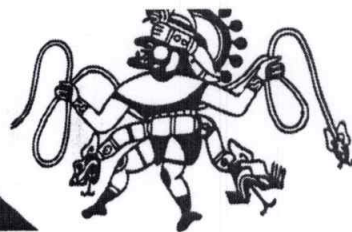




MUNICIPALIDAD DISTRITAL MORROPE

✉ mesadepartesvirtual@munimorrope.gob.pe



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 053-2025-MDM/A

Morrope, 28 de enero del 2025

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

VISTO:

El memorando N°053-2025-MDM/A de fecha 28 de enero del 2025, del despacho de alcaldía, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, dicha autonomía se encuentra reconocida en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, por otra parte, el numeral 47.2 del artículo 47 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, dispone que las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad; siendo que 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, sobre el particular, el literal a) del numeral 8.1 del artículo 8 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, dispone que el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras; asimismo, el numeral 8.2 del artículo 8 del citado precepto normativo, dispone que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que dicha norma le otorga;

Que, por su parte, el artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquéllas se derivan; asimismo, dicho precepto normativo indica que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, conforme lo establece el numeral 20 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde delegar atribuciones 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 dedicación exclusiva designado por el Alcalde quien resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, a efectos de agilizar la carga administrativa que posee la Alcaldía de la municipalidad de Morrope, se hace necesario liberarla de cualquier rutina de ejecución y de tareas de formalización de actos administrativos, presupuestarios, de contrataciones del Estado y de gestión; por lo que, se sustenta la delegación de facultades en un único instrumento que efective y facilite su identificación desde la Alcaldía a diferentes unidades de organización de la institución;

Que, de conformidad a lo previsto en el numeral 85.3 del artículo 85 del Texto Único Ordenado 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 transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses,

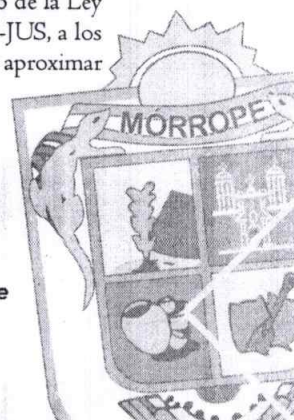
Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

"Una morropana
al servicio de su pueblo"

8 Calle Bolognesi N° 402 - Morrope

www.munimorrope.gob.pe

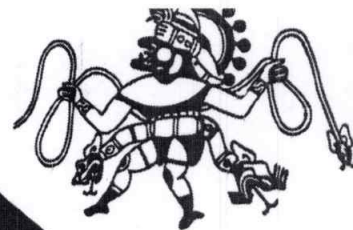
Municipalidad Distrital de Morrope





MUNICIPALIDAD DISTRITAL MORROPE

✉ mesadepartesvirtual@munimorrope.gob.pe



Que, mediante memorando N°053-2025-MDM/A de fecha 28 de enero del 2025, el despacho de Alcaldía dispone a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria se emita el acto resolutivo sobre delegación de facultades en el Gerente Municipal y otras unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Morrope.

Estando a lo expuesto, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; el Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificatoria y su Reglamento; el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento; la Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías y su Reglamento; y con los vistos de la Oficina General de Atención al Ciudadano y la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Morrope;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 381-2024/MDM/A de fecha 22 de noviembre del 2024; asimismo toda disposición en contrario.

ARTICULO SEGUNDO. - DELEGAR a la GERENTE MUNICIPAL de la Municipalidad Distrital de Morrope, 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 República.
2. Suscribir las actas de entrega y recepción de las obras ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Morrope 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. Resolver en última instancia administrativa los asuntos resueltos por las demás gerencias, declarar la nulidad y/o lesividad de los actos administrativos emitidos por la Municipalidad y dar por agotada la vía administrativa, según corresponda.
5. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones - PAC y las modificaciones que se puedan efectuar al amparo de la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como evaluar y supervisar su ejecución.
6. Designar a los miembros de los Comités de Selección.
7. Designación de comités de recepción de obra y servicios de consultoría.
8. 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.
9. Suscribir en representación de la Municipalidad Distrital de Morrope, los contratos derivados de los procedimientos de selección facultados a que hace referencia el inciso c) del presente numeral.
10. Declarar la nulidad de los procesos de selección.

