



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 053 -2024-A-MDM/LC

Marañón, 08 de abril de 2024

VISTOS:

La Estructura Orgánica de la Municipalidad, así como el cuadro de Asignación del Personal, donde precisa el cargo de confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Marañón

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, se tiene que los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 6° de la ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el Alcalde es el órgano ejecutivo del Gobierno local y representante legal de la Municipalidad y como tal le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr el objetivo, eficiencia y oportuno de los fines institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal, asimismo, el artículo 20° inciso 17 de la acotada Ley, señala que es atribución del Alcalde designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de Confianza;

Que, la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público establece en su artículo 4° la clasificación del personal del empleo público, precisando en el numeral 2) al Empleado de Confianza, definiéndolo como aquel que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público, quien a su vez se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente;

Que, la Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales – establece expresamente en su Primera Disposición Complementaria y Final que el personal del empleo público clasificado como Funcionario, Empleado de Confianza y Directivo Superior, según las definiciones de la Ley Marco del Empleo Público Ley N° 28175, pueden ser contratado mediante régimen de CAS, estando excluidos de la realización del concurso público referido en el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057; situación que ha sido expuesta por SERVIR en el Informe Legal N° 478-2012-SERVIR/GG-OAJ de fecha 15 de mayo del 2012;

Que, en el artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que, el alcalde tiene como una de sus atribuciones: "Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal", es decir que las funciones administrativas del alcalde son delegables, excepto aquellas en las que exista normatividad expresa que se establezca su indelegabilidad;

Que, el numeral 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece respecto de la desconcentración, lo siguiente: "85.1 La titularidad y el ejercicio de competencias asignadas siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley (...) 85.3 A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con



el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses (...);

Que, el numeral 8.2 del artículo 8° del Texto Único Ordenado de La Ley N° 30225 - Ley De Contrataciones Del Estado refiere que: "El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. La declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el reglamento";

Que, el numeral 7.2 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que: "El Titular puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el presente Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado"; asimismo, el numeral 47.2 del artículo 47° de la citada norma, establece que: "Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y 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, en materia del mecanismo de obras por impuesto, en el numeral 4.3 del artículo 4° del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, refiere que: "En el caso del Gobierno Regional, del Gobierno Local o de las Universidades Públicas, el Titular de la entidad pública, mediante resolución, puede desconcentrar en otros jerárquicamente dependientes de él, las facultades que la presente norma le otorga, excepto la resolución de recurso de apelación, la declaratoria de nulidad de oficio, la autorización de contratación directa, la suscripción del Convenio con la empresa privada y sus adendas, así como la aprobación de los mayores trabajos de obra;

Que, son principios de la presente Resolución la celeridad y simplicidad, así como la aplicación de los procedimientos y trámites que se desarrollan en la administración pública, dirigidos a la desconcentración de procedimientos decisorios, a través de una clara distinción entre los niveles de dirección y ejecución. En ese sentido, con la intención de seguir garantizando una gestión eficiente en la Entidad, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas, se requiere delegar y desconcentrar ciertas facultades resolutorias de acuerdo con la actual estructura orgánica de Municipalidad, descrita en el Reglamento de Organización y Funciones;

Que, Informe N° 221-2024-RH-MDM/LC-MAPU, de fecha 08 de abril de 2024, emitido por el Abog. Max A. Pozo Ugarte, Responsable de Recursos Humanos, quien realiza la evaluación del Perfil de Puestos e indica que revisado el CV del Lic. Miguel Angel Inga Pantoja al cargo de Gerente Municipal, SI CUMPLE, con el perfil requerido y sin observaciones en la verificación de impedimentos e incompatibilidades para el acceso a la función pública:





FUNCIONARIO SERVIDOR	MIGUEL ANGEL INGA PANTOJA
CARGO	GERENTE MUNICIPAL
DENOMINACIÓN	FUNCIONARIO PUBLICO
EXP. LABORAL GRAL	MAS DE 16 AÑOS
EXP. LABORAL ESPECIFICA	MÁS 03 AÑOS
FORMACION ACADÉMICA	SI
FORMACION SUP. COMPLETA	SI
RNSSC	NO
RNAS	NO
REG. DE DEUDORES ALIMENTICIOS	NO

