MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
DESPACHO DE ALCALDÍA

27 JUL 2022

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 270 -2022-A-MDP

Villa Punchana, 10 JUN 2022

VISTO:

El Memorando No 285-2022-A-MDP, de fecha 06 de Junio del 2022, el Despacho de Alcaldía, autoriza al Gerente Municipal que mediante acto resolutivo, se delegue facultades a las diversas Gerencias de la Municipalidad Distrital de Punchana, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto-Ley N° 28411, establece que el Titular de la Entidad, es responsable de efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación, formulación aprobación, ejecución y control del gastos; asimismo señala en el inciso 40.1) del artículo 40 que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático que se efectúen dentro del marco del presupuesto institucional vigente de cada pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el presupuesto institucional para las actividades y proyectos y que tiene implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal; precisando lo siguiente: a) Las Anulaciones constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de actividades o proyectos; b) Las Habilitaciones constituyen el incremento de los créditos presupuestarios de actividades y proyectos con cargo a anulaciones de la misma actividad o proyecto, o de otras actividades y proyectos;

Que, además ante la Ley antes acotada precisa que, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobados, mediante Resolución del Titular, a propuesta de la oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial "El Peruano";

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía administrativa, económica y política en los asuntos de su competencia, a tenor del Artículo 194° de la Constitución Política del Estado;

Que, la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, consagra en el Artículo II del Título Preliminar que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y, que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración **con sujeción al orden jurídico;**

Que, el 09 de enero del 2016, entro en vigencia la Ley No 30225 -Ley de Contrataciones del Estado modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo No 344-2018-EF, estableciéndose en dichas normas la facultad del Titular de la Entidad de delegar mediante resolución la autoridad que dichas normas le otorgan, especificándose expresamente las, facultades indelegables;

Que, el numeral 76.1 del artículo 76° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 27444, y modificatorias, determina que "...Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una Entidad";

Que, el Artículo 20° inciso 6) establece que son atribuciones del Alcalde dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, conforme con lo que dispone el numeral 17.1, del artículo 17° de la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción

De Conformidad con lo establecido a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto -Ley N° 28411, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por la Ley N° 30225 modificado por Decreto Legislativo No 1444,y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF,de conformidad al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punchana y su modificatoria, procede la delegación de facultades de conformidad a la normativa vigente, antes referidas, publicadas en el Diario Oficial el Peruano; y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y, contando con las visaciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia Municipal;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
En mi calidad de Fedatario certifico que el presente documento que he tenido a la vista es copia fiel del original de cuyo contenido no asumo responsabilidad alguna
Villa Punchana 22 JUL 2022
Abog. KEMI KAREN VASQUEZ GUTIERREZ
TITULAR

LEY N° 27444

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DEJAR sin efecto la Resolución N° 018-2022-A-MDP, de fecha 10 de Enero del 2022.

ARTICULO SEGUNDO. -DELEGAR a la GERENCIA MUNICIPAL de la Municipalidad Distrital de Punchana, con eficacia anticipada al 06/06/2022; bajo responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, la facultad de:

1. Suscribir los contratos con Sociedades Auditoras debidamente seleccionadas por la Contraloría General de la Republica.

2. Suscribir las actas de entrega y recepción de las obras ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Punchana a los beneficiarios finales y/o instituciones que se encargaran de su operación y mantenimiento.

3. Suscribir los Títulos de propiedad expedidos durante el proceso de formalización mediante prescripción adquisitiva de dominio, saneamiento integral e individual.

