

O. Tecnología e
Información



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 047-2024-MDP

Paucarpata, 11 de marzo de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA

VISTO:

1.- Resolución de Alcaldía N° 021 -2023-MDP de fecha 05 de enero de 2023 emitido por la Oficina General de Secretaría General, y sus modificatorias (Resoluciones de Alcaldía N° 089-2023-MDP de fecha 15 de marzo de 2023, Resolución de Alcaldía N° 123-2023-MDP de fecha 23 de mayo de 2023 y Resolución de Alcaldía N° 177-2023-MDP de fecha 13 de julio de 2023); 2.- Resolución de Alcaldía N° 121-2023-MDP, de fecha 22 de mayo de 2023; 3.- Resolución de Alcaldía N° 251-2023-MDP, de fecha 16 de agosto de 2023; 4.- Resolución de Alcaldía N° 265-2023-MDP, de fecha 05 de septiembre de 2023; 5.- Resolución de Alcaldía N° 273-2023-MDP, de fecha 25 de septiembre de 2023; 6.- Resolución de Alcaldía N° 291-2023-MDP, de fecha 07 de noviembre de 2023; 7.- Resolución de Alcaldía N° 023-2024-MDP, de fecha 31 de enero de 2024; 8.- Resolución de Alcaldía N° 027-2024-MDP, de fecha 05 de febrero de 2024; 9.- Resolución de Alcaldía N° 028-2024-MDP, de fecha 05 de febrero de 2024; 10.- Resolución de Alcaldía N° 037-2024-MDP, de fecha 22 de febrero 2024; 11.- El Informe N° 121-2024-OGAJ-MDP de fecha 07 de marzo de 2024, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;



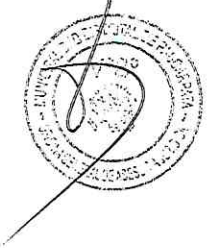
CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo prescrito por el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II 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, autonomía que 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, establece que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de las municipalidades y su máxima autoridad administrativa;

Que, son atribuciones del Alcalde; delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal. Pues, 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, Economía, Transparencia, Simplicidad, Eficacia, Eficiencia, Participación y Seguridad Ciudadana. La misma 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. Por otro lado, las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas; así lo preceptúan los artículos 20° numeral 20; 26°; 27°; y 39° último párrafo de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, en materia de Contrataciones del Estado, en el numeral 8.2 del Artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado refiere que: El Titular de la entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. La declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no puede ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el reglamento;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

Que, el Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. en materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Concejo Municipal. Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado, de conformidad con el artículo 7º numeral 7.1 del Decreto Supremo N° 304-2012-EF Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

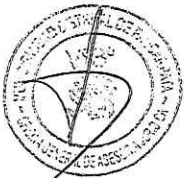
Que, en materia de mecanismo de obras por impuesto, en el numeral 4.3 del artículo 4º del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, refiere que: "En el caso del Gobierno Regional, del Gobierno Local o de las Universidades Públicas, el Titular de la entidad pública, mediante resolución, puede desconcentrar en otros jerárquicamente dependientes de él, las facultades que la presente norma le otorga, excepto la resolución de recurso de apelación, la declaratoria de nulidad de oficio, la autorización de contratación directa, la suscripción del Convenio con la empresa privada y sus adendas, así como la aprobación de los mayores trabajos de obra;



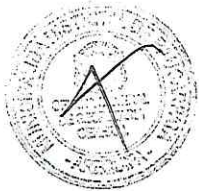
Que, la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros que prestan servicios para la municipalidad, correspondiendo consiguientemente a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto según el artículo 8º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;



Que, son principios de la presente Resolución la celeridad y simplicidad, así como la aplicación de los procedimientos y trámites que se desarrollan en la administración pública, dirigidos a la desconcentración de procedimientos decisorios, a través de una clara distinción entre los niveles de dirección y ejecución. En ese sentido, 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 Municipalidad, descrita en el Reglamento de Organización y Funciones; por la Ley N° 27972;



Que, la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley. 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. A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernen a sus intereses; según el artículo 83º y el artículo 85º numerales 85.1, 85.2, 85.3 y 85.4 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