Jessica Murillo Santisteban

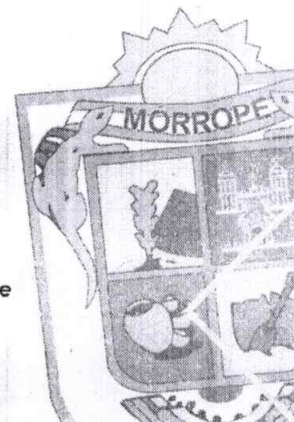
Alcaldesa

"Una morropana
al servicio de su pueblo"

📍 Calle Bolognesi N° 402 - Morrope

🌐 www.munimorrope.gob.pe

📍 Municipalidad Distrital de Morrope





MUNICIPALIDAD DISTRITAL MÓRROPE

✉ mesadepartesvirtual@munimorrope.gob.pe



12. Aprobar la intervención económica de la obra.
13. Resolver los recursos de apelación que se interpongan ante los procedimientos de selección.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Aprobar los procesos de las compras corporativas obligatorias o facultativas y sus convenios interinstitucionales.
18. 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.
19. Suscribir los contratos provenientes de los procedimientos de selección exonerados, de conformidad a las disposiciones contenidas en la normativa vigente.
20. Requerir a los Contratistas mediante comunicación y vía notarial escrita el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contrato.
21. Aprobar presupuestos y ejecución de actividades, programas, estudio de obra y estudios de pre inversión.
22. Aprobar las adicionales de obra, deductivos, ampliaciones de plazo y ampliaciones complementarias de los contratos de ejecución y supervisión de obras derivadas de los procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
23. Acordar modificaciones convencionales a los contratos siempre que las mismas deriven de hechos sobrevenientes 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.
24. Aprobación de la designación del Árbitro por parte de la Entidad, tanto en el Arbitraje Institucional como en el Ad Hoc.
25. 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 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.
26. Resolver la controversia a través de la conciliación. Dicha evaluación deberá estar contenida en un Informe Técnico Legal previo, debidamente sustentado.



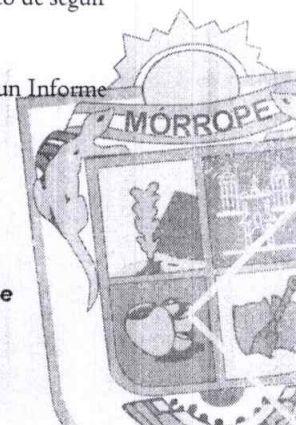
Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

8 Calle Bolognesi N° 402 - Morrope

*"Una morropana
al servicio de su pueblo"*

www.munimorrope.gob.pe

Municipalidad Distrital de Morrope





MUNICIPALIDAD DISTRITAL MÓRROPE

✉ mesadepartesvirtual@munimorrope.gob.pe



27. Informe técnico legal previo, debidamente sustentado.
28. 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 Morrope 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.
29. Aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, incluido sus anexos, a propuesta y previa opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
30. Dictar y aprobar medidas de racionalidad del gasto público para el correspondiente año fiscal.
31. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los ingresos de conformidad con la ley y el presupuesto asignado.
32. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de la Corporación Municipal, de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o por contrata.
33. Aprobar a través de Directivas los proyectos y/o actividades propuestas por las diferentes Gerencias u áreas de la Municipalidad Distrital de Morrope.
34. Aprobar la reconstrucción de expedientes administrativos documentos administrativos en caso de extravío, destrucción o robo y en caso de que resulte imposible la reconstrucción, declarar el archivamiento.
35. Designar al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.
36. Aprobar las bases administrativas de compra venta por subasta de bienes muebles dados de baja.
37. Aprobar el reconocimiento y cancelación de deuda de ejercicios anteriores a favor de administrados y/o contratistas con los cuales la Municipalidad Distrital de Morrope mantenga algún compromiso pendiente de cancelación.
38. 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.
39. Otorgar apoyos de carácter social a los ciudadanos que lo soliciten, teniendo cuenta las posibilidades financieras y económicas de la Entidad, previa opinión presupuestal.
40. Aprobar Riesgo de Caja por billetes falsos, cuando las circunstancias se presentan, previa presentación de un informe de los hechos ocurridos.
41. 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 Jefe de la Oficina General de Administración, Jefe de la Oficina de Tesorería y Cajeros.
42. Autorizar 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. Autorizar permiso a las Funcionarias que al término del periodo post- natal tendrán derecho a una hora diaria por lactancia hasta que el menor cumpla un año de edad; asimismo autorizar conforme a ley licencia por paternidad a funcionarios que lo soliciten.

