



Municipalidad Distrital  
POCOLLAY



## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 31-2021-MDP/T.

Pocolay, 09 MAR. 2021

**VISTOS:**

El Informe Nº128-2021-GAJ-GM.MDFP-T de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y proveído de Gerencia Municipal;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Distrital de Pocolay, es un Órgano de Gobierno Local, que tiene autonomía en sus decisiones, en lo político, económico y administrativo, representan al vecindario, promueve una adecuada prestación de servicios públicos, procura el desarrollo integral, sostenido y armónico de sus pobladores, se identifica con sus ciudadanos, conforme a lo preceptuado por el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972. Y a lo establecido en el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el literal e) del numeral 7.1) del artículo 7º del Decreto Supremo Nº 123-2018-PCM Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, sobre la estructura, organización y funcionamiento del estado, señala: "Las entidades públicas conforme a su tipo, competencias y funciones adoptan una determinada estructura y se organizan a fin de responder al objeto para el que fueron creados y atender a las necesidades de las personas".

Que, con Resolución de Alcaldía Nº 020-2021-MDP/T de fecha 02 de febrero del 2021, en el artículo primero delega facultades Administrativas de Gestión y de Resolución al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pocolay, respecto al despacho de Alcaldía que se detalla, en razón a las atribuciones de la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en distintas materias; de Contrataciones del Estado, Proyectos de Inversión Pública, Actividades de Mantenimiento, Personal, Presupuestal, entre otros, en concordancia con la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF y demás normas concordantes y conexas con la función pública para los Gobiernos Locales, salvo aquellas indelegables por mandato expreso de la Ley.

Que, el numeral 78.1) del artículo 78º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, señala: "Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente", y el numeral 85.1) del artículo 85º de la misma norma citada, indica: "La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley. La desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico", y el numeral 85.3) de la misma norma citada, señala: "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 Informe Nº128-2021-GAJ-GM.MDFP-T de la Gerencia de Asesoría Jurídica, donde opinión favorable para la aprobación de nueva propuesta de proyecto de Resolución de Alcaldía respecto a la desconcentración y delegación de facultades administrativas de gestión a diferentes gerencias que por la naturaleza de sus funciones se permitirá desburocratizar los procedimientos administrativos en la entidad.

Y estando a las facultades conferidas por la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, modificatorias, y con el visto la Gerencia de Asesoría Jurídica;





Municipalidad Distrital  
POCOLLAY



## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 31 -2021-MDP/T.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** DELEGAR FACULTADES Administrativas de Gestión y de Resolución al GERENTE MUNICIPAL, respecto a las atribuciones previstas en el Artículo 20°, sólo los numerales: 4, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 28, 29, 32 y 34 de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

- 4) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
- 7) Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;
- 8) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
- 9) Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;

11) Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;

12) Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;

13) Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;

15) Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;

18) Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;

19) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.

21) Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;

22) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;

23) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;

25) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.

28) Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;

29) Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;

32) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;

34) Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal;

**DELEGAR FUNCIONES:**

- 1) Representar a la Municipalidad Distrital de Pocolay ante cualquier tipo de autoridad 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 los defectos de tramitación.
- 2) Delegar competencia para que en representación pueda realizar actos administrativos, asimismo como el de suscribir Actas de Negociación Colectiva que se lleguen con el SITRAMUN Pocolay – Sindicato de Trabajadores Municipales de Pocolay.





## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 31 -2021-MDP/T.

- 3) Supervisar para que la Procuraduría Pública Municipal remita la resolución judicial que resuelva de manera definitiva el recurso impugnatorio o anulación al Organismo Supervisión de Contrataciones del Estado (OSCE).
- 4) Suscribir convenios interinstitucionales con entidades participantes para compras corporativas facultativas y resolver los recursos de apelación, cuando la municipalidad actúe como entidad encargada de las compras corporativas, de acuerdo al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5) Aprobar la decisión de conciliar o de rechazar el acuerdo conciliatorio planteado en la solución de controversias durante la ejecución contractual, conforme a lo establecido en reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6) Designar al o los árbitros en la solución de controversias durante la ejecución contractual, según lo dispuesto en reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6) Designar y/o encargar a los Gerentes, Jefes de Oficina, Sub Gerentes, Unidades, Administradores y Procurador Público Municipal.
- 7) Dar por concluida la designación o Encargatura de los Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Oficina, Administradores, y Procurador Público Municipal con previo conocimiento del titular del pliego.
- 8) Aprobar los planes de trabajo de actividades sociales y locales de la entidad.
- 9) Aprobar directivas, instructivos, manuales de procedimiento y/o cualquier documento de tipo normativo que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión de trámites internos, normativas y metodológicos para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad.
- 10) Designar a los representantes de la municipalidad ante las comisiones, comités, mesas de trabajo y similares.
- 11) Designar a los fedatarios y aceptar su renuncia.
- 12) Aprobar la finalización del trámite de procedimiento de inspección técnica de seguridad en edificaciones.
- 13) Aprobar la autorización para la determinación, provisión y castigo de deudas de cobranza dudosa.
- 14) Autorizar la reconstrucción de expedientes administrativos.
- 15) Emisión de comunicaciones a través de oficios y/o cartas a instituciones públicas y/o privadas, por asuntos de interés municipal.
- 16) Atender los requerimientos de información efectuados por la Contraloría General de la República, el Órgano de Control Institucional, el Ministerio Público, el Poder Judicial o cualquier otra institución estatal y/o privada, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 17) Gestionar, tramitar, suscribir y presentar documentación necesaria para la obtención de Tarjeta de Propiedad Vehicular, placas y/o derechos de posesión y propiedad, a nombre de la Municipalidad Distrital de Pocolay, ante las Oficinas de la SUNARP, y otras entidades necesarias.
- 18) Implementar oportunamente y bajo responsabilidad, las recomendaciones de los Informes de Auditoría y cualquier acción de control que realice el Órgano de Control Institucional y cualquier ente conformante del Sistema Nacional de Control.
- 19) Resolver en última instancia administrativa los recursos administrativos interpuestos ante los órganos dependientes del despacho de Alcaldía. Así como emitir pronunciamiento respecto del abandono de procedimientos administrativos y declaración de acto firme.
- 20) Designar a los titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad.
- 21) Designar representantes y responsables de Unidad Local de Empadronamiento (ULE), Sistema de Focalización de Hogares SISFOH, Vaso de Leche y otros que sean política de Gobierno Central y Regional.