Estando a las consideraciones expuestas en los párrafos precedentes, y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 y 17 del artículo 20° de la Ley N° 279072 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus leyes modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR, a partir del 08 de abril de 2024, en el **CARGO DE CONFIANZA** de **GERENTE MUNICIPAL** de la Municipalidad Distrital de Maranura – La Convención – Cusco, al **Lic. Adm. Miguel Angel Inga Pantoja**, identificado con DNI N° 23974606, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias, con las atribuciones y responsabilidades que otorga el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) y los perfiles del puesto de la Municipalidad Distrital de Maranura.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMPLEMENTAR, las demás medidas administrativas que correspondan para el cumplimiento de la presente resolución bajo responsabilidad.

ARTICULO TERCERO: DELEGAR, al Gerente Municipal Lic. Adm. Miguel Angel Inga Pantoja, a partir de la fecha, las siguientes funciones administrativas:

I. CON RELACIÓN AL PROGRAMA VASO DE LECHE:

- 1.1. Ejercer la representación del alcalde en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Maranura, en las oportunidades que este no pueda concurrir personalmente.

II. EN MATERIA ADMINISTRATIVA:

- 2.1. Aprobar directivas internas de competencia de la alcaldía sobre los sistemas administrativos de la gestión pública, así como modificatorias y/o dejarlas sin efecto las mismas.
- 2.2. Dictar actos administrativos que pongan fin a los procedimientos generados por los administrados como aquellos que resuelvan el desistimiento, declaren el abandono, dispongan la rectificación de errores materiales, declaren la nulidad de pleno derecho y/o de oficio en los procedimientos de su competencia, revoquen otros actos administrativos de reconsideración y/o de apelación de competencia de la Alcaldía, pudiendo declarar por agotada la vía administrativa.
- 2.3. Declarar la reconstrucción o recomposición de los expedientes y documentos administrativos en caso de extravío, destrucción o robo, y en caso de que resultara imposible la reconstrucción, declarar el archivamiento.
- 2.4. Hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de Seguridad Ciudadana y la Policía Nacional de Perú.



- 2.5. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
- 2.6. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
- 2.7. Aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos y Tarifario de la Municipalidad, así como su modificación y actualización.
- 2.8. Aprobar el destino de vehículos de propiedad municipal, en delegación y apoyo exclusivo a Instituciones Públicas y Privadas con informe sustentatorio.
- 2.9. Solicitar la legalización notarial de libros contables y libros de actas de la entidad.
- 2.10. Implementar bajo responsabilidad las recomendaciones derivadas de la Contraloría General de la República, de los informes de auditoría y del Órgano de Control Interno.
- 2.11. Autorización de espectáculos públicos no deportivos.
- 2.12. Aprobar la conformación de Comisiones de Trabajo.
- 2.13. Emitir licencias de funcionamiento, a los diferentes establecimientos de la jurisdicción del distrito de Marañura, el cual deberá cumplir con los requisitos previsto en la norma sobre la materia.
- 2.14. Aprobar la habilitación de fondos bajo la modalidad de caja chica, viáticos y encargo interno, cumpliendo los procedimientos establecidos en las directivas vigentes.
- 2.15. Aprobar los reembolsos de caja chica, viáticos y encargo interno, cumpliendo los procedimientos establecidos en las directivas vigentes.
- 2.16. Responsable de la implementación del portal de transparencia de la Municipalidad Distrital de Marañura.
- 2.17. Aprobar, mediante acto resolutivo los documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad, modificando y/o dejando sin efecto las mismas. Asimismo, supervisar la ejecución presupuestal en cumplimiento a las Normas y Directivas vigentes.
- 2.18. Aprobar, el alta y baja de bienes patrimoniales de la Entidad, conforme a los lineamientos establecidos en la norma vigente.
- 2.19. Reconocimiento y pago de Deudas Devengadas (devengados) de los años anteriores y otros compromisos asumidos por la entidad edil.
- 2.20. Emitir constancias de posesión con fines de formalización de predios rústicos, conforme señala Resolución Ministerial N° 0029-2020-MINAGRI, y con estricto cumplimiento al procedimiento y excepciones establecidas, para lo que se requerirá, el informe de la inspección.
- 2.21. Dar cumplimiento a los acuerdos de concejo municipal bajo responsabilidad
- 2.22. Proponer al concejo municipal los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de concejo municipal, que surjan como iniciativa de los órganos de línea, asesoría o apoyo, así como de los programas o proyectos especiales.
- 2.23. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
- 2.24. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a la ley.
- 2.25.