Que, la desconcentración de funciones, es una técnica administrativa que consiste en el traspaso de la titularidad o el ejercicio de una competencia que las normas le atribuyen como propia a un órgano administrativo en otro órgano de la misma administración jerárquicamente dependiente, las mismas que permiten: "a) descongestionar el poder de decisión y el trabajo de las autoridades superiores; b) Acercar la administración a los administrados, c) Aportar rapidez a la gestión y resolución de asuntos y d) Afirma la responsabilidad y la iniciativa, debido a lo cual, se debe entender que la presente desconcentración implica el traspaso de facultades y responsabilidades";

Que, mediante Informe N° 121-2024-OGAJ-MDP de fecha 07 de marzo de 2024, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, indica:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

2.2. Que, el artículo 1º del TUO de la Ley N° 27444, ley de Procedimiento Administrativo General, señala en el numeral 1.2; No son actos administrativos: 1.2.1. Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

2.3. Cabe indicar que sobre estos actos de administración interna el factor crucial que lo diferencia con los actos administrativos, es el ámbito en el cual surten sus efectos, en el caso del primero, lo hacen al interior de la entidad y en el caso de los segundos, estos producen sus efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados, es decir se proyectan al exterior de la misma entidad.

2.4. Ahora bien, el artículo 7º del mismo cuerpo legal, sobre el régimen de los actos de administración interna, señala en numeral 7.1. Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.

2.5. De modo concordante con estas disposiciones los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 54-2018-PCM, han definidos a las funciones de administración interna de las entidades públicas como "el conjunto de acciones relacionadas con actividades, relacionadas al planeamiento, presupuesto, abastecimientos, contabilidad, tesorería, recursos humanos, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, entre otros".

2.6. En ese sentido, los actos de administración interna permitirán a la Administración organizarse, regular su funcionamiento, coordinar sus actividades, como, por ejemplo: el documento con el que se fija el horario de atención. En cambio, el acto administrativo de trámite tiene lugar en los procedimientos en los que finalmente se resolverá sobre una situación concreta. Éste tiene un carácter preparatorio, como, por ejemplo: actos de iniciación, dictámenes, decisiones sobre quejas o abstenciones, memorándum, proveídos, resoluciones, etc.

2.7. Sobre este aspecto CASSAGNE, señala que en los actos de administración interna "(...) No aplica el principio de la estabilidad del acto administrativo había cuenta de no puede concebirse que los órganos de una misma persona pública estatal posean, en plenitud, derechos subjetivos o intereses legítimos susceptibles de contraponerse al propio ente estatal que integran". Bajo tal contexto los actos de administración interna al tener una naturaleza flexible, pueden ser perfectamente modificados, dejados sin efecto o simplemente sustituidos por otros, siempre y cuando se respeten las reglas mínimas que los regulen;

2.8. Que, en el presente caso, consideramos que el proyecto de Resolución de Alcaldía que delega y desconcentra funciones, es un acto de administración interna, ya que está destinado a la organización y hacer funcionar sus actividades y funciones de forma más efectiva y eficiente, produciendo sus efectos dentro de la misma entidad. Bajo tal consideración, las formalidades de su emisión, han sido determinadas por la propia entidad, en este caso a través de una Resolución de Alcaldía, por lo que, bajo la misma formalidad, es perfectamente posible, dejar sin efecto la misma;

2.9. Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias, con la finalidad fundamental de obtener mayores niveles de eficiencia;

2.10. Que, el numeral 85.3 del artículo 85º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

que: "A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernen interés"; asimismo, en su artículo 76°, sobre el ejercicio de la competencia, que la misma resulta ser una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación, según lo previsto en esta Ley;

2.11. Que, complementariamente el artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, respecto a la delegación de competencia, señala lo siguiente: "78.1 Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. 78.2 Son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación. 78.3 Mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación. 78.4 Los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante. 78.5 La delegación se extingue: a) Por revocación o avocación. b) Por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación."

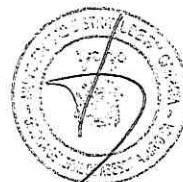


2.12. Que, el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras, y conforme dispone el artículo 8 de la citada Ley, el titular de la entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que le otorga la mencionada Ley.

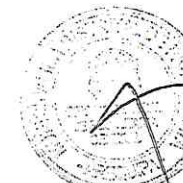


2.13. Que, el Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Presupuesto Público; señala sobre el Titular de la Entidad. (...) 7.2 El Titular puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el presente Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado.