4. En Materia de Contratación con el Estado la facultad de:

a. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones-PAC

b. Aprobar la modificación del Plan Anual de Contrataciones -PAC, por inclusión, exclusión de contrataciones o cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección.

c. Designar a los miembros de los Comités de Selección.

d. Aprobar el expediente de contratación, bases administrativas de los procesos de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y de contrataciones directas, relacionados con la ejecución de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría de obra, realizados al amparo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

e. Suscribir en representación de la Municipalidad Distrital de Punchana, los contratos derivados de los procedimientos de selección facultados a que hace referencia el inciso d) del presente numeral.

f. Declarar la nulidad de los procesos de selección.

g. Cancelar los procesos de selección.

h. Aprobar la intervención económica de la obra.

i. Resolver los recursos de apelación que se interpongan ante los procedimientos de selección.

j. Liquidar o resolver los contratos derivados de los procedimientos de selección facultados a que hace referencia el inciso d) del presente numeral de acuerdo a la normatividad vigente en Contrataciones del Estado.

k. Aprobar, suscribir, liquidar y resolver las contrataciones complementarias de los contratos derivados de los procesos de selección facultados a que hace referencia el inciso d) del presente numeral de acuerdo a la normatividad vigente en Contrataciones del Estado.

l. Aprobar cualquier acto administrativo relacionado con las ampliaciones de plazo de contratos, bienes, servicios generales de los procedimientos de selección que son materia de delegación, y aquellos relacionados con el periodo de garantía. Notificando dichos actos administrativos dentro del plazo de ley.

m. Aprobar los procesos de las compras corporativas obligatorias o facultativas y sus convenios interinstitucionales.

n. Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de Contrataciones del Estado sujetos a Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normas complementarias que tenga que realizarse ante el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado y la Contraloría General de la República.

o. Suscribir los contratos provenientes de los procedimientos de selección exonerados, de conformidad a las disposiciones contenidas en la normativa vigente.

p. Requerir a los Contratistas mediante comunicación y vía notarial escrita el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contrato.

q. Aprobar presupuestos y ejecución de actividades, programas, estudio de obra y estudios de pre inversión.

r. Aprobar las prestaciones adicionales de obra.

s. Acordar modificaciones convencionales a los contratos siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que sean imputables a alguna de las partes, permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, y no cambien los elementos determinantes del objeto contractual, ello de conformidad con los requisitos y formalidades. Establecidas por el reglamento para estas modificaciones, a excepción de que la modificación implique la variación del precio, la misma que deberá ser aprobada por el Titular de la Entidad.

t. Aprobación de la designación del Árbitro por parte de la Entidad, tanto en el Arbitraje Institucional como en el Ad Hoc.

u. Pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje; la conciliación deberá solicitarse ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, debiendo evaluar la decisión de conciliar o rechazar la propuesta de acuerdo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
En mi calidad de Fedatario certifico que el presente documento que he tenido a la vista es copia fiel del original de cuyo contenido no asumo responsabilidad alguna.
Villa Punchana 22 JUL. 2022

Abog. KEMI KAREN VASQUEZ GUTIERREZ
TITULAR

LEY N° 27444 Simplificación Administrativa

conciliatorio, considerando criterios de costo-beneficio y ponderando los costos en tiempo y recursos del proceso arbitral, la expectativa de éxito de seguir el arbitraje y la conveniencia.

v. Resolver la controversia a través de la conciliación. Dicha evaluación deberá estar contenida en un Informe Técnico Legal previo, debidamente sustentado.

w. Informe técnico legal previo, debidamente sustentado.

x. Aprobar el expediente de contratación de los procesos de adquisición de los alimentos regulados por la Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria-Ley N° 27767 y sus modificatorias, suscribir en representación de la Municipalidad Distrital de Punchana los contratos derivados de dichos procesos, cancelar los procesos de adquisición de dichos procesos, de resolver los recursos de apelación que se Interpongan ante los procesos de adquisición, liquidar o resolver los contratos derivados de los procedimientos de selección facultados de dichos procesos, aprobar cualquier acto administrativo relacionado con las ampliaciones de plazo de contratos, bienes, servicios generales de los procedimientos de selección que son materia de delegación, y aquellos relacionados con el periodo de garantía, notificando dichos actos administrativos dentro del plazo de ley.