III. EN MATERIA DE FINANZAS PÚBLICAS.

- 3.1. Presentar al Concejo Municipal los estados financieros institucionales de forma anual para su aprobación.
- 3.2. Autorizar la apertura de Caja Chica y sus modificaciones.
- 3.3. Disponer de la apertura de asientos contables especiales, conforme lo prevé la norma de regulación.





- 3.4. Adoptar las acciones administrativas pertinentes para hacer efectivo el pago de sumas de dinero en cumplimiento de sentencias judiciales que se encuentren en etapa de ejecución respetando las normas legales y presupuestarias aplicables a los Gobiernos Locales, previa comunicación de la Procuraduría Pública Municipal.
- 3.5. Dirigir y proponer normas, supervisar y evaluar el proceso técnico de la fase de ejecución del Presupuesto de la Municipalidad en las etapas de Compromiso, Devengado, Girado y Pagado.

IV. EN MATERIA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES:

- 4.1. Todas las facultades administrativas vinculadas a la implementación y cumplimiento de la Ley N° 30225 y su reglamento, con excepción de las facultades y/o atribuciones indelegables precisadas en el artículo 8° y demás disposiciones de la citada Ley.
- 4.2. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), así como sus modificatorias de conformidad con los numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias
- 4.3. Aprobar los expedientes de contratación de los procesos de selección correspondientes a licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, subasta inversa electrónica, selección de consultores individuales, comparación de los precios, que realice la Municipalidad, adjudicaciones simplificadas derivadas de la declaratoria de desierto de los procedimientos de selección por licitación pública sin modalidad o concurso público, así como las contrataciones directas.
- 4.4. Designar y reconstituir a los integrantes de los Comités de Selección que tendrán a su cargo la realización de los procedimientos de selección, conforme lo establece en el Reglamento de la Ley N° 30225 Decreto Supremo N° 234-2022-EF vigentes. Asimismo, designar y reconstituir a los integrantes de la Comité Especial Ad Hoc, respectivamente.
- 4.5. Aprobar las Bases Administrativas propuestas para los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica.
- 4.6. Autorizar la asignación de mayores recursos, para que el Comité de Selección y/o el Órgano Encargado de las Contrataciones puedan otorgar la buena pro para ejecución de obras que superen el valor referencial hasta el límite establecido en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 4.7. Suscribir y resolver contratos derivados de los procesos de selección.
- 4.8. Disponer la ejecución de prestaciones adicionales, resoluciones y ampliación de plazo contractual de bienes y servicios, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 4.9. Autorizar el pago de mayores metrados hasta por el 50% del monto del contrato original, conforme a lo dispuesto en los numerales 205.11 y 205.12 del artículo 205° del Reglamento de la Ley N° 30225 y la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.10. Aprobar las autorizaciones por prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) del monto del contrato original, así como los deductivos correspondientes, de conformidad con el numeral 205.1 del artículo 205° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 4.11. Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección señalados en el artículo 53° del Reglamento de la Ley N° 30225, para la adquisición de bienes y contratación de servicios en general, consultorías y obras.





