



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
PIURA

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 140-2019-MDC.A.  
Castilla, 05 de marzo del 2019

## VISTO:

El Informe N° 123-2019-MDC-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

## CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Alcaldía N°517-2017-MDC-A, de fecha 20 de noviembre del 2017, resuelve en el Artículo Primero: Modificar el Primer Artículo de la Resolución de Alcaldía N°388-2017-MDC-A, de fecha 11 de setiembre del 2017, incorporando las facultades que se delegan de la Gerencia Municipal a la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, quedando las mismas facultades a la Gerencia de Administración y Finanzas;

Que, con Resolución de Alcaldía N°063-2019-MDC.A, de fecha 25 de enero del 2019, resuelve en el Artículo Primero: Modificar el Primer Artículo de la Resolución de Alcaldía N°517-2017-MDC-A, de fecha 20 de noviembre del 2017, en la cual las facultades que se le delegan a Gerencia Municipal y Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural quedan como se detalla en dicha resolución;

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de Derecho Público, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución política del Estado, modificado por el Artículo único de la Ley N° 30305, de Reforma Constitucional concordante con lo que establece la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, en el Artículo I numeral 5 del Título Preliminar del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N°27444, que dentro de esta Ley se encuentran enmarcados los Gobiernos Locales;

Que, en el Artículo 85° del TUO, señala que: La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley. La desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico. (...);

Que, el Artículo 20° de la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el alcalde tiene la atribución de defender y cautelar los Derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos, así como dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas, con sujeción a las leyes y Ordenanzas, del mismo modo el Art. 43° de Dicho cuerpo normativo prescribe que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Que el Artículo 38° de la norma citada, señala que el ordenamiento Jurídico de las normas emitidas por los órganos de Gobierno y administración municipal de acuerdo al ordenamiento Jurídico Nacional, y que las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y celeridad, sin perjuicio de la vigencia de otros principios gerenciales de Derecho administrativo.

Que, con la intención de seguir garantizando una gestión de eficacia en la entidad, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad en las áreas administrativas, resulta necesario la delegación y desconcentración de ciertas facultades resolutorias a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Servicios Públicos Locales, Gerencia de Desarrollo Económico Local, de acuerdo con la actual Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital Castilla, por cuanto se hace llegar la propuesta por parte de esta Gerencia de Asesoría Jurídica al Despacho de Alcaldía, a fin de desconcentrar competencias, atribuciones y facultades decisorias de parte de la autoridad superior hacia los niveles jerárquicos inferiores en la Municipalidad Distrital de Castilla a efectos de hacer más ágil la administración y gestión Municipal;

I.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
PIURA

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 140-2019-MDC.A.

Castilla, 05 de marzo del 2019

Que, por las consideraciones antes expuestas, teniendo en cuenta el marco normativo vigente; esta Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 123-2019-MDC.GAJ. hace llegar la propuesta de Directiva N°001-2019-MDC-A, de "DESCONCENTRACIÓN DE COMPETENCIAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES RESOLUTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA", a fin de garantizar una gestión de eficacia en la entidad que permita un adecuado funcionamiento y operatividad en las áreas administrativas, por cuanto de considerarlo pertinente su aprobación se deberá de efectuar mediante acto resolutorio correspondiente (Resolución de Alcaldía);

Que, así, mismo de ser aprobada dicha directiva, se deberá dejar sin efecto las resoluciones de alcaldía que aprobaron establecer delegación de facultades administrativas con anterioridad a la aprobación de la presente directiva;

Que, asimismo el Asesor Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica a través de su Informe N° 123-2019/MDC.GAJ, emite informe opinando por la procedencia de la delegación de competencias por parte del señor Alcalde para que el Gerente Municipal, Gerentes y Jefe de Oficina para que se conviertan en instancias administrativas para resolver las competencias delegadas;