2.14. Que, de otro lado, conforme a lo señalado en el numeral 50 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, los titulares y suplentes de las cuentas bancarias son designados mediante resolución del titular del pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado de manera expresa dicha facultad;



2.15. Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del Alcalde, delegar facultades administrativas en el Gerente Municipal; texto concordante con los artículos 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, el mismo que resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas, respectivamente; así como las funciones específicas contenidas en el artículo 78° y siguientes de la citada norma.



2.16. Que, en ese contexto, es de indicarse que, si bien es cierto la Ley Orgánica de Municipalidades dispone que las atribuciones que le corresponde al Alcalde le son delegables en carácter político a un regidor hábil y las de carácter administrativo al Gerente Municipal, ello no limita que, las mismas puedan ser atribuidas a otros funcionarios de la entidad, máxime si se tiene en cuenta que por disposición expresa de algunas normas, con el mismo rango normativo, se contemple la delegación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

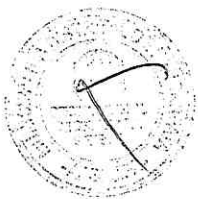
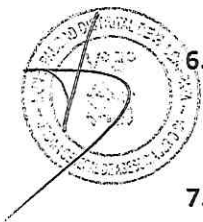
del titular de la entidad en favor de otro funcionario que este considere pertinente, y no exclusivamente que dicha delegación deba ser alcanzada al Gerente Municipal”;

Que, de conformidad a lo previsto en el artículo 85º del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General- y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 20º, inciso 6) y Artículo 43º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR Y DESCONCENTRAR con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones, facultades administrativas y resolutive de la Alcaldía en la **GERENCIA MUNICIPAL**, señaladas a continuación:

1. Ejercer la responsabilidad del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los órganos de control del Sistema Nacional de Control conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 014-2020-CG-SESNC, para cuyo efecto requerirá que las recomendaciones de los informes de Auditoría sean implementadas manteniendo un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación.
2. Disponer la adopción de medidas preventivas y correctivas que correspondan en relación a las recomendaciones, memorandos de control, deficiencias de control, alertas tempranas y/o riesgos identificados por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control descritos en las auditorías.
3. Remitir la auditoría a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones consignadas en los informes de auditoría, para que cumplan con la implementación y recabar de ellos el respectivo informe de implementación.
4. Derivar a la Procuraduría Pública Municipal y a la Unidad de Recursos Humanos en los casos de responsabilidades civiles, penales o administrativas funcionales en el marco de las competencias que la Ley señala. (SECRETARIA TÉCNICA PAD)
5. Requerir la elaboración de proyectos normativos o presentar proyectos normativos alternativos cuando se trate de recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad, e impulsar su trámite hasta su derivación a opinión jurídica.
6. Proyectar, suscribir y presentar los Planes de Acción en los plazos y formas establecidas. Cautelar que los planes de Acción presentados sean ejecutados en los plazos establecidos, coordinando de manera permanente con los funcionarios públicos y adoptando mecanismos de seguimiento permanente.
7. Informar a los órganos de control, en la forma y plazos que sea requerido, con documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para la implementación de las recomendaciones y mitigación de riesgos; asimismo, verificar el registro de avance en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República que le fuera asignado.
8. Llevar o conformar un archivo digital de las auditorías y remitirlas a los funcionarios públicos responsables de implementación que lo soliciten.
9. Remitir a los funcionarios públicos responsables de implementación, el oficio y cuadro de evaluación de estado situacional que periódicamente elabore el Órgano de Control sobre el estado situacional de las recomendaciones de auditoría, solicitando su avance o actualización.
10. Aprobar la escala salarial para la contratación de funcionarios de nombramiento y remoción, empleados de confianza y directivos de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, incluyendo CAS confianza, y servidores administrativos para proyectos de inversión pública.
11. Resolver los recursos de apelación contra las resoluciones emitidas por las Gerencias actuado en segunda instancia, requiriendo la opinión de la Oficina General de Asesoría Jurídica previo al

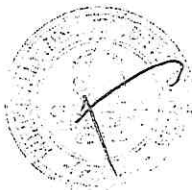
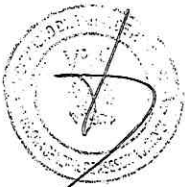




MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

pronunciamiento, salvo en aquellas materias que por mandato legal expreso son de competencia indelegable del despacho de Alcaldía.

