



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHANAQUI

Chanchamayo - Junín

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0100-2024-MDP

Pichanaqui, 18 de marzo del 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHANAQUI;

VISTO:

El MEMORANDO N° 043-2024-ALC/MDP, de fecha 18 de marzo del 2024, respecto a Delegación de facultades, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias, Leyes de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local; el Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, correspondiéndole aprobar y resolver asuntos de carácter administrativo a través de resoluciones de alcaldía, conforme lo establece el artículo 43° de la precitada norma;

Que, conforme lo establece el numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde delegar facultades administrativas en el Gerente Municipal; facultad que concuerda con lo señalado en los artículos 27° y 39° de la Ley N° 27972, en cuanto señala que la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y a dedicación exclusiva designado por el Alcalde;

Que, asimismo, de conformidad a lo previsto en el numeral 85.3) del artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, a los órganos jerárquicamente dependientes se les puede transferir la competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses;

Que, mediante MEMORANDO N° 043-2024-ALC/MDP, de fecha 18 de marzo del 2024, el Despacho de Alcaldía, dispone se emita acto resolutorio delegación de facultades a los Gerentes: Gerente Municipal, Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano y Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, de conformidad al anexo adjunto;

Que, estando a la compleja labor de gestión y dirección de la corporación municipal, y específicamente del Despacho de Alcaldía, se hace necesario liberarlo de cualquier rutina de ejecución y de tareas de formalización de actos administrativos, por lo que a efectos de agilizar las facultades delegadas es necesario consolidar en un único instrumento que efective y facilite su identificación a las diferentes unidades orgánicas de la institución;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972;



¡Oportunidad para todos!



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHANAQUI

Chanchamayo - Junín

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DELEGACIÓN DE FACULTADES A LA GERENCIA MUNICIPAL

DELEGAR al funcionario a cargo de la Gerencia Municipal la facultad y atribución de:

1. Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui ante comités, comisiones, mesas de trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas, para el desarrollo de la gestión municipal.
2. Designar los miembros de Comité de Selección, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
3. Designar a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones y mitigar los riesgos identificados consignados en los informes de los órganos de control, e implementar las recomendaciones que formule el Órgano de Control Institucional, las Auditorías Internas y/o la Contraloría General de la República.
4. Disponer la implementación de las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditorías Internas.
5. Aprobar Directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad, salvo las que, por normas especial que exijan aprobación pro órgano expreso.
6. Supervisar la recaudación municipal, así como los servicios públicos municipales ofrecidos directa o indirectamente por la municipalidad.
7. Someter a consideración del Concejo Municipal espacios de concentración y participación vecinal.
8. Impulsar la formulación del Plan Nacional de Desarrollo Sostenible Local y el Programa de Inversiones concertado con la Sociedad Civil.
9. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso tramitarlo ante el Concejo Municipal.
10. Impulsar la ejecución de los Planes de Desarrollo.
11. Someter a consideración del Concejo Municipal, la propuesta de creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias que surjan como iniciativa de los órganos de línea, asesoría y apoyo.
12. Someter a consideración del Concejo Municipal la aprobación del Sistema de Gestión Ambiental local y sus instrumentos.
13. Aprobar mediante acto resolutivo las ADICIONALES y DEDUCTIVOS de obra que cumplan con los requisitos y cuente con la Certificación de crédito presupuestario necesaria, conforme a lo prescrito por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



ARTÍCULO 2°.- DELEGACIÓN DE FACULTADES A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DELEGAR al funcionario a cargo de la Oficina de Administración y Finanzas las siguientes facultades y atribuciones:

- 2.1. **Facultades de representación, para lo siguiente:**
 - a) Representar a la Municipalidad distrital de Pichanaqui ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT) en todo tipo de trámite en materia tributaria, para realizar cualquier acto, procedimiento y/o actividad que resulte necesaria para el mejor desarrollo de la gestión administrativa de la entidad.
 - b) Aprobar el reconocimiento de devengados u otras obligaciones contraídas por la municipalidad de Pichanaqui, provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso del gasto para dicho año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gastos vigentes.



¡Oportunidad para todos!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Chanchamayo - Junín

- c) Cautelar que los procedimientos administrativos disciplinarios cumplan con la normativa del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- d) Proponer al Concejo Municipal, la propuesta de operaciones de crédito interno o externo conforme a la Ley.
- e) Suscribir contratos bancarios y financieros.