Que, en mérito a las consideraciones precedentes, es necesario desconcentrar y delegar facultades hacia el Gerente Municipal, Gerentes y Jefe de Oficina de esta Municipalidad, para una oportuna administración, en aplicación de los Principios de Celeridad y Simplicidad del Artículo IV, Título Preliminar y Artículo 74° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normas modificatorias; y

Estando a lo expuesto y en pleno uso de las facultades otorgadas por Ley N° 27972 y demás disposiciones legales vigentes; con los vistos de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Asesoría Jurídica;

## SE RESUELVE:

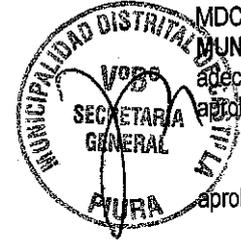
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 001-2019-MDC.A que aprueba la desconcentración de competencias, atribuciones y facultades decisorias de parte de la autoridad superior hacia los niveles jerárquicos inferiores de la Municipalidad Distrital de Castilla, la misma que forma parte de la presente Resolución.

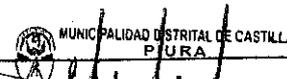
**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR** sin efecto las disposiciones municipales que se opongan a la presente Resolución.

**ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR** el contenido de la presente resolución, a la Gerencia Municipal, Gerencias, Subgerencia de Recursos Humanos de Recursos Humanos, Oficina de Registro Civil y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Castilla, para conocimiento y fines.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** la publicación de la presente resolución, y sus anexos, de ser el caso, en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Castilla: <http://www.municastilla.gob.pe>.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
PIURA  
  
Abog. José Elías Aguilar Silva  
ALCALDE



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**DIRECTIVA N° 001-2019-MDC-A.**

**DESCONCENTRACIÓN DE COMPETENCIAS, ATRIBUCIONES Y FACULTADES RESOLUTIVAS DE PARTE DE LA AUTORIDAD SUPERIOR HACIA LOS NIVELES JERÁRQUICOS INFERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA.**

**ARTÍCULO 1.- FINALIDAD**

Desconcentrar competencias, atribuciones y facultades decisorias de parte de la autoridad superior hacia los niveles jerárquicos inferiores de la Municipalidad Distrital de Castilla, a efecto de hacer más ágil la administración y gestión municipal.

**ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS**

- Simplificar la atención de los procedimientos para beneficio de los administrados.
- Conceder a los órganos inferiores la potestad de resolver en primera instancia administrativa, los asuntos señalados en la presente directiva.
- Precisar las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios con capacidad resolutive en concordancia con la ley, los documentos de gestión, directivas e instructivos emitidos por los órganos superiores de control y los Sistemas Administrativos y demás aplicables al Sector Público.

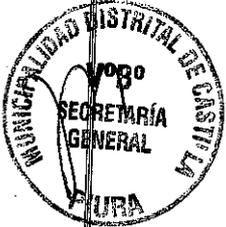
**ARTÍCULO 3°.- BASE LEGAL**

- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N°04-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Ordenanza Municipal N° 016-2016-MDC-CM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Castilla.
- Ordenanza Municipal N° 23-2016-MDC-CM, que aprueba el T.U.P.A. Vigente de la Municipalidad Distrital Castilla.
- Normas vigentes de los Sistemas Administrativos de Gestión Pública y/o Tributarios, según su competencia.

**ARTÍCULO 4°.- ALCANCE**

La presente norma es de cumplimiento obligatorio por todas las Gerencias y unidades orgánicas que conforman la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Castilla.

**ARTÍCULO 5°.- VIGENCIA**





*Acto de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad*

**DIRECTIVA N° 001-2019-MDC-A.**

La presente directiva rige a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Alcaldía.



**ARTÍCULO 6°.- DISPOSICIONES GENERALES**

**6.1. ORGANOS CON FACULTADES EJECUTIVAS Y ADMINISTRATIVAS**

El Alcalde, es el Titular de la entidad y representa al órgano ejecutivo del Gobierno Local y es su máxima autoridad administrativa.

El Gerente Municipal, es el responsable administrativo de la entidad, encargado de coordinar con los distintos niveles para el funcionamiento del municipio.

