encargar a los Subgerentes y Jefes de Oficina y/o Unidad 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. Aprobar el rol de vacaciones del personal de la entidad.
- 2.4. Aprobar el Acta Final de la Comisión Paritaria.
- 2.5. Emitir Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento.
- 2.6. Emitir Actos administrativos que resuelven el reconocimiento y pago de beneficios sociales.
- 2.7. Aprobar las Escalas Remunerativas del personal administrativo como de inversiones.
- 2.8. 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.
- 2.9. Emitir rehabilitaciones, de ser el caso, a todo los servidores cualquiera sea su naturaleza o régimen.
- 2.10. Firmar contratos relacionados a naturaleza laboral o de servicios, para generar remuneración.
- 2.11. 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.
- 2.12. Autorizar y aprobar la contratación de personal en cualquiera de sus modalidades o naturaleza, previo requerimiento de Ley.
- 2.13. Autorizar la contratación de personal bajo el régimen especial de CAS.
- 6.1. 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.





## *Municipalidad Provincial de Puno*

- 3.5. Suscribir Cartas Notariales de apercibimiento referidas a Contratos, así como la resolución de los mismos.
- 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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:**

- 6.4. 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.
- 6.5. Ejercer las atribuciones establecidas en el numeral 40.2 del artículo 40º de la Ley Nº 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.
- 6.6. Suscribir los contratos de arrendamiento, cesiones en uso, afectaciones en uso y otros conexos respecto a bienes municipales.
- 6.7. Designar comités especiales para créditos devengados.
- 6.8. Presidir comités internos administrativos.
- 6.9. Aprobar actos administrativos que resuelven sub divisiones de lote de terreno, unificación de lotes de Independización de predios rústicos.





## Municipalidad Provincial de Puno

- 6.10. Emitir actos administrativos que aprueban devolución de pagos por trámites y similares, cuya prestación no se realizó o devienen de procedimiento viciados.
- 6.11. Revocar las Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones Municipales otorgadas.
- 6.12. Designar a los miembros integrantes del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de Trabajadores - CAFAE.
- 6.13. Autorización de Espectáculos Públicos no deportivos.
- 6.14. Asumir la Presidencia del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad.
- 6.15. 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.
- 6.16. Suscribir Minutas y Escrituras Públicas en las Notarías de la Región en representación de la Municipalidad Provincial de Puno.
- 6.17. Autorizar y resolver temas relacionados con reconocimiento de cualquier deuda que tenga la entidad.
- 6.18. Cumplimiento y seguimiento de deudas sociales.
- 6.19. 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.
- 6.20. Aprobar Directivas Internas en materia de administración, logística, tesorería.

**ARTICULO 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° 614-2019- MPP/A, 414-2019- 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. Marjál Mamani Curiya  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PUNO  
  
Abog. Martín Ticona Maquera  
ALCALDE