12. Revocar y/o declarar la nulidad de las licencias de funcionamiento, autorizaciones, licencias de construcción y otros, otorgadas por la Municipalidad, requiriendo la opinión de la Oficina General de Asesoría Jurídica previo al pronunciamiento, salvo en aquellas materias que por mandato legal expreso son de competencia indelegable del despacho de Alcaldía.
13. Aprobar la inhibición al procedimiento administrativo, cuando se ha tomado conocimiento que alguna causa que involucre existencia de estricta identidad de sujetos, hechos y fundamentos, hasta que el órgano jurisdiccional resuelva el litigio.
14. Designar a los representantes por parte de la Municipalidad distrital de Paucarpata para la conformación de la comisión paritaria, para el proceso de negociación colectiva.
15. Aprobar el Acta de Negociación Colectiva para Convenio Colectivo suscrito con los sindicatos regulado por los D.L. N° 246 y D.L. N° 728, de la Municipalidad distrital de Paucarpata.
16. Aprobar directivas internas y demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad distrital de Paucarpata.
17. Designar Comisiones para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y Aprobar las bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicio (CAS) de la Municipalidad, así como para la contratación de personal de los demás regímenes laborales.
18. Aprobar la conformación de comisiones, equipos técnicos municipales de trabajo o similares de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
19. Aprobar la incorporación de Mayores Fondos Públicos y/o transferencias en el presupuesto institucional de la Municipalidad.
20. Aprobar los adicionales, reducciones, deductivos, y todo tipo de modificación en los contratos de bienes, servicios, servicios de consultorías de obras y ejecución de obras según corresponda, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas especiales.
21. Resolver los recursos de apelación y nulidad derivados de Procedimientos de Selección en el caso que corresponda, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
22. Designar al árbitro para los procesos de arbitraje en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
23. Resolver en última instancia administrativa los asuntos resueltos por las demás Gerencias. 26.- Declarar la Nulidad y/o la Lesividad de los actos administrativos emitidos por esta Municipalidad y dar por agotada la vía administrativa, según corresponda.
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
25. Aprobar los Planes de Trabajo, ampliaciones de plazo, ampliaciones presupuestales, y demás modificaciones correspondientes a dichos planes, de las unidades orgánicas de la Municipalidad.
26. Designar a los representantes de la Municipalidad, ante las Comisiones, Comités, Mesas de Diálogo, Mesas de Trabajo y similares. De igual modo, designar comisiones para el cumplimiento de las funciones de la Municipalidad, con excepción de los Comités de Selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
27. Aprobar, autorizar y supervisar los procedimientos aplicables al mecanismo de obras por impuestos, acorde a lo establecido en la Ley N° 29230. Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado; su reglamento y modificatorias.
28. Resolver la abstención y/o recusación de la autoridad del procedimiento administrativo disciplinario según corresponda.
29. Declarar la prescripción del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
30. Realizar la elevación de recursos de apelación al Tribunal Fiscal en materia tributaria.
31. Representar a la Municipalidad ante cualquier tipo de autoridades, dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular peticiones, presentar escritos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

de carácter administrativo, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas, e interponer recursos administrativos, quejas contra defectos de tramitación, solicitar rectificaciones de funciones propias del Procurador Público Municipal.

32. Facultades de representación de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, para realizar los trámites de emisión certificado digital ante la Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano – EREP – RENIEC y ante la Plataforma Integrada de la Entidad de Registro - PIER - RENIEC, para la emisión y cancelación de los certificados digitales de suscriptor; asumiendo las obligaciones del titular previstas en el artículo 15° del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.
33. Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de Paucarpata ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo- CSST.
34. Designar a los directivos responsables, titulares y suplentes, para el manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Paucarpata en el Banco de la Nación y demás instituciones bancarias y financieras, así como la suscripción de títulos valores, cartas fianza, contratos, pagares, afectaciones de cuenta corrientes, autorizaciones para giro de cheques, endosos, garantías mobiliarias sobre fondos de cuentas bancarias y otros documentos bancarios para gestionar avances en cuenta corriente, líneas de crédito, préstamo y sobregiros, precisando que el régimen de firmas para el manejo de las cuentas bancarias será bajo la modalidad de dos firmas.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DESCONCENTRAL Y DELEGAR con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad las actuaciones, facultades y resolutivas de la Alcaldía en la **OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL**, señaladas a continuación:

1. Designar los fedatarios y responsables de otorgar documentos en mérito a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública y su modificatoria.