Los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Oficina y/o Unidad, son responsables legal y administrativamente por las decisiones y acciones que adopten en el ejercicio de sus funciones y atribuciones que les otorga la ley y la presente directiva.



**6.2. EN MATERIA DE REPRESENTATIVIDAD**

Delegar las competencias atribuidas al Alcalde contenidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Artículo 20° incisos: 8 y 14 con excepción del Proyecto de Reglamento Interno del Concejo Municipal, así como los incisos 2, 3, 7, 14 y 16 a favor del Gerente Municipal.



**6.2 EN MATERIA RESOLUTIVA**

A los órganos jerárquicamente dependientes se les delega la facultad para que, a través del documento administrativo pertinente, resuelvan en primera instancia los asuntos materia de su competencia. En ese sentido, la delegación de la facultad resolutoria, se establece del siguiente modo:

**1.- SERÁN RESUELTOS POR LA GERENCIA MUNICIPAL, LOS SIGUIENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS:**

1. Aprobar directivas orientadas a implementar normas y procedimientos administrativos, técnica y financiera que sean necesarios para la adecuada conducción de la administración municipal.
2. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificatorias, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 444-2018-EF – Reglamento de La Ley N° 30225.





*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

**DIRECTIVA N° 001-2019-MDC-A.**

3. Designar a los Comités Especiales Permanentes, para convocar y conducir los procesos de selección especificados en el Reglamento y Ley de Contrataciones del Estado.
4. Aprobar las Bases Administrativas, para convocar y llevar a cabo los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, en todas sus modalidades relacionados con la adquisición de bienes, contratación de servicios, realización de obras y consultoría de obras, como acto administrativo en mérito a los informes técnicos sustentatorios respectivos de las áreas usuarias.
5. Aprobar los Expedientes de Contratación y bases de los métodos de Contratación de los Procesos de Selección de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, para la adquisición de bienes, suministros, contratación de servicios, obras y consultorías.
6. Cancelar los procedimientos de selección por las causales establecidas en el Reglamento y Ley de Contrataciones del Estado.
7. Suscribir y resolver todos los contratos derivados de los procesos de selección que guarden relación con la adquisición de bienes, suministros, la contratación de servicios en general o la realización de obras, en mérito a los informes técnicos sustentatorios respectivos de las áreas competentes. Así mismo notificar las cartas notariales que por incumplimiento de los mismo se tenga que enviar de acuerdo a lo que establece el Reglamento y Ley de Contrataciones del Estado.
8. Autorizar las prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) conforme al artículo 8° numeral 8.2 de la Ley de contrataciones del Estado y el artículo 175° numeral 175.1 de su Reglamento.
9. Aprobar la Directiva para la Administración del Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica.
10. Aprobar la Directiva de Asignación de Viáticos y Rendición de Cuentas por viaje de Comisión de Servicios
11. Aprobar el Plan Operativo Informático.
12. Aprobar el Calendario de Compromisos.
13. La Conformación de Comisiones de Trabajo y Designar representantes de la Municipalidad Distrital de Castilla ante Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y similares.





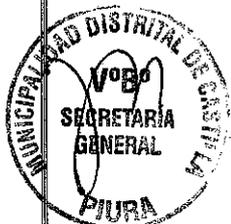
*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

