



Municipalidad Distrital de Vista Alegre

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Económica Peruana"

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 046-2025-A-MDVA

Vista Alegre, 21 de febrero de 2025.

VISTO:

Por disposición del titular del pliego, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en armonía con el artículo II del Título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de Gobierno administrativo y administración con sujeción al orden jurídico;

Que, el literal 20 del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del Alcalde, delegar atribuciones administrativas al Gerente Municipal, texto concordante con el artículo 27° y 39° de la citada norma cuando 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, resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas respectivamente;

Que, la precitada norma a su artículo 26° establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, suspensión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, económica, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana y por los principios contenidos en la Ley N° 27444;

Que, mediante la Ordenanza Municipal N°020-2023-MDVA de fecha 18 de diciembre de 2023, que se aprobó en Sesión Ordinaria N°023-2023-CM-MDVA de fecha 18 de diciembre de 2023, se aprobó el "Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre" (ROF), que se implementará a partir del 01 de febrero de 2024. Asimismo, a partir de esa fecha las Unidades Organizacionales iniciarán la numeración de los documentos que emitan, desde el 001 utilizando para su identificación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el alcalde puede **delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal**;

Que, las facultades inherentes al alcalde de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, en su condición de titular que **son INDELEGABLES** en el marco de Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en las siguientes;

- a) Declaración de Nulidad de Oficio para todo tipo de procedimiento de selección, así como de contratos que lo derivan.



Municipalidad Distrital de Vista Alegre

“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Económica Peruana”

- b) Aprobación de las contrataciones Directas únicamente tipificadas en los literales a), b) c), d) f), h) e i) del artículo 27° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF;
- c) Aprobar las modificaciones contractuales a las que se refiere el artículo 34.4 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, cuando exista la variación del precio;
- d) Aprobar el encargo a otra entidad pública u organismo Internacional, mediante convenio la realización de las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección de conformidad con el artículo 109° del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.
- e) Aprobar la autorización de la interposición de recursos de apelación de anulación de laudo de conformidad con el inciso 45.23 del artículo 45° de la Ley de Contrataciones del Estado;



Estando a los considerandos expuestos, y con las facultades conferidas por los incisos 6) y 20) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de las Municipalidades N° 27972, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en uso de sus facultades contenidas en el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **DELEGAR COMPETENCIAS** al **GERENTE MUNICIPAL**, las mismas que se detallan a continuación:

A. EN MATERIA DE CONTRATACIONES

- 1) Aprobar el Plan Anual de Contracciones - PAC y sus modificatorias
- 2) Aprobar los expedientes de contratación para los procesos de selección señalados en el artículo 21° del TUO de la Ley N° 30225.
- 3) Aprobar las bases administrativas para la realización de los procedimientos de selección.
- 4) Aprobar la conformación de los Comités de Selección encargados de los diversos procedimientos de selección.
- 5) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en la contratación de bienes y servicios hasta los límites máximos permitidos por Ley.
- 6) Autorizar la reducción de la contratación de bienes y servicios, hasta los límites permitidos por Ley.



Municipalidad Distrital de Vista Alegre

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Económica Peruana"

- 7) Aprobar las contrataciones directas, señaladas en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27° del TUO de la Ley N° 30227.
- 8) Resolver los recursos de apelación en los procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial, sea inferior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias-UIT.
- 9) Ejecutar las acciones de supervisión de los procesos de selección, en todos sus niveles.
- 10) Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección, previo a la adjudicación de la buena pro.
- 11) Autorizar las prestaciones adicionales de los contratos de supervisión, que se deriven de las prestaciones adicionales obra.
- 12) Suscribir el acto resolutivo de aprobación de presupuesto de prestaciones adicionales de obra.
- 13) Suscribir el acto resolutivo de aprobación de presupuesto de prestaciones adicionales de obra, en administración directa.
- 14) Suscribir los contratos derivados de los diversos procedimientos de selección, para la contratación de bienes, servicios y obras.
- 15) Suscribir las Adendas a los contratos celebrados.
- 16) Aprobar la asignación de mayores montos, previa certificación presupuestal, cuando las ofertas en los procedimientos de selección superen el valor estimado o valor referencial.
- 17) Aprobar las ampliaciones de plazo de los contratos celebrados, para la contratación de bienes y servicios.
- 18) Aprobar la resolución de los contratos por las causales señaladas en el artículo 164° del D.S. N° 344-2018-EF.
- 19) Aprobar la resolución de los contratos de obra, en forma total o parcial.
- 20) Autorizar las contrataciones complementarias de bienes.
- 21) Autorizar el pago por ejecución de mayores metrados en contratos de obra, ejecutados bajo el sistema de precios unitarios.
- 22) Aprobar la designación del Comité de Recepción de Obra.
- 23) Informar al Tribunal de Contrataciones del Estado, cuando se tome conocimiento de supuestas infracciones cometidas por participantes,





Municipalidad Distrital de Vista Alegre

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

postores, contratistas, subcontratistas y profesionales que se desempeñen como residentes o supervisores de obra.

