



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 187- 2020-MDASA

Alto Selva Alegre, 31 de diciembre del 2020

VISTOS

La Resolución de Alcaldía N°079-2020-MDASA del 07 de agosto del 2020;

Y CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que según lo denotado por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la Alcaldía es el Órgano Ejecutivo del gobierno local, y es el Alcalde su Representante Legal y máxima autoridad administrativa.

Que, mediante la Ley N° 29332, se creó el "Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal", el cual tiene como objetivos lo siguiente:

- i) Mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales, fortaleciendo la estabilidad y eficiencia en la percepción de los mismos,
- ii) Mejorar la ejecución de proyectos de inversión pública, considerando los lineamientos de política de mejora en la calidad del gasto,
- iii) Reducir la desnutrición crónica infantil en el país,
- iv) Simplificar trámites generando condiciones favorables para el clima de negocios y promoviendo la competitividad local, y
- v) Mejorar la provisión de servicios públicos locales prestados por los gobiernos locales en el marco de la Ley.

Que, el Decreto Supremo N° 397-2020-EF, que **Aprueban los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2021, y dictan otras medidas**, estableciendo en su artículo 17°, numeral 17.1 (...) *que el Alcalde, bajo responsabilidad, mediante Resolución de Alcaldía, designa a un servidor municipal como Coordinador del Plan de Incentivos (PI), quien es responsable de coordinar con las distintas áreas de la municipalidad el cumplimiento de las metas establecidas(...)*

Que, el artículo 17°, numeral 17.2, de la citada norma, señala: *"El Coordinador PI tiene la responsabilidad de facilitar a los servidores municipales, que tienen a su cargo el cumplimiento de una meta, toda la información que contribuya al cumplimiento de las metas y que sea canalizada a través de él por parte de la Dirección General de Presupuesto Público el referido Coordinador, tiene la responsabilidad de facilitar a los servidores municipales, que tienen a su cargo el cumplimiento de cada una de las metas, toda la información que contribuya a su cumplimiento y que sea canalizada a través de él por parte de la Dirección General de Presupuesto Público"*.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE

Que, con Resolución de Alcaldía N°006-2020-MDASA y Resolución de Alcaldía Nro. 034-2020-MDASA, se designaron al coordinador del Programa de Incentivo del 2020 y con N°079-2020-MDASA, se incorporaron a los servidores responsables de cada una de ellas.

Por lo que, de conformidad con la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 29332, Ley que crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal y, en ejercicio de las atribuciones de Alcalde;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR como COORDINADOR del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el Cumplimiento de Metas al 31 de Diciembre del 2021, conforme al Decreto Supremo N° 397-2020-EF:

- **Gerente del Planeamiento y Presupuesto.**

Cuyas RESPONSABILIDADES son :

A. Planificación, Organización e Identificación de las acciones para cumplir las Metas:

- Informar al Alcalde y al Concejo Municipal sobre las metas que debe cumplirse.
- Convocar a reunión con todas las áreas responsables de cada una de las metas.
- Solicitar la elaboración de un plan de trabajo a cargo de cada responsable de las metas, y revisar que el mismo concuerde con los instructivos y demás materiales educativos elaborados por el MEF.
- Coordinar con los responsables de cada una de las metas, la asignación de recursos requeridos para financiar las acciones que requieran ejecutar para cumplir las metas, ello constará en el Plan de Trabajo.

B. Ejecución de las Acciones para cumplir las Metas:

- Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo para el cumplimiento de metas.
- Promover la participación de los funcionarios municipales responsables del cumplimiento de las metas, en los talleres de capacitación organizados por el MEF y entes rectores de las metas.
- Canalizar las dudas y consultas, con los especialistas de las Entidades Públicas responsables de las Metas.
- Informar al Alcalde y Gerencia Municipal, sobre las limitaciones en el cumplimiento de las Metas.
- Supervisar y asegurar el envío oportuno, idóneo y completo de la información relacionada al cumplimiento de metas para su evaluación. Para ello se debe considerar la fuente de verificación establecida en los instructivos de cada meta.

C. En la Evaluación y Publicación de resultados del cumplimiento de Metas:

- Revisar la Publicación de la Resolución que señala los resultados del cumplimiento de Metas, y de ser el caso, presentar las observaciones a la DGPP en los plazos y mecanismos que ésta establezca.
- Solicitar a los responsables de cada una de las metas de la Entidad Municipal, los informes sobre cumplimiento o incumplimiento de las metas.

D. En la Transferencia de Recursos a las Municipalidades por el Cumplimiento de Metas:

- Hacer de conocimiento del Alcalde y del concejo Municipal los informes que le fueron remitidos por los Responsables de las Metas de la Entidad, dentro del plazo legal de emitido el Decreto Supremo de transferencia de Recursos del PI.
- Informar al Alcalde sobre la transferencia de los recursos recibida por la Municipalidad en el marco del PI.
- Orientar a los funcionarios municipales sobre la correcta utilización de Recursos del PI de acuerdo a la normativa aplicable al caso.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE

ARTÍCULO SEGUNDO: DESIGNAR a los **RESPONSABLES** del Cumplimiento de cada una de las Metas de la Municipalidad, conforme al Decreto Supremo N° 397-2020-EF:

SERVIDOR RESPONSABLE	METAS	RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE RESULTADOS	PONDERADOR PARA LA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS
Gerente de Administración Tributaria	Meta 2: Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial	MEF	10%
Sub Gerente de Limpieza Pública.	Meta 3: Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales	MINAM	25%
Gerente de Desarrollo y Promoción Social	Meta 4: Acciones para promover la adecuada alimentación, y la prevención y reducción de la anemia	MINSA	35%
Gerente de Desarrollo Económico Local	Meta 6: Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del COVID-19.	MINSA	30%
			100%



ARTÍCULO TERCERO: DISPONER, que el **COORDINADOR**, asuma las responsabilidades antes señaladas, facilitando a los Servidores Municipales que tienen a su cargo el cumplimiento de metas, toda la información que contribuya al cumplimiento de las metas.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR, al Coordinador y Responsables del Cumplimiento de las Metas, del Programa de Incentivos, señalados en el Decreto Supremo N° 397-2020-EF; así como a Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Legal, Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, Gerencia de Administración, Gerencia de Desarrollo Económico Local, Sub Gerencia a la Gestión de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales.

ARTICULO QUINTO: DISPONER que el **COORDINADOR** del plan de Incentivos designado, comunique al MEF, su designación al Director General de la Dirección General de Presupuesto Público del MEF, al siguiente correo: incentivos.municipales@mef.gob.pe en el plazo y forma de ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE AREQUIPA



Ing. Samuel Jorge Pasqui Mamani
ALCALDE

c.c. Alcaldía – Gerencia Municipal – GAJ – SG –GPP – GA – GAT – GSCGA – GDEL –SGRRHH – SGLPGA – OCI – SG TIC