**DIRECTIVA N° 001-2019-MDC-A.**

14. Emitir Resoluciones Gerenciales en segunda instancia administrativa para resolver recursos impugnativos de apelación.
15. Revocar las Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones Municipales otorgadas.
16. Emitir Resoluciones de Gerencia dando por resuelto los Contratos Administrativos de Servicios bajo los alcances del Decreto Legislativo N°1057.
17. Reconstrucción de expedientes administrativos, debiéndose emitir la Resolución correspondiente.
18. Resolver sobre Ampliación de Plazo de Contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, En obras, bienes y servicios.
19. Autorizar el pago por compensación por tiempos de servicios.
20. Autorizar el pago por compensaciones pendientes de pago de ejercicios anteriores, (créditos devengados), sobre remuneraciones, bonificaciones, beneficios y pensiones.
21. Otorgamiento de pensión de cesantía, jubilación, sobrevivientes a ex servidores municipales y a quienes de ellos se deriven sus derechos y modificaciones.
22. Reconocer el pago de créditos devengados por bienes adquiridos y servicios realizados de consultoría, elaboración del Expediente Técnico, Supervisión de Obra; entre otros.
23. Reconocimiento del beneficio de permisos para ejercer el ejercicio docente, compensación laboral y lactancia.
24. Compensación y/o devolución de dinero por pago indebido o en exceso.
25. Instaurar el Procedimiento Administrativo Disciplinario; conforme a lo establecido en la Ley N° 30057- Ley de Servicio Servil.

**2.- SERÁN RESUELTOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LOS SIGUIENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS:**

1. Autorizar los gastos por Encargos, a personal expresamente designado por la Institución.
2. Autorizar los pagos de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio
3. Autorizar el pago por compensación vacacional. (Vacaciones truncas) y/o no gozadas.
4. Autorizar el pago por compensación por tiempo de servicio.





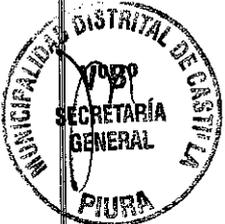
*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

**DIRECTIVA N° 001-2019-MDC-A.**

5. Disponer la reconstrucción de expedientes administrativos, extraviados o destruidos, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y, en lo que fuere aplicable las reglas contenidas en el Artículo 140° del Código Procesal Civil.
6. Aprobación y modificación del Rol de Vacaciones.
7. Reconocimiento de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
8. Reconocimiento por compensación por tiempos de servicios.
9. Emitir Resoluciones Administrativas en el área de su competencia, así como resolver en primera instancia recursos de reconsideración.
10. Actos administrativos que resuelven el reconocimiento de derechos de los trabajadores, de acuerdo al régimen laboral que lo regula.
11. Reconocimiento el pago por compensación vacacional. (Vacaciones truncas) y/o no gozadas.
12. Reconocimiento y pago de beneficios sociales.
13. Autorizar el Reembolso.

**3.- SERÁN RESUELTOS POR LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO-RURAL LOS SIGUIENTES ACTOS:**

1. Autorizar la Elaboración de Perfiles Técnicos, expedientes técnicos y estudios definitivos y la ejecución de proyectos de inversión pública declarados viables.
2. Aprobar y/o Autorizar los Perfiles técnicos y Expedientes Técnicos.
3. Aprobar Expedientes Técnicos de proyectos de Obras Públicas.
4. Aprobar, suscribir, resolver y liquidar contratos de Ejecución de Obra por administración directa, por contrata y Oficio.
5. Designar al Comité de Recepción de Obra y Entrega de Terreno.
6. Designar al inspector o supervisor en la ejecución de obras derivadas de procesos de selección, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, reglamento de la Ley N° 30225. Así como los cambios de los Inspectores y residentes de obras, estudios y mantenimiento.





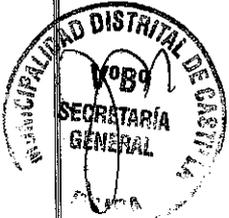
*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

**DIRECTIVA N° 001-2019-MDC-A.**

7. Designar al Comité de Recepción de Obra en concordancia con lo establecido en el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
8. Aprobar las licencias de edificación, declaratoria de fábrica, proyectos de habilitaciones urbanas y recepción de obra, solicitados por los administrados, de corresponder, según Ley N° 29090 y sus modificatorias
9. Emitir Resoluciones para los trámites de Sub división de Lotes, independización de lotes y valorización de la edificación.
10. Aprobar las Modificaciones de los Expedientes Técnicos, analíticos de ejecución de obra y mantenimiento.
11. Emitir Resoluciones Gerenciales en primera instancia administrativa para resolver recursos impugnativos de reconsideración,
12. Aprobación del calendario programado, calendario de ejecución de obra y calendario acelerado de obra.
13. Aprobar el cambio de ingeniero Residente.
14. Designar y cambiar al Comité de Transparencia
15. Designar y cambiar al inspector de la obra.
16. Designar y Cambiar al Supervisor de obra.

