



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 011-2025-MDP

Paucarpata, 16 de enero de 2025.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**

**VISTO:**

La Resolución de Alcaldía N° 047-2024-MDP de fecha 11 de marzo de 2024, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma de la Constitución Política del Perú, Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el subnumeral 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de su Título Preliminar erige que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, el Artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa; el numeral 6) del Artículo 20° del mismo cuerpo normativo señala que, una de las atribuciones que tiene el alcalde es la de dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, el Artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

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;

Que, en materia de mecanismo de obras por impuesto, en el numeral 4.3 del artículo 4° 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 8° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

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; es decir que las funciones administrativas del Alcalde son delegables, excepto aquellas en las que exista





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

normatividad expresa que establezca su indelegabilidad; ello en concordancia con los artículos 27º y 39º 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 78º y siguientes de la citada norma;

Que, en uso de las atribuciones conferidas por el inciso 6) e inciso 20) del Artículo 20º y Artículo 43º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – DELEGAR en la GERENCIA MUNICIPAL las atribuciones y facultades administrativas y resolutorias de Alcaldía, señaladas a continuación:

**En materia de Contrataciones del Estado:**

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. Aprobar la cancelación parcial o total de los procedimientos de selección.
4. Designar a los integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección, así como modificar su composición; asimismo, requerir la implementación de las indicaciones del OSCE a través de sus oficinas de supervisión.
5. Suscribir los contratos de ejecución de obra y consultoría de obra, derivados de procedimientos de selección.
6. Suscribir contratos de bienes, servicios y consultorías en general
7. Suscribir los contratos complementarios de bienes y servicios en general, de cumplirse las condiciones de la normatividad de Contrataciones del Estado.
8. Requerir el cumplimiento del contrato en los casos que corresponda y resolver los contratos.
9. 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.
10. Adoptar acciones inmediatas que indique OSCE a través de oficinas de supervisión que fueran comunicados electrónicamente.
11. Tramitar y realizar Gestión Administrativa de los contratos (ejecución contractual) conforme al artículo 5.2 del decreto supremo N° 344-2018-EF, requiriendo el área usuaria, luego de suscrito el contrato, la responsabilidad de supervisión del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y la aptitud de la entidad de poder aplicarle penalidades, de remitirle requerimientos notariales con apercibimiento de resolución contractual, de resolver el contrato y de tramitar procesos indemnizatorios a favor de la Entidad.
12. Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales y reducciones de bienes y servicios hasta por el porcentaje máximo permitido.
13. Resolver las solicitudes de ampliación del plazo contractual de contrataciones de bienes y servicios.
14. Autorizar y comunicar al contratista, la subcontratación de prestaciones hasta por el porcentaje máximo permitido, de acuerdo a la normativa aplicable.
15. Aprobar y perfeccionar las otras modificaciones al contrato, cuando no resulten aplicables las adicionales, reducciones y ampliaciones.
16. 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.
17. Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales de obra y consultorías de obras hasta por el porcentaje máximo permitido.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

18. Aprobar la reducción de prestaciones de obra y consultorías de obras en procedimientos de selección hasta por el porcentaje máximo permitido.
19. Resolver las solicitudes de ampliación del plazo contractual de contrataciones en obras y consultorías de obras.
20. Resolver las solicitudes de ampliación del plazo contractual de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, esto es, de Regímenes Especiales de Contratación Pública, respecto de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras.
21. Declarar la nulidad del acto cuando el pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases incurra en algún supuesto previsto en el numeral 44.2 del Artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
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 lo establecido en el artículo 174° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.

**En materia de Gestión Administrativa:**

23. Suscribir Resoluciones que declaren la Separación Convencional y Divorcio Ulterior, así como la conclusión del mismo por inasistencia de las partes a la Audiencia Única, en el Procedimiento No Contencioso regulado por la Ley N° 29227, asimismo, la facultad para declarar el desistimiento y la conclusión del Procedimiento Administrativo de Separación Convencional y divorcio Ulterior y ordenar su archivamiento definitivo.
24. 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 lo dispuesto en la Directiva N° 014-2020-CG-SESNC, para cuyo efecto requerirá que las recomendaciones de los informes son de Auditoría sean implementadas, manteniendo un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación. Las acciones operativas a derivar son: a) 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 y b) Remitir 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.
25. Derivar a Procuraduría Pública Municipal y a la Oficina de Recursos Humanos en los casos de responsabilidades civiles, penales o administrativas funcionales en el marco de las competencias que la ley señala.
26. Requerir 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.
27. Proyectar, suscribir y presentar los Planes de Acción en los plazos y formas establecidas,
28. Designar al responsable de la administración del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
29. Cautelar que los Planes de Acción presentados sean ejecutados en los plazos establecidos, coordinando de manera permanente con los funcionarios públicos y adoptando mecanismo de seguimiento permanente.
30. 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.
31. Llevar o conformar un archivo digital de las auditorías y remitirlas a los funcionarios públicos responsables de implementación que lo soliciten.
32. 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA



- estado situacional de las recomendaciones de auditoria, solicitando su avance o actualización.
33. Aprobar la escala salarial para la contratación de funcionarios de nombramiento y remoción, empleados de confianza y directivos de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
  34. Aprobar la conformación de comisiones, equipos técnicos municipales de trabajo o similares de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
  35. Informar al Concejo Municipal y autorizar los egresos de conformidad con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Presupuesto Aprobado.
  36. Resolver los recursos de apelación contra las resoluciones emitidas por las Gerencias actuando en segunda instancia, 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.
  37. 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.
  38. 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.
  39. 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.
  40. Aprobar el Acta de Negociación Colectiva para convenio colectivo suscrito con los sindicatos regulados por los D.L. N° 276 y D.L. 728 de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
  41. Suscribir y/o presentar por medio digital, la rendición de cuentas de acuerdo al artículo 23 del decreto Legislativo N° 1525 que modifica el Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de contabilidad.
  42. La realización de los procedimientos señalados en las normas de depuración y sinceramiento contable de las Entidades del Sector Público.
  43. 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 las Directivas emitidas por el MEF.
  44. Aprobar mediante acto resolutivo los resultados de avance del PDS.
  45. Aprobar Directivas internas y demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera administrativa de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
  46. 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 los instrumentos de recojo de datos es la misma que fue remitida a través de los aplicativos informativos a la DOF, además que los formatos se encuentren debidamente archivados y custodiados en las ULE.
  47. Realizar trámites de emisión de Certificados 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.
  48. Designar a los titulares y suplentes de las cuentas bancarias autorizadas por la dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP)
  49. Acreditar a los titulares y suplentes responsables del manejo de las cuentas bancarias ante la DGETP que se realiza a través del Aplicativo Informático SIAF-SP “Acreditación Electrónica de Responsables de Cuentas”.
  50. Aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos –TUSNE, así como su modificación, actualización y disposiciones vinculadas al mismo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

51. Presidir el Comité de Administración de Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
52. Inmatricular y tramitar duplicados de propiedad vehicular de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
53. Aprobar la conservación o extinción de afectación de uso de predios.

**En materia de Gestión de Ejecución de Obras Públicas y Mantenimientos:**

54. Aprobar los expedientes técnicos de obra y sus modificaciones, conforme a las normas técnicas del sector que corresponde a dicha obra.
55. 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.
56. Designar al Comité de Recepción de Obra, conforme a la normativa aplicable.
57. 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.
58. 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.
59. Disponer la intervención económica de la obra y designar a los inventores de obra, con conocimiento de la Oficina General de Administración y la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.
60. Acordar por escrito con el Contratista ejecutor de Obra diferir la fecha de inicio de 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.
61. 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.
62. Emitir la Resolución que aprueba la lista priorizada de Obras Públicas paralizadas cuando corresponda y sea dispuesto por el Gobierno Nacional.
63. Efectuar la aprobación de Criterios de Priorización de Inversiones y su actualización en el marco del Decreto Legislativo N° 1252 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
64. Comunicar a supervisor la autorización para ejecución de adicionales por emergencia.
65. Aprobar las IOARR, Fichas técnicas de mantenimiento de las diferentes áreas.

**En materia de Recursos Humanos:**

66. Designar a los servidores públicos con cargo de Directivo superior (SP-DS)
67. Aceptar renuncia de los servidores públicos con cargo de Directivo Superior (SP-DS)
68. Designar comisiones para la contratación administrativa de servicios (CAS) y demás regímenes laborales de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
69. Contratación de servidores públicos de alto rendimiento en el marco del Artículo 61° de la Ley N° 31912, Ley que aprueba Créditos Suplementarios para el Financiamiento de Mayores Gastos Asociados a la reactivación económica la respuesta ante la emergencia y el peligro inminente por la ocurrencia del Fenómeno El Niño para el año 2023 y dicta otras, con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, en mérito a la Directiva N° 002-2024-EF/43.01, de acuerdo al siguiente detalle: 1) Suscripción de las solicitudes para el registro de Contratos; 2) Suscripción de Contrato de Locación de Servicios; 3) Suscripción del Anexo A "Términos de Referencia del Servicio"; 4) Suscripción de solicitud para el registro de prórroga y/o renovación de contratos; 5) Suscripción del Anexo C "Adenda"; 6) Suscripción de la solicitud para el pago de honorarios; 7) Comunicación a la Unidad Transitoria de Pago cuando el Servidor Público de Alto Rendimiento deje de prestar servicios, bajo cualquier causa y/o motivo; 8) Comunicación a la Unidad Transitoria de Pago, de manera inmediata,







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

en caso tome conocimiento de la Imposición al Servidor Público de Alto Rendimiento de alguna sanción de destitución firme o que haya agotado la vía administrativa y/o con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada; y, 9) Otras atribuciones relacionadas con la Directiva N° 002-2024-EF/43.01 denominada "Lineamientos para la contratación de servidores públicos de alto rendimiento con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco de la Ley N° 31912".

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **DISPONER** que la GERENCIA MUNICIPAL, emita sus Resoluciones Gerenciales en base a la delegación de facultades concedidas en el artículo primero de la presente Resolución de Alcaldía, debiendo cumplir con el procedimiento administrativo regular.

**ARTÍCULO TERCERO.** – **ENCARGAR** a la GERENCIA MUNICIPAL el cumplimiento de la delegación de atribuciones, funciones y facultades descritas en el artículo primero, lo cual 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, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO CUARTO.** - **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Alcaldía N° 047 -2024-MDP de fecha 11 de marzo de 2024 así como toda disposición que se opongan, restrinjan, limiten o entren en contradicción con la presente Resolución de Alcaldía.

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

**ARTÍCULO SEXTO.** - **ENCARGAR** a la Oficina General de Secretaría General la notificación de la presente Resolución de Alcaldía y archivo conforme a ley; y, **DISPONER** a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación del presente dispositivo en el portal institucional ([www.munipaucarpata.gob.pe](http://www.munipaucarpata.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA

ABG. JUAN JOSÉ VALVERDE ORTÍZ  
Jefe de la Oficina General de Secretaría General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA  
Abog. Marco Antonio Anco Huarachi  
ALCALDE

C.C.  
ALCALDIA  
GERENCIA MUNICIPAL  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
OGI  
ARCHIVO