



**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 002-2019-AL-MDP/PC**

007

Poroy, 03 de enero del 2019.

**VISTO:**

La estructura orgánica, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, así como el cuadro de asignación de personal de la Municipalidad Distrital de Poroy, donde precisa la plaza de Funcionario Público e Gerente Municipal; y.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 194 de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, norma está que es concordante con los Arts. I y II del título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 2° del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, refiere que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, el Inc. 17° del Art. 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece como atribuciones del Alcalde el designar y cesar al gerente municipal; y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.

Que, el Art. 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que el Alcalde resuelve asuntos administrativos a su cargo a través de Resoluciones de Alcaldía.

Que, los Arts. 27 y 28 de la Ley Orgánica de Municipalidades –Ley 27972-, dispone 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, quien puede cesarlo sin expresión de causa. Así como la Gerencia Municipal integra el órgano Dirección de la Municipalidad.

Que, los numerales 1.9. y 1.10 del Art. IV del título preliminar del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único de la Ley de procedimiento administrativo general – ley 27444-, establece los principios de celeridad y eficacia, a fin de dotar una máxima dinámica posible, así como evitar la disminución de garantías del procedimiento, ni causen indefensión de los administrados.

Que, el Núm. 1 del Art. 3 de la precitada ley administrativa, establece como requisito para la validez de actos administrativos la Competencia, es decir que el acto administrativo debe ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada.





006

Que, el Art. 83° del D.S. 0067-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27444, - Ley de Procedimiento Administrativo General-, dispone la desconcentración de la competencia, liberando a los órganos de dirección de cualquier rutina de ejecución, a fin de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno y en la evaluación de resultados, transfiriendo competencia para emitir resoluciones.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 002-2018-MDP/SG, de fecha 11 de enero del 2018, así como Resolución de Alcaldía N° 221-2018/MDP, de fecha 21 de diciembre del 2018, se aprobó la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Poroy, Reglamento de Organización y Funciones, así como el Cuadro de Asignación de Personal, donde precisa como órgano de Dirección a la Gerencia Municipal.

Que, la Municipalidad Distrital de Poroy, cuenta con el Manual de Organización y Funciones y el Presupuesto Analítico de personal, donde considera la plaza de Gerencia Municipal.

Que, revisado el Currículo Vitae del Ingeniero Civil RONAL CRISANTO MORALES CONCHA, cumple con el perfil respectivo para que asuma las funciones de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Poroy.

Que, es política de la presente gestión edil, establecer una adecuada administración municipal, la misma que debe obedecer a los principios generales de Simplicidad, Celeridad y Eficacia, contenidos en la ley general del procedimiento administrativo, desconcentrando las actividades del despacho de Alcaldía.

Que, al amparo de las normas acotadas y en uso de las atribuciones inherentes:

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO: DESIGNAR**, al Ingeniero Civil RONAL CRISANTO MORALES CONCHA, identificado con DNI. 23922221, como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Poroy, a partir de la fecha de emisión de la presente resolución, hasta la emisión de nueva resolución que disponga el cambio de Gerente Municipal.

**SEGUNDO: DELEGAR**, las atribuciones administrativas, del despacho de Alcaldía al Gerente Municipal para ejecutar todos los actos administrativos necesarios para el desarrollo institucional y prestación de los servicios públicos municipales, en concordancia con la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N° 30225, y su reglamento Decreto Supremo N° 056-2017-EF; Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849 y su reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás normas que regulan los sistemas administrativos de la función pública para los Gobiernos Locales, salvo aquellas indelegables por mandato expreso de la Ley



**TERCERO: ESTABLECER**, como funciones generales de la Gerencia la planificación y monitoreo del plan de obras y modernización institucional, así como las labores de control previo, simultaneo y posterior de las diversas unidades que integran la municipalidad Distrital de Poroy.

