



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 040-2024-MDP

Paucarpata, 04 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 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, 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 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

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, 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 tramites 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

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, 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 resolutivas 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 TECNICA 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

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 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 las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático e institucional.
20. Aprobar la incorporación de Mayores Fondos Públicos y/o transferencias en el presupuesto institucional de la Municipalidad.
21. 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.
22. 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.
23. Designar al árbitro para los procesos de arbitraje en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
24. 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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

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 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 resoluciones 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 resoluciones de la Alcaldía en la **OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**, señaladas a continuación:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

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.
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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

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.

**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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

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 174° 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 resolutivas 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 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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

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](http://www.munipaucarpata.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA

*Avog. Alejandra A. Maldonado Gutiérrez*  
Jefe de la Oficina General de Secretaria General

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 GESTION AMBIENTAL  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
OCI  
ARCHIVO