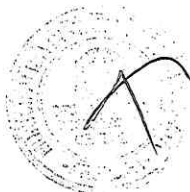
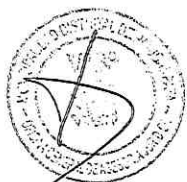
ARTÍCULO TERCERO. - DESCONCENTRAR Y DELEGAR, con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de la Alcaldía en la **OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**, señaladas a continuación:

1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones -PAC y sus modificatorias.
2. Aprobar los expedientes de contratación, las bases y otros documentos del procedimiento de selección que se convoque.
3. Suscribir los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías de obras y ejecución de obras, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
4. Dar respuesta a las solicitudes presentadas a la entidad, derivadas de los procedimientos de selección y contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías de obras y ejecución de obras.
5. Requerir el cumplimiento del contrato en los casos que corresponda y resolver los contratos.
6. Adoptar acciones inmediatas que indique OSCE a través de oficios de supervisión que fueran comunicados electrónicamente.
7. Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual de contrataciones de bienes y servicios, exceptuando las ampliaciones de plazo en obras en general.
8. Suscribir los contratos y adendas complementarios de bienes y servicios en general, de cumplirse las condiciones de la normatividad de Contrataciones del Estado.
9. Autorizar y comunicar al contratista, la subcontratación de prestaciones hasta por el porcentaje máximo permitido, de acuerdo a la normativa aplicable.
10. Aprobar y perfeccionar las otras modificaciones del contrato, cuando no resulten aplicables las adicionales, reducciones y deductivos, ni ampliaciones de plazo en contratos de obra y consultoría de obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

11. Aprobar la oferta económica que supere el valor estimado o valor referencial de la convocatoria en los procesos de selección, previa certificación presupuestal, conforme a los considerandos de la presente resolución.
12. Aprobar la cancelación parcial o total de los procedimientos de selección.
13. Autorizar y aprobar la intervención económica de obras en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
14. Suscribir y tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección, que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y el Tribunal de Contrataciones.
15. Resolver las solicitudes de ampliaciones de plazo contractual de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, esto es respecto de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras.
16. Suscribir actas, contratos, minutas, escrituras públicas de naturaleza civil y resolverlos, conforme corresponda, en representación de la Municipalidad, incluyendo los contratos de fideicomiso y su tramitación.
17. 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.
18. Suscribir y/o presentar por medio digital, la rendición de cuentas de acuerdo al artículo 23 del D.L. N° 1525 que modifica el D.L. N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
19. La realización de los procedimientos señalados en las Normas de Depuración y Sinceramiento Contable de la Entidades del Sector Público.
20. Autorizar mediante acto resolutivo a efecto de que el Jefe de la Oficina de Contabilidad efectúe el registro contable de la ejecución de los resultados de avance del PDS en el periodo en que estos se ejecutaron, sobre la base de la documentación sustentatoria conforme a lo establecido en la Directivas emitidas por el MEF.
21. Aprobar mediante acto resolutivo los resultados de avance del PDS.
22. Conformar la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad.
23. Designar a los encargados de suscribir las Actas de Transferencia Contable.
24. Aprobar la incorporación en el Margesí Institucional de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
25. Aprobar y supervisar los egresos de la Municipalidad.
26. Informar al Concejo Municipal cuando se requiera respecto al control de la recaudación de los ingresos y egresos municipales.
27. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
28. Aprobar el otorgamiento de los fondos de caja chica.
29. Aprobar el Calendario de Compromisos de la Municipalidad conforme a la normatividad vigente.
30. Suscribir los formatos y formularios notariales de inmatriculación, ampliación, tipo o uso de vehículo, cambio de motor, carrocería, ejes de rueda, combustible, pesos, color y otras características, duplicados de las tarjetas de propiedad, de las palcas, y actos correspondientes para los vehículos de propiedad de la Municipalidad ante las Oficinas de Registros Públicos, así como la suscripción de las declaraciones juradas del impuesto vehicular.
31. Aprobar los reconocimientos de deudas de los ejercicios fiscales de años anteriores y/o designar comisión de ser el caso.
32. Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos relacionados con los asuntos de la Oficina General de Administración y en segunda instancia los asuntos que tenga que ver con la Oficina de Recursos Humanos.
33. Autorizar los reembolsos por concepto de viáticos del personal de la Entidad.
34. Aprobar los encargos internos, con cargo a rendir cuenta, conforme a la Directiva correspondiente.
35. Aprobar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