**4.- SERÁN RESUELTOS POR LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LOS SIGUIENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS:**

1. Aprobar Expedientes Técnicos de proyectos productivos, ambientales y turísticos.
2. Aprobar planes de negocios.
3. Aprobar Expedientes de Liquidación de proyectos productivos ambientales y turísticos.
4. Reconocimiento de organizaciones productores agropecuarios, empresariales y turístico.
5. Emitir Resoluciones sobre otros tipos de licencia de funcionamiento, clausura, revocatoria de establecimiento comercial y/o servicio.
6. Emitir Resoluciones de aprobación de licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios de corresponder.
7. Autorización para realizar espectáculos públicos no deportivos o actividades sociales.





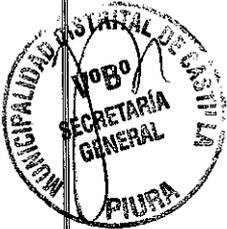
*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

**DIRECTIVA N° 001-2019-MDC-A.**

8. Reconocimiento de otorgamiento de licencias, de acuerdo a ley.
9. Autorización de anuncios publicitarios adosados de los negocios que cuentan con licencias de funcionamiento.
10. Emitir Resoluciones Gerenciales en primera instancia administrativa para resolver recursos impugnativos de reconsideración.

**5.- SERÁN RESUELTO POR LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, LOS SIGUIENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS:**

1. Aprobar Expedientes Técnicos de Proyectos sociales.
2. Aprobar Expedientes de Liquidación de proyectos sociales.
3. Reconocimiento de Organizaciones Sociales de Base.
4. Emitir Resoluciones Gerenciales en primera instancia administrativa para resolver recursos impugnativos de reconsideración.
5. Emitir Resoluciones sobre Reconocimiento de Comité electoral que se encargara del proceso electoral para la elección de la Junta Directiva de Junta Vecinal Comunal-JUVECO, de los Asentamientos Humanos UPIS y Urbanizaciones del Distrito; de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes.
6. Emitir Resoluciones sobre Reconocimiento de Junta de Directiva de la Junta Vecinal Comunal-JUVECO, de los Asentamientos Humanos, UPIS o Urbanizaciones del Distrito; de acuerdo al marco normativo vigente.
7. Emitir Resoluciones sobre Reconocimiento de Comités Vecinales y Comités de Gestión, que se ajusten a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972.
8. Emitir resoluciones sobre Reconocimiento de Comités del Programa Vaso de Leche.
9. Emitir resoluciones sobre Reconocimiento de Comités del Adulto Mayor.
10. Emitir resoluciones sobre Reconocimiento de Comités de Personas con Discapacidad.
11. Emitir resoluciones sobre Reconocimiento de Comités de Administración Comunal de Instalaciones Deportivas Públicas.
12. Emitir Resoluciones Gerenciales en primera instancia administrativa para resolver recursos impugnativos de reconsideración.





*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

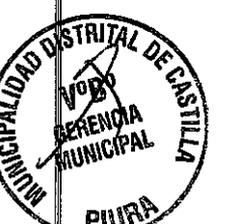
**DIRECTIVA N° 001-2019-MDC-A.**

**6.- SERÁN RESUELTOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, LOS SIGUIENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS:**