- 4.12. Aprobar y/o modificar el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) a propuesta del área involucrada en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público (CAP) según lo dispuesto en la Directiva N° 005-221-EFC/51.04 – DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 0014-2021-EP/ 54.01.
- 4.13. Conocer y resolver los Recursos de Apelación, siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), tal como lo establece el inciso 117.1 del artículo 117° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344- 2018-EF.
- 4.14. Autorizar los procesos de estandarización de conformidad con el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 4.15. Aprobar las liquidaciones de obras, así como las consultorías de obras, iniciadas bajo la normativa anterior a la vigencia de la Ley N° 30225 y su Reglamento.
- 4.16. Comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado y demás entidades competentes, los hechos producidos, que puedan dar lugar a las aplicaciones de sanciones
- 4.17. Emitir actos administrativos, contractual y/o jurídico donde sea necesario la intervención del Titular de la entidad según la Ley N° 30225, su reglamento y demás normas, resolver recursos administrativos de apelación.
- 4.18. Aprobar bases de los procesos de selección de la empresa privada y de la entidad privada supervisora, bajo el mecanismo de obras por impuesto.
- 4.19. Aprobar la cancelación de los procesos de selección.
- 4.20. Suscribir contratos y adendas derivados de los procesos de selección en el marco de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.
- 4.21. Aprobar modificaciones convencionales a los contratos de obras, bienes, servicios y consultorías.
- 4.22. Suscribir contratos derivados de los procesos de selección en todas sus modalidades respecto a contrataciones de bienes, servicios, obras y adjudicaciones menores e inferiores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - UIT.
- 4.23. Aprobar las contrataciones complementarias, conforme establece el Reglamento vigente.
- 4.24. Conformar comité de Recepción en materia de contrataciones del estado, sea de bienes y/o ejecución de Obras.

V. EN MATERIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA:

- 5.1. Aprobar expedientes técnicos de proyectos de Inversión, fichas técnicas de mantenimientos y Expedientes de Intervención Puntual – IOARR.
- 5.2. 5.2.Aprobar las modificaciones en fase de ejecución de los Proyectos de Inversión, conforme a las normas sobre la materia, es decir, ampliaciones de plazo, ampliación presupuestal, aprobación de adicionales, deductivos, entre otros.
- 5.3. Emitir resoluciones de autorización de reinicio de Proyectos de Inversión Pública y actividades de mantenimiento.
- 5.4. Emitir resoluciones de paralización de Proyectos de Inversión Pública y actividades de mantenimiento, previo informe técnico sustentatorio de residente y supervisor de obra u proyecto.
- 5.5. Autorizar mediante acto resolutivo la transferencia de saldo de materiales y/o sobrantes de obras, para atender las necesidades y requerimientos de las unidades ejecutoras y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan, siempre en cuando la obra haya sido concluido, liquidado y transferido, y





excepcionalmente cuando se trate de bienes que sean perecibles, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Municipalidad.

- 5.6. Conformar el Comité de Recepción y Liquidación de Obra/Proyecto, conforme la Directiva Interna vigente de la Municipalidad Distrital de Maranura y/o Reglamento de Contrataciones del Estado.
- 5.7. Aprobar la Liquidación Técnica – Financiera de Proyectos de Inversión Pública y Actividades de Mantenimiento, conforme la Directiva Interna vigente de la Municipalidad Distrital de Maranura.
- 5.8. Aprobar la Liquidación de los Proyectos de Inversión y de las fichas de mantenimiento de ser el caso.
- 5.9. Designación de cargo de residentes responsables de ejecución de obra, en la modalidad de obras públicas por administración directa y/o conforme señale la directiva interna.
- 5.10. Designación de cargo de inspectores de obra, en la modalidad de obras públicas por administración directa, conforme disponga la directiva interna de la Municipalidad Distrital de Maranura.



VI. EN MATERIA DE SANEAMIENTO FÍSICO – LEGAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

- 6.1. Suscribir la documentación pertinente en los casos de indemnización por robo total, pérdida total, reposición de bienes por robo, por daños y perjuicios a terceros, así como otros similares, en los que se incluyen trámites como suscripción de actas de transferencias, convenios de ajuste, transacciones extrajudiciales u otros documentos.