36. Aprobar los Cronogramas de Pago a favor de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, respecto de Expedientes Sancionadores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

ARTÍCULO CUARTO. - DESCONCENTRAR Y DELEGAR, con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de la Alcaldía en la **OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA**, señaladas a continuación:

1. Disponer la reconstrucción de expedientes administrativos extraviados o destruidos, con excepción de los expedientes competentes a la Gerencia de Desarrollo Urbano.
2. Declarar en abandono los expedientes en trámite, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO QUINTO. - DESCONCENTRAR Y DELEGAR, con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de la Alcaldía en la **GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA Y GESTION AMBIENTAL**, señaladas a continuación:

1. Aprobar las fichas de mantenimiento y/o mejoramiento, IOARR, así como sus ampliaciones de plazo y modificatorias que corresponda a su Gerencia, conforme corresponda.
2. Aprobar la evaluación o liquidación técnica financiera de los planes de trabajo, fichas de mantenimiento y/o mejoramiento de su Gerencia, según corresponda.
3. Designar a los Inspectores y/o Fiscalizadores Municipales de sus Sub Gerencias, Áreas, en el caso que corresponda, indicando en forma clara y precisa sus funciones.

ARTÍCULO SEXTO. - DESCONCENTRAR Y DELEGAR, con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de la Alcaldía en la **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**, señaladas a continuación:

1. Autorizar la elaboración de perfiles, expedientes técnicos o estudios definitivos de los proyectos de Inversión Pública, incluyendo (IOARR).
2. Aprobar expedientes técnicos y estudios definitivos de obras o proyectos de inversión pública, (IOARR), así como autorizar su ejecución, y aprobar sus modificaciones conforme corresponda.
3. Disponer la revisión del expediente técnico de obra y disponer recabar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, en el plazo que establece la ley.
4. Pronunciarse en los casos que el contratista no estuviese conforme con las observaciones efectuadas por el Comité de Recepción, o en los casos que el Comité de Recepción no estuviese conforme con la subsanación a la ejecución de la obra efectuada por el contratista, durante el acto de recepción de obra.
5. Designar al inspector o supervisor de obra en procedimientos de selección de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 186º del D.S. N° 344-2018-EF.
6. Aprobar o autorizar las paralizaciones, suspensiones, reinicios de obras, mayores metrados, y pactación de precios de corresponder y ser el caso.
7. Aprobar las ampliaciones de plazo en los contratos de ejecución de obras y consultoría de obras, según corresponda, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas especiales.
8. Acordar por escrito con el contratista Ejecutor de Obra, diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, así como acordar la suspensión del plazo de ejecución de obra, así como acordar la suspensión del contrato con el Supervisor de Obra, y una vez reiniciado dicho plazo, comunicar al contratista ejecutor de obra, la modificación de las fechas de ejecución de obra, de conformidad con la normativa aplicable.
9. Designar al Comité de Recepción de Obra, conforme a la normativa vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