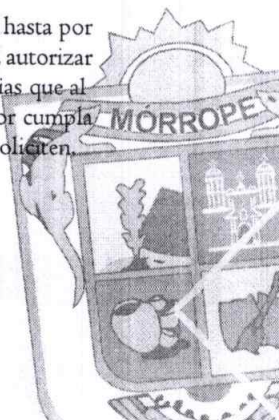
Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

*"Una morropana
al servicio de su pueblo"*

8 Calle Bolognesi N° 402 - Morrope

www.munimorrope.gob.pe

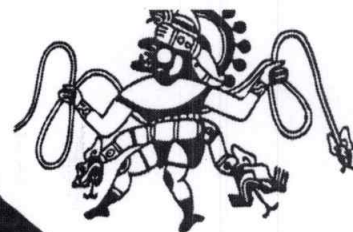
Municipalidad Distrital de Morrope





MUNICIPALIDAD DISTRITAL MÓRROPE

✉ mesadepartesvirtual@munimorrope.gob.pe



43. 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.
44. Autorizar licencia sin goce de remuneraciones (por motivos personales, por capacitación no oficializada) a Funcionarios de la Municipalidad.
45. Autoriza licencias a cuenta de periodo vacacional (por matrimonio, por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos) a Funcionarios de la Municipalidad.
46. Aprobar el cese en la carrera administrativa de los trabajadores.
47. Aprobar el Rol de Vacaciones de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Morrope.
48. Otorgar vacaciones a funcionarios de la Municipalidad Distrital de Morrope de acuerdo al rol aprobado, pudiendo modificarlo por causa debidamente justificada.
49. Hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de serenazgo y la Policía Nacional del Perú.
50. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en nombre y representación de la Municipalidad Distrital de Morrope, participe de conciliaciones, así como suscribir los acuerdos en el ámbito extrajudicial, en salvaguarda de los intereses de la entidad y dentro de los parámetros establecidos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
51. Ejecutar los acuerdos de Concejo Municipal.
52. Representar a la municipalidad distrital de Morrope ante cualquier tipo de autoridades y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativos, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores entre otras pretensiones administrativas con excepción de aquellas que por Ley le corresponde al procurador público municipal.
53. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
54. Designar Fedatarios en la municipalidad distrital de Morrope.
55. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna, así como los informes de control emitidos por el Organismo Control Institucional o la Contraloría General de la República.
56. 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 Morrope- RASA.
57. 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 Morrope.
58. Emitir actos resolutivos en materia de separación convencional y divorcio ulterior, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías.

Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

*"Una morropana
al servicio de su pueblo"*

8 Calle Bolognesi N° 402 - Morrope

www.munimorrope.gob.pe

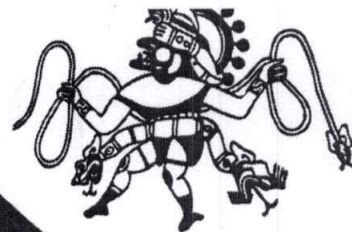
Municipalidad Distrital de Morrope





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MÓRROPE

✉ mesadepartesvirtual@munimorrope.gob.pe



ARTÍCULO TERCERO. - DELEGAR AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la Municipalidad Distrital de Morrope, 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 Morrope.
- e) Disponer la ejecución de retenciones judiciales ordenadas por el Poder Judicial y otras de acuerdo a ley.
- f) Aprobar el Rol de Vacaciones de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Morrope.
- g) Otorgar vacaciones a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Morrope de acuerdo el rol aprobado, pudiendo modificarlo por causa debidamente justificada.
- h) Otorgar subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio a trabajadores y funcionarios.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Autorizar licencia sin goce de remuneraciones (por motivos personales, por capacitación no oficializada) a los trabajadores de la Municipalidad.
- m) Autorizar licencias a cuenta de periodo vacacional (por matrimonio, por enfermedad grave del cónyuge, padre e hijo) a los trabajadores de la Municipalidad.
- n) Expedir Constancias de prestaciones cuando se trate de procesos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
- o) Emitir Resoluciones para otorgar Fondos por Encargos.