- 24) Suscribir los contratos de bienes y servicios menores a 8 UITs (Menores Cuantía).
- 25) Suscribir y/o resolver en representación de la entidad los contratos de servicio no personales (Locación de servicios)
- 26) Aprobar Expediente Técnico de Obra por Ejecución presupuestal Indirecta y Ejecución Presupuestal Directa.
- 27) Designar Inspectores de Obra.

B. EN MATERIA PRESUPUESTAL

- 1) Aprobar las modificaciones presupuestarias a nivel funcional y programático.
- 2) Suscribir los estados financieros y presupuestarios, periódicos y anuales para la Cuenta General de la República.
- 3) Las atribuciones y facultades en materia presupuestaria que correspondan al alcalde, **en su calidad de Titular del Pliego** y las acciones administrativas de gestión y de resolución en materia presupuestaria, que no sean privativas a su función de alcalde, estando facultado para emitir directivas internas para la racionalización del gasto y manejo adecuado de los recursos asignados por toda fuente de financiamiento.

C. EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- 1) Disponer que se adopten las acciones que correspondan para la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control preventivo, simultánea y posterior y en los servicios relacionados emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, manteniendo un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, e informar y remitir la documentación a la Contraloría General de la República y el Órgano de Control Institucional en la oportunidad y forma que sean requeridos.
 - 1.1) En el marco de esta delegación, la Gerencia Municipal se encuentra facultada para:
 - 1.2) Disponer la implementación de las medidas preventivas y correctivas correspondientes en relación a las recomendaciones y/o riesgos identificados por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.
 - 1.3) Designar a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones y mitigar los riesgos consignados en los informes de control.



Municipalidad Distrital de Vista Alegre

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Económica Peruana"

- 1.4) Suscribir y aprobar los planes de acción y la remisión en los plazos y formas establecidas en las normas de control gubernamental.
- 1.5) Implementar mecanismos permanentes de evaluación y seguimiento a efectos de cautelar que los planes de acción se ejecuten en los plazos establecidos.
- 1.6) Derivar a la Procuraduría Pública Municipal y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en los casos de responsabilidades civiles, penales y administrativas funcionales en el marco de competencias que la Ley señala.
- 1.7) Informar a la Contraloría General de la República y al Órgano de Control Institucional en la forma y plazos que sea requerido con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones y mitigar riesgos, así como el grado de cumplimiento de las mismas, suscribiendo los respectivos formatos aprobados por la Contraloría General de la República.



- 2) Aprobar las bases para la realización de subastas públicas.
- 3) Aprobar los Convenios Colectivos que celebre la Comisión Negociadora de los pliegos de reclamos.
- 4) Aprobar el Acta Final de la Comisión Paritaria.
- 5) Suscribir el Formato de inmatriculación y su ampliación, de uso de vehículos de la Municipalidad que expide la Oficina de Registro de Propiedad.
- 6) Autorizar mediante Carta Poder el cambio de usos de combustible, pesos y cambio de color de los vehículos de la Municipalidad ante la Oficina de Registro de Propiedad.
- 7) Autorizar mediante carta poder, el recojo de las placas de rodaje de los vehículos de propiedad de la Municipalidad.
- 8) Autorizar mediante carta poder la exoneración de la Declaración Jurada del Impuesto Vehicular de los vehículos de la Municipalidad.
- 9) Suscribir formularios notariales referidos al cambio de características como cambio de color, cambio de motor, cambio de carrocería, cambio de ejes de rueda, traspaso de tarjeta de propiedad, duplicados de placas, entre otros, de los vehículos de propiedad de la Municipalidad.
- 10) Suscribir declaraciones juradas referidas a los vehículos de propiedad de la Municipalidad, que no se encuentran debidamente registrados en la Oficina de Registro Vehicular, quedando facultado a iniciar el trámite administrativo de primera inscripción de dominio.
- 11) Suscribir Resoluciones declarando la procedencia de separación convencional y disolución del vínculo matrimonial, cuando la Municipalidad cuente con autorización de acuerdo a Ley.
- 12) Aprobar las resoluciones de aprobación de las Habilitaciones Urbanas.
- 13) Aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos-TUSNE, así como sus modificaciones.
- 14) Dictar y aprobar Directivas en materia de austeridad, personal, abastecimiento, finanzas y demás temas administrativos.
- 15) Aceptar la renuncia de los trabajadores, obreros y empleados y cesarlos de acuerdo a Ley.
- 16) Otorgar licencia por incapacidad temporal por enfermedad y licencia por





Municipalidad Distrital de Vista Alegre

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Económica Peruana"

designación de cargo de servidores en otra entidad.