5. En materia Presupuestal y Administrativa:

a. Aprobar las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático, elaboradas y evaluadas por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

b. Dictar y aprobar medidas de racionalidad del gasto público para el correspondiente año fiscal.

c. Aprobar a través de Directivas los proyectos y/o actividades propuestas por las diferentes Gerencias u áreas de la Municipalidad Distrital de Punchana.

d. Designar al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.

e. Aprobar las bases administrativas de compra venta por subasta de bienes muebles dados de baja.

f. Aprobar el reconocimiento y cancelación de deuda de ejercicios anteriores a favor de administrados y/o contratistas con los cuales la Municipalidad Distrital de Punchana mantenga algún compromiso pendiente de cancelación.

g. Aprobar el reconocimiento de compensaciones de deuda solicitada por los administrados, de conformidad con el Decreto Supremo N° 133-2013-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.

h. Otorgar apoyos de carácter social a los ciudadanos que lo soliciten, teniendo cuenta las posibilidades financieras y económicas de la Entidad, previa opinión presupuestal.

i. Aprobar Riesgo de Caja por billetes falsos, cuando las circunstancias se presentan, previa presentación de un informe de los hechos ocurridos.

j. Aprobar la Contratación de Pólizas de Riesgo de Seguro por deshonestidad que cubra robos, asaltos u otros afines, para el personal responsable de custodia y traslado de valores, considerando al Gerente de Administración y Finanzas, Tesorero y Cajeros.

k. Autorizas permisos a los Funcionarios de esta Municipalidad para ejercer la docencia universitaria hasta por un máximo de seis (6) horas semanales, horas que serán compensadas por el funcionario. Asimismo, autorizar permiso a funcionarios que sigan estudios superiores con éxito.

l. Autorizar permiso a las funcionarias que al término del periodo post-natal tendrán derecho a una hora diaria por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad; asimismo autorizar conforme a ley licencia por paternidad a funcionarios que lo soliciten.

m. Autorizar licencia con goce de remuneraciones (por enfermedad, gravidez, por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, por capacitación oficializada, por citación expresa: Judicial, Militar o Policial) a funcionarios de la Municipalidad.

n. Autorizar licencia sin goce de remuneraciones (por motivos personales, por capacitación-no oficializada) a funcionarios de la Municipalidad.

0. Autoriza licencias a cuenta de periodo vacacional (por matrimonio, por enfermedad-grave del p. cónyuge, padres e hijos) a funcionarios de la Municipalidad.

p. Aprobar el cese en la carrera administrativa de los trabajadores.

q. Otorgar vacaciones a funcionarios de la Municipalidad Distrital de Punchana de acuerdo al rol aprobado, pudiendo modificarlo por causa debidamente justificada.

r. Autorizar mediante Resolución de Gerencia Municipal la imposición y ejecución de medidas complementarias de Clausura Definitiva y la revocación de la autorización municipal de funcionamiento regulada en el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Punchana-RASA.

s. Autorizar para que el marco de ejecución de convenios de Inversión Pública Local según Ley N° 29230-Obras por Impuestos y su Reglamento, pueda realizar las actuaciones administrativas y suscribir todo tipo de documentación requerida por los Notarios Públicos y Registros Públicos, que permitan culminar con el trámite de recepción de bienes a favor de la Municipalidad Distrital de Punchana.

6. En materia de Separación Convencional y Divorcio Ulterior:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
En mi calidad de Fedatario certifico que el presente documento que he tenido a la vista es copia fiel del original de cuyo contenido no asumo responsabilidad alguna
Villa Punchana 22 JUL. 2022
Abog. KEMI KAREN VASQUEZ GUTIERREZ
TITULAR

a. Suscribir Resoluciones declarando la procedencia de separación convencional y disolución de vínculo matrimonial de los cónyuges que soliciten dicho trámite cuando la Municipalidad Distrital de Punchana se encuentre autorizada de acuerdo a ley.

7. En los asuntos relativos al trámite de documentación correspondiente al despacho de Alcaldía:

a. Dar providencia y suscribir los documentos (peticiones administrativas, oficios, memorandos y otros) que ingresen o se generen durante el periodo de ausencia del titular del pliego, por comisión de servicios u otra licencia de naturaleza análoga.