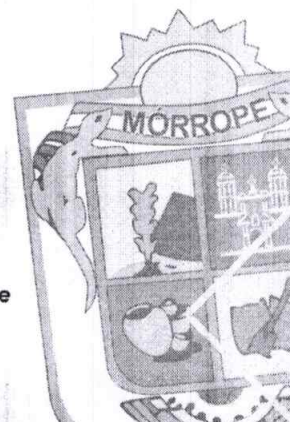
Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

8 Calle Bolognesi N° 402 - Morrope

*"Una morropana
al servicio de su pueblo"*

www.munimorrope.gob.pe

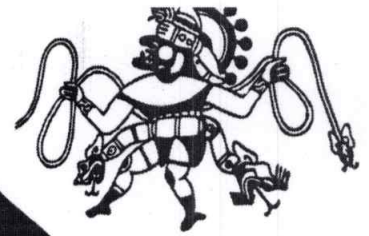
Municipalidad Distrital de Morrope





MUNICIPALIDAD DISTRITAL MÓRROPE

✉ mesadepartesvirtual@munimorrope.gob.pe



ARTÍCULO CUARTO. - DELEGAR AL GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA de la Municipalidad Distrital de Morrope, bajo responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, la facultad de:

- a) 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.
- b) Autorizar o denegar el pago de mayores metrados.
- c) 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.
- d) 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).
- e) Preparar, conservar y custodiar los expedientes de contratación de los procesos de contratación de obras y consultoría de obras.
- f) Expedir Constancias de prestaciones cuando se trate de procesos de Ejecución de obras.

ARTICULO QUINTO. - DELEGAR al JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO de la Municipalidad Distrital de Morrope, 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° 27767 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.

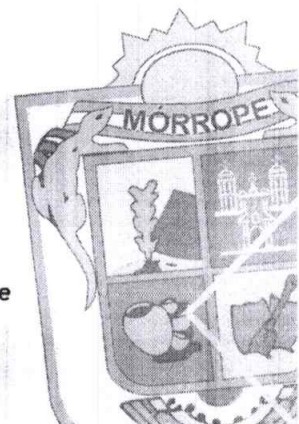
Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

*"Una morropana
al servicio de su pueblo"*

📍 Calle Bolognesi N° 402 - Morrope

🌐 www.munimorrope.gob.pe

📌 Municipalidad Distrital de Morrope





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MÓRROPE

✉ mesadepartesvirtual@munimorrope.gob.pe



ARTICULO SEXTO. - DELEGAR al GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL de la Municipalidad Distrital de Morrope, 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.

ARTÍCULO SETIMO. - DE LA OBLIGACION DE DAR CUENTA

Los funcionarios delegados deberán dar cuenta al alcalde respecto a las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación, según corresponda, en concordancia con el Principio del debido procedimiento, previsto en el numeral 1.2) del artículo 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

ARTICULO OCTAVO. - DE LA RESPONSABILIDAD

Las acciones que realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la respectiva resolución de alcaldía, deben ser efectuados con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad del personal administrativo que interviene en su procesamiento y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

ARTICULO NOVENO. - 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.

ARTICULO DECIMO. - NOTIFICAR, a todas las unidades orgánicas correspondientes a fin que den cumplimiento a lo establecido en la presente resolución.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente resolución en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital de Morrope.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

Sra. Jessica Janet Murillo Santisteban
ALCALDESA

Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

📍 Calle Bolognesi N° 402 - Morrope

🌐 www.munimorrope.gob.pe

📱 Municipalidad Distrital de Morrope

