



R.A. 055-2024-MPSR-J/A
26/03/2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 055-2024-MPSR-J/A

Juliaca, 26 de marzo de 2024

VISTO:

La disposición del Titular del Pliego, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: *La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa;*

Que, el artículo 20° numeral 20) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone, como prerrogativa del Alcalde: *“Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal”*, es decir, que las funciones administrativas son delegables, excepto las que expresamente disponga su indelegabilidad, no existiendo prohibición de delegación a determinados funcionarios;

Que, el artículo 83° numeral 83.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que los titulares de los órganos administrativos pueden 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;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 85° establece: *“La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad”*, asimismo, el numeral 85.2 del artículo acotado señala: *Los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados;*

Que, de acuerdo con el artículo 17° y siguientes del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de San Román, y sus modificatorias, la Gerencia Municipal es el órgano de Dirección de más alto nivel administrativo de la Municipalidad Provincial, tiene entre otras conducir las actividades administrativas, económicas y financieras de la gestión municipal; asimismo, conducir el cumplimiento de las políticas, planes de desarrollo y presupuesto institucional, depende funcional y jerárquicamente del Alcalde;

Que, de acuerdo con el artículo 63° y siguientes del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de San Román, y sus modificatorias, la Gerencia de Administración es el órgano de apoyo encargado de planificar, organizar, conducir, racionalizar y supervisar la aplicación de los sistemas administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Bienes Patrimoniales, en concordancia con las normas vigentes y la política institucional (...);

Que, de acuerdo con el artículo 90° y siguientes del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de San Román, y sus modificatorias, la Gerencia de Infraestructura es el órgano de línea responsable de normar, ejecutar, administrar, promover y controlar las actividades que corresponden a la formulación de estudios y proyectos de inversión pública, ejecución de obras municipales y el mantenimiento de la infraestructura vial (...);

Que, con la intención de seguir garantizando una gestión eficiente en la Entidad, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas, se requiere delegar y desconcentrar ciertas facultades resolutorias de acuerdo con la actual estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de San Román, descritas en el Reglamento de Organización y Funciones;

Que, de conformidad a lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y visaciones correspondientes;



R.A. 055-2024-MPSR-J/A
26/03/2024

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **DESCONCENTRAR** y **DELEGAR**, al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de San Román, las siguientes facultades administrativas:

1. Aprobar Directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad.
2. Aprobar planes de trabajo formulados por las distintas unidades orgánicas de esta corporación edil.
3. Designar y dar por concluido la designación de los Subgerentes de la Municipalidad Provincial de San Román. Así como celebrar los contratos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, 276 y 728.
4. Cesar a los Servidores de carrera adscritos al Decreto Legislativo N° 276; y cesar a los servidores municipales bajo el régimen laboral privado regulado por el Decreto Legislativo N° 728, por límite de edad, fallecimiento, renuncia y otros que establezca la normatividad vigente sobre la materia.
5. Representar a la Municipalidad Provincial de San Román, ante cualquier tipo de autoridades y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o representar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer Recursos Administrativos de Impugnación, queja contra los defectos de tramitación; asimismo, solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas, sin perjuicio de las funciones del Procurador Público Municipal.
6. Disponer la reconstrucción de expedientes administrativos, así como resolver su culminación del trámite respectivo.
7. Implementar bajo responsabilidad, las recomendaciones derivadas de informes de auditoria – sistemas de control, y disponer la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de los servicios de control posterior, así como disponer la adopción de acciones preventivas y/o correctivas para corregir situaciones adversas identificadas en los informes de los servicios de control simultaneo.
8. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
9. Aprobar la propuesta de conformación de Comisiones, Equipos de Trabajo y otras Comisiones/Comités y/o Equipos.
10. Resolver medios impugnatorios en segunda instancia, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual se deberá poner en conocimiento al despacho de Alcaldía.
11. Las facultades previstas en los numerales 1, 15, 19, 25 del Artículo 20° de la Ley 27972.
12. Aprobar los expedientes de contratación, bases administrativas, designar al Comité de Selección de los Procedimientos de Selección de Licitación Pública y Concurso Público (bienes, servicios, obras y consultoría de obras”, designaciones, suplencias, remociones y renunciaciones de los miembros integrantes del comité de selección; así como resolver los contratos y aprobar las ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales, reducciones/deductivos de los mismos; conforme a la normatividad de contratación del Estado, con excepción de aquellas funciones indelegables.
13. Conocer y resolver los recursos de apelación, siempre y cuando el valor referencial/estimado del procedimiento no supere las cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
14. Declarar la prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios y de los procedimientos administrativos sancionadores.
15. Aprobar los expedientes de contratación, bases administrativas, designar al Comité de Selección de los Procedimientos de Selección de Licitación Pública y Concurso Público (bienes, servicios, obras y consultorías de obras); así como suscribir los contratos, resolver los contratos y aprobar las ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales, reducciones/deductivos de los mismos, conforme a la normatividad de contratación del Estado, con excepción de aquellas funciones indelegables. Además, suscribir/autorizar los contratos y sus modificaciones (ampliación de plazo, prestaciones adicionales, reducciones/deductivos, adendas y otros) en los Procedimientos de Selección de Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica; conforme a la normatividad de contrataciones del Estado, con excepción de aquellas funciones indelegables.