ARTICULO TERCERO. - DELEGAR a la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS de la Municipalidad Distrital de Punchana, con eficacia anticipada al 06/06/2022; bajo responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, la facultad de:

a. Suscribir todos los actos referidos a la contratación de personal en sus diferentes modalidades, dando cuenta de ello a la Gerencia Municipal.
b. Suscribir y resolver contratos de bienes y servicios y sus respectivas adendas que provengan de contrataciones hasta por un monto de Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de su contratación, según lo señalado en la Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado.
c. Tramitar, suscribir y autorizar todo tipo de actos dentro de los procedimientos administrativos, tributarios y registrales ante la SUNAT, SUNARP, ESSALUD, ONP, RENIEC y cualquier otro organismo del Estado, suscribiendo la documentación necesaria para tal fin.
d. Aprobar la liquidación y el pago de beneficios sociales, bonificaciones personales de trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Punchana.
e. Disponer la ejecución de retenciones judiciales ordenadas por el Poder Judicial y otras de acuerdo a ley.
f. Disponer el traslado o reubicación de personal dentro de la Municipalidad Distrital de Punchana, por necesidad de servicio o por disposición superior.
g. Aprobar el Rol de Vacaciones de trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Punchana.
h. Otorgar vacaciones a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Punchana de acuerdo el rol aprobado, pudiendo modificarlo por causa debidamente justificada.
i. Otorgar subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio a trabajadores y funcionarios.
j. Autorizar permisos a los trabajadores de esta Municipalidad para ejercer la docencia universitaria hasta por un máximo de seis (6) horas semanales, el mismo que será compensado por el trabajador. Similar derecho se concederá a los trabajadores que sigan estudios superiores con éxito.
k. Autorizar permiso a las trabajadoras que al término del periodo post natal tendrán derecho a una hora diaria por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad.
l. Autorizar licencia con goce de remuneraciones (por enfermedad, gravidez, por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, por capacitación oficializada, por citación expresa: Judicial, Militar o Policial) a los trabajadores de la Municipalidad.
m. Autorizar licencia sin goce de remuneraciones (por motivos personales, por capacitación no oficializada) a los trabajadores de la Municipalidad.
n. Autorizar licencias a cuenta de periodo vacacional (por matrimonio, por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos) a los trabajadores de la Municipalidad.
o. Expedir Constancias de prestaciones cuando se trate de procesos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
p. Emitir Resoluciones para otorgar Fondos por Encargos.

ARTICULO CUARTO. - DELEGAR a la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO de la Municipalidad Distrital de Punchana, con eficacia anticipada al 06/06/2022; bajo responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, la facultad de:

a. Aprobar o denegar las ampliaciones de plazo, deductivos, mayores gastos generales, liquidaciones de obra, servicios de consultoría en general relacionados a la ejecución de obras (estudios de pre-inversión) y servicios de consultoría de obras (Supervisión de Obra y Elaboración de Expediente Técnico) ejecutadas por administración directa e indirecta. Notificando dichos actos administrativos dentro del plazo de ley.
b. Aprobar y modificar los expedientes técnicos, especificaciones técnicas y términos de referencia de los expedientes que se originen en la Gerencia de Desarrollo Urbano referidos a la ejecución de obra, consultoría de obra, estudios de pre-inversión, independientemente si estos se ejecutan por administración directa e indirecta.
c. Designación de comités de recepción de obra y servicios de consultoría.
d. Autorizar o denegar el pago de mayores metrados.
e. Determinar y aplicar penalidades contractuales, de los procedimientos de selección referidos a la ejecución de obras, estudios de pre-inversión relacionados a la ejecución de obras y consultorías de obras.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
En mi calidad de Fedatario certifico que el presente documento que he tenido a la vista es copia fiel del original de cuyo contenido no asumo responsabilidad alguna.
Villa Punchana 22 JUL 2022
Abog. KEMI KAREN VASQUEZ GUTIERREZ
TITULAR