- 1) Resolver mediante Acto Administrativo las deducciones de pago de impuesto predial a pensionistas y/o administrados que cumplan con los requisitos establecidos por las normas legales vigentes.
- 2) Resolver mediante acto administrativo sobre exoneración de pagos de tasas, arbitrios, derechos y/o licencias en materia de tributación municipal, establecidos por las normas legales vigentes y los que hayan sido aprobados mediante Ordenanza Municipal.
- 3) Emitir resoluciones de multas tributaria, administrativa y determinación de obligaciones tributarias.
- 4) Emitir Resoluciones de Multas Administrativas sobre edificación.
- 5) Prescripción de tributos.
- 6) Otorgamiento de fraccionamiento y pérdida de fraccionamiento.
- 7) Recurso de Reclamación contra resoluciones de pérdida de fraccionamiento, órdenes de pago, resoluciones de determinación y resoluciones de multa tributaria y administrativa.
- 8) Emitir Ordenes de Pago.
- 9) Aprobar fraccionamiento tributario, de acuerdo a la directiva vigente.
- 10) Emitir Resoluciones Gerenciales en primera instancia para resolver recursos de reconsideración.

**7.- SERÁN RESUELTOS POR LA GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y GESTIÓN AMBIENTAL, LOS SIGUIENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS:**

- 1) Aprobación de expedientes técnicos y /o Estudios definitivos que correspondan a asuntos propios de la Gerencia de Servicios Comunes, así como su modificatorias bajo cualquier denominación o modalidad (actualización adendas).
- 2) Reconocimiento de Agentes Ambientales.
- 3) Autorización de permiso de operación de vehículo menor.
- 4) Autorización de baja de permiso de operación de vehículo menor.
- 5) Emitir Resoluciones Gerenciales en primera instancia para resolver recursos de reconsideración.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL CASTILLA



*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

## DIRECTIVA N° 001-2019-MDC-A.

### 8) SERÁN RESUELTOS POR LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL, LOS SIGUIENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS:

1. Celebración de Matrimonios
2. Rectificación de Inscripción de hechos vitales.
3. Rectificación Administrativa (por errores materiales no atribuibles al registrador y otros).
4. Emitir Resoluciones Administrativas en el área de su competencia, así como resolver en primera instancia recursos impugnativos de reconsideración.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### PRIMERA.- Responsabilidad Funcional

Los funcionarios quedan facultados a emitir las resoluciones de su nivel, las mismas que deberán estar debidamente motivadas y decidir sobre todas las cuestiones planteadas y hacer referencia a los fundamentos de hecho y de derecho que las sustentan.

**SEGUNDA.-** Las resoluciones que emitan las instancias administrativas contempladas en la presente Directiva, serán dictadas bajo estricta responsabilidad del funcionario que las vise y suscriba.

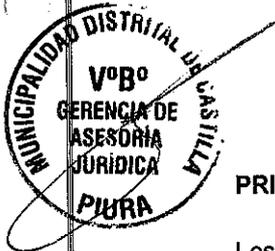
**TERCERA.-** Los actos administrativos y/o tributarios que sean resueltos mediante Resoluciones, serán implementados siguiendo la siguiente denominación:

- a) De la Gerencia Municipal  
"Resolución de Gerencia Municipal N° (número) – (año) –GM/MDC."
- b) De las Gerencias de Línea y de Apoyo ....  
"Resolución Gerencial N° (número) – (año) – G/MDC"
- c) Resolución Administrativa N° (numero) – (año) – O/MDC

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**PRIMERA.** - La presente Directiva entrará en vigencia de su aprobación y publicación el primer día siguiente de su publicación en el Portal Institucional y se aplicará a todos los procedimientos en trámite, adecuándose a sus disposiciones, de acuerdo al estado en que se encuentren, salvo que se haya expedido resolución en primera instancia, en cuyo caso se registrará por la normativa vigente al momento de su expedición.

**SEGUNDA.-** De producirse un reconocimiento a la misma persona que tiene que resolverlo, esta faculta será resuelta por el nivel inmediatamente superior.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL CASTILLA



*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

## DIRECTIVA N° 001-2019-MDC-A.

TERCERA.- La citada Directiva puede ser modificada y/o actualizada cuando se cambie la estructura orgánica o sea necesaria incorporar nuevas delegaciones de competencias en el marco de la desconcentración administrativa y normas legales vigentes.

Castilla, Marzo del 2019.