- 17) Otorgar licencias de los funcionarios y servidores municipales.
- 18) Aprobar liquidación de beneficios sociales.
- 19) Aprobar y modificar el Reglamento Interno de los Servidores Civiles-RIS.
- 20) Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal-PAP.
- 21) Aprobar y modificar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 22) Resolver los recursos administrativos de reconsideración y/o apelación de competencia del alcalde.
- 23) Suscribir Resoluciones de designación y cese de los funcionarios, Gerentes y Sub Gerentes y/o cargo confianza, así como la designación de los responsables de los Programas Sociales.
- 24) Representar a la Municipalidad ante Autoridades y/o dependencias administrativas, para iniciar o proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo. Participar o desistirse en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos impugnativos o quejas contra los defectos de tramitación, asimismo solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas, sin perjuicio de las funciones del Procurador Publico Municipal.
- 25) Designar a la comisión de subasta pública.
- 26) Designar a la comisión de inventarios de bienes muebles, comité de altas y bajas y enajenación de bienes muebles de la entidad.
- 27) Ejecutar los Acuerdos del Concejo Municipal.
- 28) Liquidaciones de obra, servicios de consultoría en general relacionados a la ejecución de obras (Estudios de Pre-Inversión) y servicios de consultoría de obras (Supervisión de Obra y Elaboración de Expediente Técnico) ejecutadas por administración directa e indirecta. Notificando dichos actos administrativos dentro del plazo de ley.
- 29) Determinar y comunicar la penalidad contractual, 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. 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).
- 30) Emitir Informe de Conformidad de Liquidación – Técnica de Obra.
- 31) Aprobar el Cambio de Residente de Obra.
- 32) Expedir Constancias de prestaciones cuando se trate de procesos de Ejecución de obras.
- 33) Aprobar o denegar cualquier acto administrativo en aplicación de la Ley N° 29230 Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del Sector Privado y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-2017-EF, tales como ampliaciones de plazo, deductivos, mayores gastos generales, liquidaciones de obra, requerir a los Contratistas mediante comunicación y vía notarial el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contrato, designación de comités de recepción de obra y servicios





Municipalidad Distrital de Vista Alegre

“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Económica Peruana”

de consultoría, determinar y aplicar penalidades contractuales, realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía de las obras ejecutadas (vicios ocultos, cumplimiento o vigencia de las garantías) preparar, conservar y custodiar los expedientes de contratación, a excepción de los actos señalados en el artículo 4° del Título I Disposiciones Generales del Reglamento de la citada Ley; notificando dichos casos administrativos dentro del plazo de ley.

- 34) Otorgar Licencias de Construcción y de Habilitación Urbana.
- 35) Suscribir las actas de entrega y recepción de las obras ejecutadas por la Municipalidad Distrital de vista alegre a los beneficiarios finales y/o instituciones que se encargaran de su operación y mantenimiento.
- 36) Requerir a los Contratistas mediante comunicación y vía notarial escrita el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contrato.
- 37) Aprobar las prestaciones adicionales de obra.
- 38) Aprobar el Expediente de Mayores Metrados de Obra.
- 39) Aprobar los Expedientes de Menores Metrados de Obras y Deductivo de Obras.
- 40) Aprobar la regularización de las habilitaciones urbanas, así como las edificaciones ejecutadas sin licencia modalidad A, B, C y D, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- 41) Aprobar la Disponibilidad de Terrenos en Proyectos de Ejecución de Obras.
- 42) Aprobar mediante acto resolutivo la Aplicación de Penalidades Contractuales a los Contratistas – Consultores y Ejecutores de Obras por las causales descritas en la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, contenidos en los procedimientos de selección referidos a la ejecución de obras, estudios de Pre-Inversión relacionados a la ejecución de obras y consultorías de obras.
- 43) Aprobación de Expedientes Técnicos, Planes Operativos, Planes de Trabajo, Plan de Trabajo o Expedientes de Mantenimientos y actos modificatorios permitidos para cada caso concreto.
- 44) Aprobación del Presupuesto Analítico y modificatorias
- 45) Aprobar la actualización de costos de los Expedientes Técnicos o Planes.
- 46) Aprobación de Costos o Gastos Indirectos de Proyectos de Inversión y los correspondientes planes de trabajo y modificatorias.
- 47) Disponer y aprobar la ejecución, de los proyectos y mantenimientos.
- 48) Aprobación de modificatorias al Expediente Técnico, Plan Operativo y Planes de Trabajo, tales como ampliaciones de plazos, entre otros regulados en la norma especial.
- 49) Emitir pronunciamiento y/o aprobar el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación correspondiente, calendario que contemple la aceleración de los trabajos, y/o cronogramas de ejecución de obras.
- 50) Suscribir Actas de Compromiso y Compensación por Afectaciones de obras y Suscripción de Actas de Compromiso de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Pública.
- 51) Designar o conformar la Comisión de Recepción de Obras y Actividades de