LEY N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Simplificación Administrativa

f. Realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía de la obra (vicios ocultos, cumplimiento o vigencia de garantías, entre otros), servicios de consultoría en general relacionados a la ejecución de obras (estudios de pre-inversión) y servicios de consultoría de obras (Supervisión de obra y Elaboración de Expediente Técnico).
g. Preparar, conservar y custodiar los expedientes de contratación de los procesos de contratación de obras y consultoría de obras.
h. Expedir Constancias de prestaciones cuando se trate de procesos de Ejecución de obras.
i. Aprobar o denegar cualquier acto administrativo en aplicación de la Ley N° 29230 Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del Sector Privado y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°036-2017-EF, tales como ampliaciones de plazo, deductivos, mayores gastos generales, liquidaciones de obra, requerir a los Contratistas mediante comunicación y vía notarial el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contrato, designación de comités de recepción de obra y servicios de consultoría, determinar y aplicar penalidades contractuales, realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía de las obras ejecutadas (vicios ocultos, cumplimiento o vigencia de las garantías) preparar, conservar y custodiar los expedientes de contratación, a excepción de los actos señalados en el artículo 4° del Título I Disposiciones Generales del Reglamento de la citada Ley; notificando dichos actos administrativos dentro del plazo de ley.

ARTICULO QUINTO. -**DELEGAR al JEFE de la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y ALMACÉN** de la Municipalidad Distrital de Punchana, con eficacia anticipada al 06/06/2022; la facultad de:

a. Preparar, conservar y custodiar los expedientes de contratación de los procesos de contratación de bienes y servicios en general.
b. Contratación de bienes, servicios, consultoría y ejecución de obras no reguladas por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
c. Determinar y aplicar penalidades contractuales, de los procedimientos de selección relacionados a la adquisición de bienes, suministros y servicios generales.
d. Realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía (vicios ocultos, cumplimiento o vigencia de garantías, entre otros), de bienes y servicios generales
e. Preparar, conservar y custodiar los expedientes de contratación de los procesos de adquisición regulados por la Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria Ley N' 17767 y sus modificatorias.
f. Determinar y aplicar penalidades contractuales de los procedimientos de selección relacionados a la adquisición de bienes, suministros y servicios regulados por la ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria Ley N' 27767 y sus modificatorias.
g. Realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía (vicios ocultos, cumplimiento o vigencia de garantías, entre otros),de bienes y servicios regulados por la Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria Ley N' 27767 y sus modificatorias.

ARTÍCULO SEXTO. - **DELEGAR al GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES** de la Municipalidad Distrital de Punchana, con eficacia anticipada al 06/06/2022; la facultad de:

a. Elaborar y mantener actualizado el Registro Único de Organizaciones Sociales la misma que abarca organizaciones de bases, vecinales, comunales, comunidades nativas, a través de la Unidad de Participación Ciudadana, Desarrollo Comunal y Rural.
b. Emitir resoluciones de Reconocimiento de las Organizaciones Sociales, sean estas organizaciones de bases, vecinales, comunales y comunidades nativas entre otras.

ARTICULO SEPTIMO. - **DELEGAR al GERENTE DE RENTAS** de la Municipalidad Distrital de Punchana con eficacia anticipada al 06/06/2022; la facultad de:

a). Tramitar, suscribir y autorizar todo tipo de actos dentro de los procedimientos administrativos. Tributarios y registrales ante la **SUNAT, SUNARP Y RENIEC.**

ARTICULO OCTAVO. - **DELEGAR al GERENTE DE ASESORIA JURIDICA** de la Municipalidad Distrital de Punchana con eficacia anticipada al 06/06/2022; la facultad de:

a). Formular y proponer las políticas de gestión de asesoría jurídica de la Municipalidad.
b. Emitir opinión legal especializada, absolviendo consultas en términos concluyentes sobre materia jurídica formuladas por otros órganos de la Municipalidad.
c. Emitir informes concluyentes en procedimientos administrativos cuando el fundamento de la pretensión sea razonablemente discutible o los hechos sean controvertidos jurídicamente.
d. Participar en la formulación y revisión de proyectos de normas para el perfeccionamiento de la gestión municipal, en concordancia con la normatividad vigente.
e. Recopilar, ordenar, actualizar y sistematizar la normatividad municipal.
f. Visar proyectos de resoluciones, cuando estas tengan relevancia jurídica.
g. Coordinar con los órganos responsables de la administración de bienes patrimoniales, acciones de saneamiento de títulos de propiedad de inmuebles de la Municipalidad Distrital de Punchana.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
En mi calidad de Fedatario certifico que el presente documento que he tenido a la vista es copia fiel del original de cuyo contenido no asumo responsabilidad alguna.
Villa Punchana, 22 JUL. 2022
Abog. KEMI KAREN VASQUEZ GUTIERREZ
TITULAR

LEY N° 27444 Simplificación Administrativa

h. Coordinar con la Procuraduría Pública Municipal las acciones que sean necesarias para la mejor defensa de los intereses de la Municipalidad.
i. Formular y proponer los documentos técnicos de gestión operativa: Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA, Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas - TISA y otros en materia municipal, en coordinación con las unidades orgánicas de la institución.
j. Organizar, coordinar y supervisar los servicios de asesoría legal prestados por asesores legales al interior de los órganos de la Municipalidad, a fin de uniformizar los criterios e interpretación de la normatividad en materia legal.
k. Emitir los informes legales correspondientes en los casos de recursos de impugnación presentados en los procesos de selección, así como efectuar el seguimiento y sustentación ante el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
l. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, propendiendo a la mejora continua de sugestión.
m. Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el ámbito de su competencia, contenidos en los planes, presupuestos y proyectos aprobados por la Municipalidad.
n. Proponer y administrar el Presupuesto Anual, el Plan Operativo y el Plan Estadístico de su competencia; elaborado en coordinación con la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.
o. Proponer y ejecutar las Normas de Control Interno aplicables a su Gerencia, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.
p. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal, acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTICULO NOVENO. - DELEGAR al GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL de la Municipalidad Distrital de Punchana con eficacia anticipada al 06/06/2022; la facultad de:

a. Propiciar, proponer y opinar sobre la Cooperación Técnica dentro del ámbito internacional, nacional, regional y provincial.
b. Fomentar y promover la constitución de Pequeñas y Medianas Empresas.
c. Brindar asesoría en comercio exterior, administración adecuada y negocios internacionales.
d. Asesoría para realizar actualización de proyectos productivos.
e. Búsqueda de financiamiento y donaciones en las diversas instituciones y organismos del estado e internacional.
f. Elaborar y Actualizar el Plan Estratégico para el desarrollo económico sostenible del Distrito.
g. Planificar e implementar acciones y/o proyectos que promuevan el Desarrollo Rural.
h. Realizar acciones de promoción empresarial y turismo.
i. Generar información de asociaciones, sociedades, pequeñas y medianas empresas.
j. Generar y propiciar ideas de negocios.
k. Creación de oportunidades y búsqueda de mercados nacionales e internacionales.
l. Proponer la cooperación técnica y económica internacional.
m. Ejecutar los convenios aprobados por la Municipalidad sobre la asistencia técnica, capacitación especializada a fin de alcanzar los objetivos y metas fijadas.
n. Revisa, interpreta y emite opinión técnica sobre convenios.
o. Promover el desarrollo económico sostenible del Distrito en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial.
p. Apoyar las actividades empresariales del Distrito brindando información económica, capacitación técnica o especializada que facilite el acceso al mercado a la tecnología y otros campos, a fin de mejorar la competitividad, en alianza con otros agentes del mercado de servicios empresariales.
q. Fomentar la formalización de las empresas y prestar servicios de orientación para la constitución y formación empresarial.
r. Diseñar y proponer políticas de trabajo institucional para promover el desarrollo rural.
s. Coordinar con entidades públicas y privadas para concertar la ejecución de acciones compartidas de apoyo a las actividades productivas del medio rural en el ámbito Distrital.
t. Ejecutar Proyectos Agropecuarios considerados en el Programa de Inversión Anual de la Municipalidad.
u. Planear, coordinar y ejecutar acciones de capacitación técnica en procesos de producción agropecuaria y agroindustrial.
v. Formular proyectos de transformación de productos agrícolas, pecuarios y derivados.
w. Planificar, coordinar, formular y desarrollar proyectos y programas de capacitación y asistencia técnica.
x. Es el responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.
y. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la Dirección General de Programación Multianual o por los Sectores, según corresponda, para la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
En mi calidad de Fedatario certifico que el presente documento que he tenido a la vista es copia fiel del original de cuyo contenido no asumo responsabilidad alguna.
Villa Punchana 22 JUL. 2022
Abog. KEMI KAREN VASQUEZ GUTIERREZ
TITULAR