10. Disponer la intervención económica de la obra y designar al(los) inventor(es) de obra, con conocimiento de la Oficina General de Administración y la Unidad de Abastecimiento.
11. Aprobar, observar o elaborar otra liquidación de obra, y notificar su pronunciamiento a la presentación de liquidación de obra y de consultorías de obra del contratista.
12. Efectuar la aprobación de los criterios de priorización de Inversiones y su actualización en el marco del D.L. N.º 1252 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
13. Disponer en su condición de Unidad Formuladora (UF) y Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), el registro oportuno y actualización permanente de los formatos del Sistema Administrativo de Inversión Pública, incluido el Formato de Seguimiento a la Ejecución de Inversiones, hasta la liquidación y registro del cierre de inversiones, conforme a los instructivos expedidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
14. Emitir la resolución que apruebe la lista priorizada de Obras Públicas paralizadas cuando corresponda y sea dispuesto por el Gobierno Nacional.
15. Ejecutar la suscripción de estudios ambientales, anexos y demás documentación complementaria, además de la presentación para su evaluación y levantamiento de observaciones con el objetivo de obtener la Certificación Ambiental, de conformidad con lo establecido en el artículo 50º del Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM-Reglamento de la Ley N° 27446-Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
16. Designar al inspector o inspectores en obras bajo la modalidad de administración directa.
17. Aprobar las ampliaciones de plazo, adicionales de obra, deductivos y reducciones de obra, ampliaciones presupuestales, en obras del tipo de ejecución presupuestaria por administración directa, incluyendo mantenimientos.
18. Aprobar o autorizar las paralizaciones, suspensiones, reinicios de obras, mayores metrados, en obras ejecutadas bajo la modalidad de ejecución por administración directa.
19. Aprobar las liquidaciones correspondientes a los contratos de consultorías de obras y ejecución de obras, así como también la liquidación de obras de tipo ejecución presupuestaria directa.
20. Aprobar el corte de obra en la ejecución de obras bajo la modalidad de IOARR, así como el cierre del proyecto.
21. La suscripción de la documentación exigida y contenida en los procedimientos establecidos en la Directiva N° 004-2021-GRA/OPDI – Lineamientos para la Atención de Emergencias y/o Desastres en el Gobierno Regional de Arequipa, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 049-2022-GRA/GR.
22. Aprobar las contrataciones complementarias de bienes y servicios derivados de procedimientos de contratación pública, no siendo aplicables para las contrataciones derivadas de los procedimientos de contratación directa, conforme a lo establecido en el artículo 174º del Decreto Supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley N° 30225; Ley de Contrataciones del Estado.
23. Aprobar el corte de obra y/o cierre de proyecto en las distintas modalidades de ejecución (IOARR, Obras bajo la modalidad de administración directa e indirecta)

ARTÍCULO SETIMO. - DESCONCENTRAR Y DELEGAR, con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad las atribuciones, facultades administrativas y resolutorias de la Alcaldía en la **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO**, señaladas a continuación:

1. Reconocer a las Organizaciones Sociales, Comités de Gestión y similares, así como el reconocimiento de sus Juntas Directivas, dentro del ámbito de su competencia.
2. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
3. Suscribir la Declaración Jurada para la determinación de la Clasificación Socioeconómica (Formato D100), que garantiza de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 070-2017-MIDIS y Resolución Ministerial N° 304-2018-MIDIS, que la información recogida mediante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

los instrumentos de recojo de datos, es la misma que fue remitida a través de los aplicativos informáticos a la DOF, además que los formatos se encuentren debidamente archivados y custodiados en la ULE.

4. Designar a los Inspectores y/o Fiscalizadores de su unidad orgánica, asignando las funciones que corresponda.
5. Declarar la capacidad civil de los contrayentes y resolverlas solicitudes de dispensa de edictos matrimoniales.

ARTÍCULO OCTAVO. - DESCONCENTRAR Y DELEGAR, con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de la Alcaldía en la **GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**, señaladas a continuación:

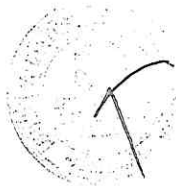
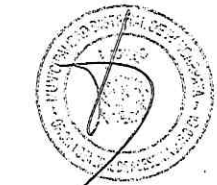


1. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la Ley y el presupuesto aprobado.
2. Designar a los Inspectores y/o Fiscalizadores de su unidad orgánica, asignando las funciones que corresponda.