2.2. Facultades que se ejercen de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para lo siguiente:

- a) Aprobar el Cuadro Multianual de necesidad de la Municipalidad distrital de Pichanaqui y sus modificaciones.
- b) Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones – PAC de la Municipalidad distrital de Pichanaqui.
- c) Designar a los miembros integrantes de los Comités de Selección, que tendrán a cargo la organización, conducción y ejecución de los procesos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, cuando corresponda. Dicha potestad, también faculta a remover y designar a un nuevo integrante del referido Comité.
- d) Aprobar los Expedientes de Contratación y las Bases de los procedimientos de selección, que se convoquen para la contratación de bienes, servicios y obras. Dicha facultad incluye la aprobación del Expediente de Contratación y Bases derivadas de las Contrataciones Directas de los procedimientos de selección.
- e) Aprobar los expedientes de contratación y las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales o solicitudes de cotización para comparación de precios, conforme a lo establecido en la Ley y el Reglamento.
- f) Suscribir los contratos de supervisión, de obra, de servicios y otros que señale la ley de contrataciones del estado, su reglamento y sus modificatorias con los postores beneficiados con el otorgamiento de la Buena Pro. Dicha potestad incluye la facultad de suscribir los contratos y/o adendas por prestaciones adicionales, deductivas, ampliaciones de plazo, derivados de los procedimientos de selección de la entidad, contrataciones complementarias por la contratación de bienes y servicios en el marco del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y normas complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
- g) Disponer la cancelación parcial o total de los procesos de selección por causal debidamente motivada y bajo los lineamientos dispuestos en la TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y normas complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.
- h) Autorizar los procesos de estandarización.
- i) Solicitar el inicio de los procedimientos de conciliación o arbitraje y representar a la entidad en dichos procedimientos de solución de controversias en materia de contrataciones del Estado, sin perjuicio de las atribuciones del Procurador Público a cargo de la defensa de los intereses de la Entidad.
- j) Declarar la resolución de los contratos por las causales previstas en el contrato o en el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y normas complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables, cuando deriven de procesos de selección convocados por la entidad, o cuando estos deriven de contrataciones complementarias y/o modificaciones al contrato.
- k) Disponer la adopción de medidas correctivas, antes de efectuar una nueva convocatoria, en caso un proceso de selección sea declarado desierto total o parcialmente, previa evaluación de las causas informadas por la Unidad de Logística y Control Patrimonial.
- l) Autorizar y comunicar al contratista, la aprobación de la subcontratación de prestaciones, en los contratos derivados de los procedimientos de selección, de acuerdo con lo dispuesto en la norma de Contrataciones del Estado.
- m) Autorizar otras modificaciones a los contratos suscritos en el marco del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y normas complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables, cuando no



¡Oportunidad para todos!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Chanchamayo - Junín

resulten aplicables los adicionales, las reducciones de prestaciones y ampliación de plazo contractual, siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, en los supuestos previstos por el Reglamento de la referida Ley.

- n) Realizar los requerimientos y trámites necesarios para la ejecución de garantías, cuando corresponda.
- o) Acordar con el contratista la suspensión del plazo de ejecución de servicio y/o plazo de entrega de bienes y, una vez reiniciado dicho plazo comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución, respetando los términos en los que se acordó la suspensión, de conformidad con lo dispuesto en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- p) Aprobar ampliaciones, prestaciones adicionales y reducciones de prestaciones para bienes, servicios y obras en las contrataciones perfeccionadas a través de un contrato, orden de compra y/o de servicio, cuando el monto sea igual o menor a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias o su equivalente establecido por la normativa de Contrataciones del Estado.

ARTÍCULO 3°.- DELEGACIÓN DE FACULTADES A LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