LEY N° 27444 Simplificación Administrativa

formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la Unidad Formuladora pertenece.

a.a. Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de programación Multianual; así como los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.

b.b. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

c.c. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.

d.d. Aprobar la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

e.e. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.

f.f. En el caso de las Unidades Formuladoras de los Gobiernos Locales, formularan proyectos que se enmarquen en las competencias de su nivel de gobierno.

g.g Asimismo, se tendrá en cuenta lo siguiente;
Los Gobiernos Locales pueden delegar la formulación y evaluación de proyectos de inversión de su competencia exclusiva, entre ellos o a otras entidades del Estado, incluyendo los casos en los que el proyecto abarque la circunscripción territorial de más de un Gobierno Local. En el caso que exista una Mancomunidad Municipal competente territorialmente, con recursos asignados para su operación y mantenimiento, esta asumirá la formulación de dichos proyectos de inversión.

h.h. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.

i.i. Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.

j.j. Otras funciones que le sean asignadas por Alcaldía y/o Gerencia Municipal.

<u>ARTICULO DECIMO</u>. - DELEGAR al GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA de la Municipalidad Distrital de Punchana con eficacia anticipada al 06/06/2022; la facultad de:

a. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana.

b. Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades destinadas a garantizar la seguridad ciudadana, con la participación de sociedad civil y de la Policía Nacional, así como normar el establecimiento de los servicios de Serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas, observatorio distrital de seguridad ciudadana o similares, de nivel distrital o de centros poblados en su jurisdicción Distrital.

c. Dirigir, controlar y supervisar las actividades administrativas, operativas y la prestación adecuada de los servicios del Observatorio Distrital de Seguridad Ciudadana, de la Municipalidad Distrital de Punchana.

d. Elaborar y proponer al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana para su aprobación.

e. Asesorar al Comité Distritales de Seguridad Ciudadana, las Juntas Vecinales y las Asociaciones acreditadas por la Municipalidad en materias de su competencia.

f. Proponer políticas y normas para la adecuada prestación de servicios públicos que brinda la municipalidad en materia de servicios de seguridad ciudadana, administración de mercados y el control del tránsito.

g. Coordinar permanentemente con la Fiscalía de Prevención del Delito y la Policía Nacional del Perú, para la ejecución de operativos destinados a la erradicación de la micro comercialización de drogas, pandillaje, etc.

h. Vigilar, el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades que desarrolla la Unidad de Prevención de la Inseguridad Ciudadana, propiciando una gestión adecuada a los intereses de la comunidad, en materia de seguridad.

i. Coordinar, con entidades aliadas para solicitar apoyo en el desarrollo de las actividades y cumplimiento de los objetivos del Observatorio Distrital.

j. Diseñar y proponer la implementación de políticas, planes, programas y proyectos vinculados a la seguridad ciudadana.

k. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.