**CUARTO: PRECISAR**, como funciones específicas del Gerente Municipal las siguientes:

1. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades técnicas administrativas de la Municipalidad y de los servicios públicos.
2. Participar en la formulación de la política institucional respecto a las áreas administrativas y los servicios municipales.
3. Presentar al despacho de Alcaldía la memoria anual de la Municipalidad.
4. Ejecutar por delegación los acuerdos del Concejo Municipal.
5. Suscribir documentos, valores, títulos bancarios y mercantiles para la marcha ordinaria de la Municipalidad, con las facultades y restricciones que el Concejo y la Alcaldía lo establezcan.
6. Proponer normas de carácter administrativo y de ejecución de proyectos de inversión.
7. Conceder las apelaciones y elevar los expedientes al tribunal fiscal.
8. Proponer las políticas del desarrollo para mejorar la gestión administrativa.
9. Informar y disponer de los medios para el cumplimiento de los acuerdos del Concejo Municipal.
10. Participar con voz en las sesiones de Concejo.
11. Emitir Resoluciones con sujeción a la Ley y al TUPA de la Municipalidad.
12. Proponer y participar a todo nivel, en la determinación de políticas sobre planes y programas de desarrollo.
13. Canalizar las relaciones directas con instituciones que contribuyan al desarrollo municipal.
14. Presentar a la Alcaldía los planes y programas de trabajo de la municipalidad, así como proyectos de presupuesto.
15. Supervisar y evaluar la ejecución de los planes de desarrollo.
16. Coordinar, supervisar y controlar el sistema y redes informáticos de la municipalidad, propone su actualización y modernización y controla el uso de las claves en cada oficina.
17. Asesorar a la alcaldía y el concejo municipal en los asuntos de especialidad y competencia.
18. Participar y/o presidir comisiones de trabajo para formular o recomendar acciones de desarrollo municipal.
19. Proponer las políticas para la gestión y el desarrollo de planes y programas municipales.
20. Expedir normas y disposiciones resolutorias de carácter administrativo.
21. Informar de la marcha técnica administrativa de la municipalidad a la Alcaldía.



005



004

22. Coordinar con otras municipalidades, entidades públicas y no públicas, la formulación y ejecución de los programas municipales.
23. Por delegación del Alcalde, solicitar el auxilio de la fuerza pública, para hacer cumplir las disposiciones municipales, aprobadas por el Concejo y la Alcaldía.
24. Proponer proyectos de ordenanza y acuerdos municipales.
25. Suscribir documentos, títulos valores bancarios y mercantiles con las facultades y restricciones del Concejo o la Alcaldía.
26. Emitir directivas y/o reglamentos para el mejor funcionamiento de la Municipalidad.
27. Informar mensualmente al despacho de Alcaldía, respecto del control de ingresos y egresos de la municipalidad.
28. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad.
29. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Municipal.
30. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías y exámenes especiales y otros actos de control.
31. Disponer la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes del órgano de control institucional, bajo responsabilidad de los funcionarios que corresponden.
32. Suscribir contratos en general y vigilar el cumplimiento de los mismos, así como el cumplimiento de los convenios.
33. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento de las oficinas y los resultados económicos y financieros de la Entidad, de obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
34. Autorizar las licencias y permisos solicitados por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad, así como las rotaciones, encargaturas y vacaciones del personal.
35. Aprobar los requerimientos para las adquisiciones de los bienes y servicios.
36. Aprobar el plan anual de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad y sus modificaciones, de ser el caso.
37. Designar a los integrantes de los diferentes comités especiales de contrataciones y adquisiciones de la municipalidad, de ser el caso.
38. Aprobar el expediente de contratación, así como las bases administrativas de los diferentes procesos de selección, conforme a la ley de contrataciones y adquisiciones del Estado.
39. Disponer, bajo responsabilidad y en forma periódica la realización de arquezos de caja en las oficinas que corresponde.
40. Aprobar los planes de trabajo de las diferentes oficinas de la Municipalidad de acuerdo a las normas de presupuesto.
41. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la ley de transparencia y acceso a la información pública, así como el código de ética, a fin de cumplir sus





003

funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas.

TERCERO: PRECISAR, que las funciones establecidas en el artículo segundo de la presente resolución, tiene el carácter enunciativo, más no limitativo de las funciones y competencias que le asiste de acuerdo a las disposiciones contenidas en las diversas normas que regulan los sistemas administrativos de la gestión pública.



Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

- C/C
- G.M
- Sub Gcias.
- Sec. Gen



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

Ing. Francisco Toccas Quispe

ALCALDE

D.N.I. 23887758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

Alba Belia Candia Apaza  
SECRETARIA GENERAL(e)