DELEGAR al funcionario a cargo de la Unidad de Logística y Control Patrimonial las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Aprobar las solicitudes de cotización para comparación de precios, según corresponda.
- b) Emitir, suscribir, controlar y registrar las Constancias de Prestación de bienes, servicios y obras
- c) Aplicar las penalidades al contratista que incumpla las obligaciones a su cargo, deduciéndolas de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o, de ser necesario, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- d) Comunicar al contratista las observaciones advertidas por el área usuaria, otorgándole el plazo correspondiente para su subsanación, a efectos que se emita la conformidad respectiva.
- e) Requerir el cumplimiento del contrato, por conducto notarial, en los casos que corresponda.
- f) Aprobar los expedientes de contratación de aquellas que realice el INDECOPI a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, sin distinción del monto de la contratación. Asimismo, perfeccionar la contratación con la suscripción del contrato u orden de compra y/o de servicio respectivamente. Disponer la no suscripción, por los supuestos establecidos en el numeral 136.2 del artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- g) Perfeccionar las contrataciones de bienes y servicios a través de una orden de compra u orden de servicio o contrato, provenientes de un procedimiento de selección por subasta inversa electrónica o adjudicación simplificada, cuyo valor estimado no supere los S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles). Asimismo, disponer la no suscripción, por los supuestos establecidos en el numeral 136.2 del artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- h) Suscribir los documentos mediante los cuales se perfeccionen las contrataciones (órdenes de compra u órdenes de servicio) cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT o su equivalente establecido excepcionalmente por la normativa de Contrataciones del Estado.
- i) Efectuar el requerimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales, bajo apercibimiento de resolución de contrato, en las contrataciones derivadas de los procedimientos a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y de aquellas cuyo monto sea igual o menor a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias o su equivalente establecido por la normativa de Contrataciones del Estado.
Aprobar la resolución de contratos, órdenes de compra y/o de servicios, que se hayan perfeccionado a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y de aquellas cuyo monto sea igual o menor a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias o su equivalente establecido por la normativa de Contrataciones del Estado.
- k) Aprobar otras modificaciones de las contrataciones perfeccionadas a través de contrato, orden de compra y/u orden de servicio en los que impliquen incremento del precio, cuando el monto máximo alcance a ser igual o menor a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias o su equivalente establecido por la normativa de Contrataciones del Estado.



¡Oportunidad para todos!



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHANAQUI

Chanchamayo - Junín

- l) Emitir constancias de prestación para contrataciones derivadas de procedimientos de selección, Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y contrataciones cuyo monto sea igual o menor a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias o su equivalente establecido por la normativa de Contrataciones del Estado.
- m) Conocer, autorizar, designar y/o resolver, sobre aspectos contractuales referidos a los contratos de supervisión y ejecución de obra cuyo monto sea igual o menor a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias o su equivalente establecido por la normativa de Contrataciones del Estado.

ARTÍCULO 4°.- DELEGACIÓN DE FACULTADES A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DELEGAR en el funcionario a cargo de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad distrital de Pichanaqui, las siguientes facultades y atribuciones:

4.1. **Facultades que se ejercen de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento; Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento; y, la Ley N° 29849 – Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales para lo siguiente:**

- a) Aprobar la escala remunerativa del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.
- b) Aprobar el reconocimiento de derechos, beneficios, bonificaciones, remuneraciones, obligaciones sociales, deberes, bienestar e incentivos de los trabajadores. Dicha potestad implica la facultad de aprobar y ejecutar el pago de beneficios sociales a los trabajadores, subsidios, reintegros de pensiones, pago de compensación de tiempo de servicios y vacaciones de las funcionarios y servidores de la Municipalidad de Pichanaqui.
- c) Autorizar y resolver las acciones de personal respecto al cese de trabajadores, rotaciones, así como, aquellas que son necesarias para una adecuada conducción, y dirección del personal comprendido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057 en lo que corresponde, siendo que esta facultad no incluye la de efectuar nombramientos de Designaciones o Cargos de Confianza, ni en cargos de Libre Disposición o Remoción que corresponde de manera exclusiva al Titular de la Entidad.
- d) Suscribir los documentos que sean necesarios en el marco del procedimiento y diligencias de ejecución de mandatos judiciales con calidad de cosa juzgada, así como de medidas cautelares relacionadas con el Sistema Administrativo de Recursos Humanos. Asimismo, los documentos requeridos en el marco del procedimiento de ejecución de mandato administrativo emitido por la autoridad administrativa competente, que ordenen la reposición o reincorporación de ex servidores, según corresponda.
- e) Aprobar el rol anual de vacaciones de los trabajadores de la Entidad.
- f) Aprobar licencias y/o permisos del personal.
- g) Aprobar el descanso pre y post natal.
- h) Aprobar y conducir la convocatoria de los Concursos Públicos para la contratación de personal sujeto al Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, su modificatorias y el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público Decreto Legislativo N° 1401.
Suscribir contratos de vinculación laboral, así como sus respectivas adendas, prorrogas y renovaciones, convenios de modalidades formativas de servicios, adendas, certificados de trabajo, constancias de servicios y de prácticas, y similares que tengan vinculación directa con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- j) Aceptar la renuncia de servidores, con excepción de aquellos casos que son considerados de confianza, y declarar el término de las labores por cese por fallecimiento, cese definitivo por límite de edad, rescisión o



¡Oportunidad para todos!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Chanchamayo - Junín

resolución de contrato del personal; comunicación de la decisión unilateral de la entidad para extinguir el contrato, extinguir el contrato administrativo de servicios por mutuo disenso.