<u>ARTICULO DECIMO PRIMERO</u>. - DELEGAR al GERENTE DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PESUPUESTO de la Municipalidad Distrital de Punchana con eficacia anticipada al 06/06/2022; la facultad de:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
En mi calidad de Fedatario certifico que el presente documento que he tenido a la vista es copia fiel del original de cuyo contenido no asumo responsabilidad alguna
22 JUL. 2022
Villa Punchana
Abog. KEMI KAREN VASQUEZ GUTIERREZ
TITULAR

a. Proponer el diagnóstico y pronóstico organizacional, identificar la problemática del Distrito y consolidar sus resultados corporativamente.
b. Conducir la formulación de los lineamientos y objetivos estratégicos, así como la elaboración de los planes institucionales de corto, mediano y largo plazo y su evaluación correspondiente.
c. Conducir la gestión presupuestaria en las fases de programación, formulación, aprobación, evaluación y control.
d. Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas todos los aspectos técnicos y normativos referidos a los sistemas de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública.
e. Conducir el proceso de formulación de los instrumentos de organización, funciones y procedimientos de la Municipalidad, en coordinación con las Unidades Orgánicas.
f. Proponer, impulsar y dirigir la implementación de mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna, así como la sistematización de los mismos en coordinación con la Gerencia Municipal y las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
g. Formular y presentar proyectos de normas relacionadas a las actividades de los Sistemas de Planificación, Presupuesto, Racionalización, Inversión Pública, Procesos, Estadística e Informática en el marco de la normatividad emitida por los organismos rectores.
h. Conducir y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del Sistema Nacional de Inversión Pública.
i. Administrar y conducir el Sistema de Información Estadística de acuerdo a la normatividad vigente.
j. Conducir la elaboración y evaluación del proceso del Presupuesto Participativo de conformidad con las normas sobre la materia.
k. Elaborar el Informe del Titular de Pliego sobre Rendición de Cuentas del Resultado de la Gestión para la Contraloría General de la República y para los Agentes Participantes en el marco del Plan de Desarrollo Local Concertado y del Presupuesto Participativo, entre otros.
l. Asesorar a las Gerencias en la formulación y actualización de la normatividad interna de la Unidad Orgánica de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, propendiendo a la mejora continua de la gestión.
m. Proponer a la Gerencia Municipal proyectos de Sistemas de Información Gerencial Institucionales y conducir su implementación.
n. Organizar y dirigir las actividades de coordinación con el sector privado y organismos internacionales que le encargue la Gerencia Municipal y la Alcaldía, a fin de buscar financiamiento para posibilitar la realización de los proyectos especiales.
o. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, propendiendo a la mejora continua de su gestión.
p. Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el ámbito de su competencia, contenidos en los planes, presupuestos y proyectos aprobados por la Municipalidad.
q. Proponer y administrar el Presupuesto Anual, el Plan Operativo y el Plan Estadístico en el ámbito de su competencia.
r. Proponer y ejecutar las Normas de Control Interno aplicables a su Unidad Orgánica, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
s. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal, acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. - Las acciones que se realicen y los actos que se expidan en base a la Delegación de Funciones conferidas en la presente Resolución de Alcaldía, los delegados deberán efectuarlos indubitablemente con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad funcional de los servidores y/o funcionarios que intervengan en su procesamiento, siendo estos responsables de su contenido y forma.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. - La presente Resolución de Alcaldía es de aplicación a partir de la fecha de su expedición y notificación.

ARTICULO DECIMO CUARTO. - Déjese sin efecto toda norma municipal que se oponga a la presente Resolución de Alcaldía.

ARTICULO DECIMO QUINTO. - Encárguese a la Oficina de Secretaria General, Tramite Documentario y Archivo, notificar la presente Resolución a las Gerencias y Áreas correspondientes, asimismo disponga la publicación en el portal electrónico y la página web de la Municipalidad Distrital de Punchana.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
Sadith Dávila Solsol
ALCALDESA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
Vº Bº ALCALDIA

Municipalidad Distrital de Punchana
Vº Bº Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
Vº Bº GERENCIA DE ASESORÍA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
En mi calidad de Fedatario certifico que el presente documento que he tenido a la vista es copia fiel del original de cuyo contenido no asumo responsabilidad alguna.
Villa Punchana 22 JUL. 2022
Abog. KEMI KAREN VASQUEZ GUTIERREZ
TITULAR

Municipalidad Distrital de Punchana
LEY Nº 27444
Simplificación Administrativa