R.A. 055-2024-MPSR-J/A
26/03/2024



16. Aprobar Expedientes de Liquidación vinculadas a la gestión vial a cargo del IVP San Román, y otros derivadas de las Directivas y Normas de Provias Descentralizado.
17. Aprobar los procesos de declaración de desierto.
18. Aprobar aquellos procesos donde el postor no reduzca su oferta económica o dicha oferta supere el valor estimado o valor referencial, precisados por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
19. Resolver los procedimientos de Revocatoria del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM.
20. Resolver los procedimientos de Reajuste en los procedimientos de selección de adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, subasta inversa electrónica y comparación de precios, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **DESCONCENTRAR** y **DELEGAR**, al Gerente de Administración de la Municipalidad Provincial de San Román, las siguientes facultades administrativas:



1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de San Román, y sus modificaciones.
2. Aprobar Expediente de Contratación de los procedimientos de selección de Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales.
3. Aprobar Bases y Solicitud de Expresión de Interés de los Procedimientos de Selección Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales y Adjudicación Simplificada.
4. Aprobar los Procedimientos de Selección por Comparación de Precios,
5. Autorización de Modificación de Contrato (en caso de haberse perfeccionado mediante orden de compra u orden de servicio).
 - Adicionales y Reducciones a Excepción de Obras
 - Ampliaciones de Plazo Contractual
 - Cesión de Posición Contractual
6. Resolución de Contrato (en caso de haberse perfeccionado mediante orden de compra u orden de servicio).
7. Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes de propiedad municipal.
8. Suscribir los contratos de arrendamiento de los bienes en los que la municipalidad tiene la condición de arrendatario.
9. Suscribir los contratos de comodato de bienes que se efectúen a favor de la municipalidad.
10. Resolver solicitudes de Licencias de los Gerentes y Subgerentes.
11. Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por esta Corporación Edil proveniente de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para dicho año Fiscal, conforme a las normas presupuestales y directivas de gasto vigente.
12. Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad a propuesta por la Subgerencia de Recursos Humanos.
13. Aprobar los beneficios sociales a los trabajadores; así como, subsidios, reintegro de pensiones, pago de compensación de tiempo de servicios y vacaciones de los funcionarios y servidores de esta Municipalidad.
14. Autorizar la modificación de contrato (en caso de haberse perfeccionado mediante orden de compra u orden de servicio) adicionales, reducciones, ampliación de plazo, cesión de posición contractual, en los procedimientos de contratación de servicios y bienes por monto menores o iguales a ocho (08) UIT.
15. Resolución y Nulidad del Contrato (en caso de haberse perfeccionado mediante orden de compra u orden de servicio), en los procedimientos de contratación de servicios y bienes por monto menores o iguales a ocho (08) UIT.



ARTÍCULO TERCERO. – **DESCONCENTRAR** y **DELEGAR**, al Gerente de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de San Román, las siguientes facultades administrativas:





R.A. 055-2024-MPSR-J/A
26/03/2024

1. Aprobar mediante resolución, expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública y de los IOARRs, así como sus modificaciones, en la modalidad de ejecución por Administración Directa.
2. Aprobar mediante resolución, ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones/deductivos, en la modalidad de ejecución por Administración Directa.
3. Aprobar mediante resolución, las liquidaciones técnico financiero de la ejecución de obras, cualquiera sea la modalidad de ejecución (Directa e Indirecta) y naturaleza jurídica.
4. Aprobar mediante resolución Expedientes o Fichas Técnicas, cualquiera sea su naturaleza o modalidad.
5. Designar las comisiones de recepción y liquidación de obras, cualquiera sea la modalidad o naturaleza.
6. Disponer la elaboración de proyectos de inversión, sean a nivel de pre inversión o expediente técnico, cualquiera sea su naturaleza o modalidad.
7. Aprobar las modificaciones que el PIP sufra durante la fase inversión, previa verificación de los requisitos y procedimientos establecidos por las normas que rigen el Sistema Nacional de Inversión Pública.
8. Aprobar modificaciones de expedientes técnicos, fichas o documentos de proyectos de Inversión y/o IOARR.
9. Aprobar ampliaciones presupuestales de proyectos de Inversión, expedientes y/o fichas de IOARR.
10. Aprobar los Planes de Trabajo, Planes complementarios, elaboración y reformulación de proyectos materia de su competencia.



ARTÍCULO CUARTO. – DE LA OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA

El funcionario delegado deberá dar cuenta al Alcalde respecto a las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación, según corresponda, en concordancia con el Principio del Debido Procedimiento, previsto en el numeral 1.2.) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO QUINTO. – DE LA RESPONSABILIDAD

Las acciones que realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, deben ser efectuadas con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que la rigen, bajo responsabilidad del personal administrativo que interviene en su procesamiento y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

ARTÍCULO SEXTO. – DEJAR SIN EFECTO todo acto resolutivo y/o disposición municipal que se oponga y/o contradiga a la presente Resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO. – COMUNICAR, la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Infraestructura, y demás Gerencias e instancias administrativas estructurados de esta corporación edil, conforme corresponda.

ARTÍCULO OCTAVO. – DISPONER, a la Gerencia de Secretaría General, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Román, conforme a lo dispuesto en el artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN
JULIACA

Abog. William W. Vargas Lipa
GERENTE DE SECRETARÍA GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN
JULIACA

LIC. OSCAR WYLLANS CÁCERES RODRÍGUEZ
ALCALDE

Cc
-A
-GM
-GA
-GT
ARCHIVO GSG-MPSR-J