Municipalidad Distrital de Vista Alegre

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Económica Peruana"

Mantenimiento, así como sus modificaciones.

- 52) Designar o conformar el Comité de Recepción y Liquidación de Obra y/o Proyecto de Inversión Pública y sus modificatorias.
- 53) Aprobar las liquidaciones Técnicas. Financiera de diferentes obras, proyectos, consultorías y planes en general.
- 54) Aprobar el cierre técnico-financiero de Plan de Trabajo o Actividades de Mantenimiento.
- 55) Designar a los miembros de la Comisión de Transferencia de Obras/Proyectos ejecutados por la Municipalidad, así como disponer su reconfiguración
- 56) Resolver y/o aprobar, emitir todo acto administrativo y de administración relacionado a los aspectos técnico-administrativos en el nivel de programación multianual, formulación y evaluación, ejecución. Funcionamiento de los proyectos por Administración Directa, por Contrata, por Convenio, debiendo observar los lineamientos normativos aplicables en cada caso



ARTÍCULO SEGUNDO. - OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS DE LINEA DE DEFENSA JUDICIAL Y ASESORAMIENTO DE APOYO

DISPONER que los Gerentes de línea, así como en los Gerentes de los Órganos de asesoramiento y/o apoyo dentro del marco de su competencia funcional, tienen adicionalmente las siguientes obligaciones:

2.1. Implementar oportunamente, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los Informes de auditoría interna o de auditores externos o de la Contraloría General de la República.

2.2. Brindar, bajo responsabilidad, la información que requiera la Oficina del Órgano Control Institucional o la Contraloría General de la República en el marco de su competencia funcional con sujeción a la normatividad vigente, así como la solicitada en aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a las disposiciones sobre la materia.

2.3. Efectuar el Control Interno previo y simultáneo en aplicación del artículo 7º de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos contra los actos y prácticas indebidas, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

2.4. Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones e irregularidades en el ejercicio de las funciones asignadas.

2.5. Cautelar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas y con el Reglamento Interno de Trabajo, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Municipalidad, informando cualquier desviación o irregularidad, bajo responsabilidad, a la Subgerencia de Recursos Humanos.





Municipalidad Distrital de Vista Alegre

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Económica Peruana"

ARTÍCULO TERCERO. - CONTROL PREVIO Y CONCURRENTE Corresponde a los Gerentes responsables de los sistemas administrativos la obligación de realizar acciones de control previo y concurrente respecto de los gastos autorizados en el ejercicio de sus funciones en aspectos técnicos, contables y administrativos.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER al funcionario a quien se le delega las competencias antes señaladas, queda obligado a informar a la Alcaldía, en forma trimestral, sobre el cumplimiento de las competencias delegadas.

ARTÍCULO QUINTO. - FORMALIDAD en todo acto que se emita en virtud de las atribuciones señaladas se deberá indicar expresamente dicha circunstancia, bajo sanción de nulidad.

ARTÍCULO SEXTO. - DEJAR SIN EFECTO cualquier acto resolutivo que contravenga a la misma.

ARTÍCULO SÉPTIMO. – ENCÁRGUESE a la Oficina General de Secretaría y Gestión Documentaria, la notificación a las unidades orgánicas, a la Oficina de Informática la publicación en el portal web de la institución, y al responsable del portal de Transparencia de la Entidad, la difusión correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE

Gabriel Roger Sarmiento Garriazo
ALCALDE