ARTÍCULO NOVENO. - DESCONCENTRAR Y DELEGAR, con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de la Alcaldía en la **OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**, señaladas a continuación:



1. Suscribir Contratos Administrativos de Servicios y contratos laborales, así como sus adendas respectivas, y resolución de contrato de ser el caso.
2. Resolver los asuntos de naturaleza laboral y administrativa relacionada con el personal de la municipalidad, en primera instancia.
3. Suscribir los Contratos Administrativos de Servicios de los servidores de confianza designados como tales mediante Resolución de Alcaldía.
4. Autorizar y resolver las acciones administrativas para el desplazamiento de personal, reposiciones, licencias, pagos por tiempo de servicios, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio, rol de vacaciones, cese por límite de edad o tiempo de servicios, pensión de cesantía cuando corresponda, jubilación, sobrevivencia, viudez, orfandad, compensación vacacional, acumulación de vacaciones, vacaciones trunca, y demás beneficios sociales, descuentos por planillas conforme a Ley.
5. Disponer la encargatura por necesidad del servicio, por ausencia del Titular del cargo, de las distintas áreas de la Municipalidad, así como las demás funciones propias de su cargo.
6. Autorizar licencias y permisos solicitados por los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
7. Aceptar la renuncia de los servidores, con excepción de aquellos con cargo de confianza.
8. Autorizar y disponer la ejecución de retenciones judiciales.
9. Formalizar el cese de los servidores municipales, a excepción de los gerentes y funcionarios cuyo cese es efectuado por el Alcalde.
10. Disponer el cumplimiento directo de las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en etapa de ejecución, en materia laboral y pensionaria, respetando las normas legales y presupuestarias aplicables a los gobiernos locales, previa comunicación con la Procuraduría Municipal.
11. Suscribir las constancias y, certificados de trabajo, prácticas pre - profesionales. SECIGRA y demás que correspondan de acuerdo a sus funciones.
12. Suscribir las actas y todo acto administrativo de reconocimiento de vínculo laboral, incorporación, reincorporación u otras afines que se deban emitir en cumplimiento de las sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada, previa comunicación de la Procuraduría Pública Municipal y conforme a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la entidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA

13. Establecer los cambios de horario o jornadas excepcionales de los servidores municipales bajo cualquier régimen laboral.

ARTICULO DÉCIMO. - FACULTAR AL GERENTE MUNICIPAL, dictar las acciones, medidas y establecer los procedimientos administrativos, necesarios para el correcto ejercicio de las atribuciones y facultades delegadas y desconcentradas, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: - El cumplimiento de la delegación de atribuciones, funciones y facultades descritas en los artículos precedentes, deberá efectuarse en el marco de las normas legales vigentes y las facultades establecidas en el Manual de Organización y Funciones y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, respecto de cada caso en concreto, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO, 1.- Resolución de Alcaldía N° 021 -2023-MDP de fecha 05 de enero de 2023 emitido por la Oficina General de Secretaria General, y sus modificatorias (Resoluciones de Alcaldía N° 089-2023-MDP de fecha 15 de marzo de 2023, Resolución de Alcaldía N° 123-2023-MDP de fecha 23 de mayo de 2023 y Resolución de Alcaldía N° 177-2023-MDP de fecha 13 de julio de 2023); 2.- Resolución de Alcaldía N° 121-2023-MDP, de fecha 22 de mayo de 2023; 3.- Resolución de Alcaldía N° 251-2023-MDP, de fecha 16 de agosto de 2023; 4.- Resolución de Alcaldía N° 265-2023-MDP, de fecha 05 de septiembre de 2023; 5.- Resolución de Alcaldía N° 273-2023-MDP, de fecha 25 de septiembre de 2023; 6.- Resolución de Alcaldía N° 291-2023-MDP, de fecha 07 de noviembre de 2023; 7.- Resolución de Alcaldía N° 023-2024-MDP, de fecha 31 de enero de 2024; 8.- Resolución de Alcaldía N° 027-2024-MDP, de fecha 05 de febrero de 2024; 9.- Resolución de Alcaldía N° 028-2024-MDP, de fecha 05 de febrero de 2024; 10.- Resolución de Alcaldía N° 037-2024-MDP, de fecha 22 de febrero 2024; así como todos los actos que se opongan, restrinjan, limiten o entren en contradicción con la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. -PRECISAR que todos los expedientes administrativos que se encuentren en trámite se adecuarán a lo dispuesto en la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina General de Secretaria General hacer de conocimiento la presente Resolución de Alcaldía a las Gerencias Subgerencias y Oficinas de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, para su aplicación; y, a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación del presente dispositivo en el portal institucional (www.munipaucarpata.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Handwritten signature and official stamp of the Municipality of Paucarpata.

Abog. Marco Antonio Anco Huarachi ALCALDE

- C.C. ALCALDIA GERENCIA MUNICIPAL GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN OCI ARCHIVO