VII. EN MATERIA DE PERSONAL:

- 7.1. Todas las facultades administrativas vinculadas a la implementación y/o regulación de la Ley N° 30057 y su reglamento.
- 7.2. Celebrar la contratación, designación y/o encargatura, nombramiento y cese de los servidores municipales sujetos a cualquier régimen laboral de la administración pública, incluyendo el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, así como aprobar y/u otorgar licencia con o sin goce de haber a los funcionarios, servidores y/o trabajadores de esta entidad.
- 7.3. Conceder licencias con goce de remuneraciones al personal de la Municipalidad, por enfermedad, por estado de gravidez (maternidad, lactancia) y fallecimiento de familiar directo, conforme lo prevé la normativa vigente.
- 7.4. Aprobar el reconocimiento del tiempo de servicios con estricta sujeción a las normas legales vigentes.
- 7.5. Aprobar la suspensión y/o reincorporación en la planilla de pensionistas con estricta sujeción a las normas legales vigentes.
- 7.6. Declarar la caducidad de pensiones.
- 7.7. Aprobar la liquidación por compensación por tiempo de servicios de empleados y obreros, además de los beneficios que determine la Ley.
- 7.8. Aprobar la liquidación por compensación vacacional y vacaciones truncas.
- 7.9. Aprobar la procedencia de la asignación por veinticinco (25) y treinta (30) años de servicios, conforme señala el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento vigente y demás documentos vinculantes.
- 7.10. Aprobar y reconocer los quinquenios a los pensionistas, funcionarios y empleados.





- 7.11. Aprobar la procedencia de los subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
- 7.12. Aprobar la procedencia del otorgamiento y nivelación de la pensión de cesantía, invalidez, viudez y orfandad, así como el incremento de éstas cuando corresponda.
- 7.13. Aprobar el Rol de Vacaciones y sus modificaciones, conforme a los procedimientos y dentro de los plazos previstos.
- 7.14. Aprobar las practicas pre profesionales.
- 7.15. Aprobar y/o modificar el Reglamento de Asistencia y Permanencia del Personal Empleado, Obrero y Contratado, bajo cualquier modalidad y funcionarios.
- 7.16. Aprobar y/ o modificar el Presupuesto Analítico de Personal – PAP.
- 7.17. Aprobar y/o modificar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.18. Aprobar mediante Acto Resolutivo la conformación de comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.19. Suscribir contratos laborales, bajo el marco del DL. 276, DL 728, DL 1057 y de locación de servicios, suscripción de cartas de suspensión y despido a personal.
- 7.20. Así como emitir las demás disposiciones administrativas complementarias y necesarias, para el cumplimiento de la delegación de facultades establecidas en el presente artículo, así como resolver actos administrativos vinculados directa o indirectamente, y las demás funciones complementarias propias de la delegación de facultades administrativas de la presente resolución y lo previsto en el artículo 27 de la ley N° 27972 – ley orgánica de municipalidades.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, el cumplimiento de la presente resolución de acuerdo a los lineamientos del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.

ARTÍCULO QUINTO: 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, deben ser efectuadas con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad del Gerente Municipal, así como del personal administrativo y los funcionarios competentes que intervienen en su procesamiento y autorizan el acto administrativo pertinente.

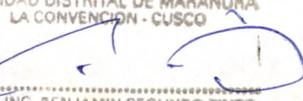
ARTÍCULO SEXTO: DISPONER que las delegaciones previstas en la presente resolución son indelegables y comprenden la facultad de decidir y resolver dentro de las limitaciones establecidas en la Ley, mas no eximen de la obligación de cumplir con los requisitos y disposiciones legales vigentes establecidas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

ARTÍCULO SÉPTIMO: DEJAR SIN EFECTO, cualquier acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO OCTAVO: PUBLÍQUESE, en el portal de portal de transparencia estándar de la Municipalidad Distrital de Maranura, bajo responsabilidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Notificado:
Alcaldía
GM
RRH
R. Informática
Designado
Archivo/S.G

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANURA
LA CONVENCION - CUSCO

ING. BENJAMIN SEGUNDO PINTO
ALCALDE