- k) Aprobar el proceso de evaluación de desempeño del personal.
- l) Aprobar las solicitudes de suspensión de las obligaciones con y sin contraprestación del personal contratado al amparo del Régimen del Contrato Administrativo de Servicios.
- m) Representar a la Municipalidad de Pichanaqui ante las autoridades administrativas, policiales, jurisdiccionales, fiscales entre otras, en materia de acciones de personal, y en el marco del cumplimiento de sus funciones, en concordancia con las materias de su competencia.
- n) Representar a la Municipalidad distrital de Pichanaqui ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, de corresponder, para intervenir en cualquier tipo de diligencia relacionada con las inspecciones de trabajo que versen sobre temas laborales, así como denuncias y gestiones de índole laboral, que se lleven a cabo tanto en las instalaciones de la Municipalidad distrital de Pichanaqui, de la SUNAFIL o del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- o) Avocarse, tramitar, aplicar e imponer sanciones por falta disciplinaria según corresponda, en mérito al Procedimiento Administrativo Disciplinario, en el marco de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias; así como, las Directivas que regulan el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los servidores y ex servidores civiles.
- p) Aprobar el Plan Anual de Bienestar Laboral y Social.



4.2. Facultades que se ejercen de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para lo siguiente:

- a) Aprobar las Contrataciones Directas, para contratar servicios educativos de capacitación que cuenten con un procedimiento de admisión o selección para determinar el ingreso o aceptación de las personas interesadas, por parte de las entidades educativas que los brindan.

ARTÍCULO 5°.- DELEGACIÓN DE FACULTADES A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL.

DELEGAR en el funcionario a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad distrital de Pichanaqui, las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Aprobar el expediente técnico de obra y sus modificaciones a ejecutarse en el marco de lo regulado en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- b) Aprobar y/o modificar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión, de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación – IOARR y documentos equivalentes, en el marco de lo previsto en el TUO del Decreto Legislativo N° 1252 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- c) Aprobar el expediente técnico de obra y sus modificaciones a ejecutarse bajo la modalidad de administración directa.
- d) Designar a los integrantes de los Comités de Recepción de Obras, conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) Designar a los inspectores de obra, de conformidad con lo establecido en el Reglamento.
- f) Aprobar, suscribir u observar, según sea el caso, las liquidaciones de ejecución de obras y de consultoría de obras que se presenten a la entidad, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- g) Resolver discrepancias que pudieran surgir sobre la no conformidad o subsanación de las observaciones realizadas por el Contratista o el Comité de Recepción de Obras.
- h) Designar o contratar al jurado independiente para la evaluación de la propuesta arquitectónica.



¡Oportunidad para todos!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Chanchamayo - Junín

- i) Autorizar el pago de la ejecución de mayores metrados, siempre que no supere el quince (15%) por ciento del monto del contrato original, según lo regulado TUO de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- j) Acordar con el contratista la suspensión del plazo de ejecución de obra y, una vez reiniciado dicho plazo comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución, respetando los términos en los que se acordó la suspensión, de conformidad con lo dispuesto en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

ARTÍCULO 6°.- DELEGACIÓN DE FACULTADES A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

- a) Aprobar y/o formalizar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, a las que se refiere el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- b) Emitir las directivas internas para la ejecución y racionalización del gasto que permita un manejo adecuado de los recursos asignados por toda fuente de financiamiento.

ARTÍCULO 7°.- DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Los recursos administrativos presentados contra las resoluciones expedidas en mérito a la delegación de facultades conferidas en la presente Resolución de Alcaldía, serán conocidas por el Alcalde, el Gerente Municipal o demás Gerentes según corresponda, en concordancia con el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ARTÍCULO 8°.- DE LA OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA

Los funcionarios delegados deberán informar al Alcalde y al Gerente Municipal respecto a las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación según corresponda.

ARTÍCULO 9°.- DE LA OBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS LEGALES.

DISPONER que las delegaciones previstas por la presente resolución son indelegables, y comprenden la facultad de decidir y resolver dentro de las limitaciones establecidas en la Ley; mas no eximen de la obligación de cumplir con los requisitos y disposiciones vigentes establecidas para cada caso.

ARTÍCULO 10°.- DEROGACIÓN

DEJAR SIN EFECTO toda disposición legal emitida por la municipalidad que se opongan al presente Resolutivo.

ARTÍCULO 11°.- DE LA PUBLICACIÓN

DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui (www.munipichanaqui.gob.pe)-(www.gob.pe/munipichanaqui).

ARTÍCULO 12°.- DE LA NOTIFICACIÓN.

DISPONER que la Secretaría General remita copia a todos los Órganos de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui para su conocimiento y fines pertinentes

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

ELISEO PARIONA GALINDO
ALCALDE

¡Oportunidad para todos!