### EN MATERIA PRESUPUESTAL:

Para que realice los actos administrativos que a continuación se detallan:

- a) Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de





Municipalidad Distrital  
POCOLLAY



## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 31 -2021-MDP/T.

Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.

- b) Lograr Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos.
- c) Concorder el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional.
- d) Aprobar el calendario presupuestal.
- e) Suscribir los Contratos sujetos a las disposiciones reguladas en el Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobadas por Resolución de Contraloría N°063-2007-CG y sus normas modificatorias.
- f) Representar a la Municipalidad Distrital de Pocollay, ante el Ministerio de Economía y Finanzas y remita dentro del plazo de Ley, la Ficha de Análisis Multianual de Gestión Fiscal de conformidad al Decreto Legislativo N° 1275 que aprueba el marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de organismos de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales ante el MEF.



**ARTICULO SEGUNDO:** DELEGAR Y DESCONCENTRAR atribuciones y facultades en la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, según se detalla:

- a) Aprobar las Bases para convocatoria de CAS.
- b) Suscribir Contratos Administrativos de Servicios (CAS), Contratos de Proyectos de Inversión, Contratos del D. Leg. N° 276, entre otros contratos personales que requiera la entidad en el marco del ordenamiento jurídico vigente.
- c) Emitir resoluciones de carácter laboral y otros de su competencia, bajo régimen D.Leg. N°276, D.Leg. N°728 C.A.S., y de SERVIR.
- d) Reconocer adeudos del ejercicio económico anterior y otros, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.
- e) Aprobar los actos administrativos de bienes muebles de acuerdo con la Ley del Sistema de Bienes Estatales, su reglamento, Directiva N° 001-2015/SBN y Directivas Internas de la entidad.
- f) Aprobar Encargos Internos, Caja Chica, Viáticos y otros atribuidos en el marco del Sistema Nacional de Tesorería, necesarias para el cumplimiento eficiente de la labor administrativa.
- g) Hacer efectivos pagos realizados a favor de la Municipalidad Distrital de Pocollay, ante el Banco de la Nación, que se deriven de los procesos judiciales tramitados ante el Poder Judicial.
- h) Monitorear el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.
- i) Elaborar, suscribir y remitir el Plan de Acción al Órgano de Control Institucional en los plazos y formas establecidos, entre otros que establezca la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD.



CONSTITUIR en primera instancia para todos los actos administrativos que se producen sobre solicitudes de petición y/o generados de oficio relacionados a sus atribuciones y funciones en los instrumentos de gestión. Excepto en asuntos relacionados con el Sistema de Personal como: Licencias, rol de vacaciones, reconocimiento de tiempo de servicios, remuneración personal, remuneración familiar, gastos de sepelio y luto, gratificaciones, pago por horas extraordinarias, reconocimiento y pago de devengado de personal, remuneración compensatoria por tiempo de servicios, asistencia, puntualidad, beneficios, bonificaciones, derechos y otros sometidos a su atribución y funciones de la Sub Gerencia de Recursos Humanos como primera instancia y segunda la Gerencia de Administración y Finanzas.

DISPONER que el Gerente de Administración y Finanzas y/o Sub Gerente de Recursos Humanos Representan a la Municipalidad Distrital de Pocollay, en Audiencias de Conciliación que se generen en la Sub Gerencia Dirección de Defensa y Asesoría Gratuita del Trabajador, en Procedimientos, así como en la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales ante la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna, y demás pertinentes, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 910, Ley N° 28806 Ley General de Inspección al Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR y sus modificatorias. De quien dará cuentas a Gerencia Municipal bajo responsabilidad en forma oportuna y documentada.



Municipalidad Distrital  
POCOLLAY



## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

### Nº 31 -2021-MDP/T.

EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO:

Para que realice actos administrativos que a continuación se detallan:

1. Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones.
2. Designar a los miembros integrantes de los Comités de Selección y/o reconfiguración del Comité de Selección.
3. Aprobar Expedientes de Contratación para la realización de los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos.
4. Aprobar las Bases y otros documentos de los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos que convoque la entidad.
5. Aprobar las propuestas económicas de los postores que superen el valor referencial en procedimientos de selección de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos para ejecución y consultoría de obras, así como aquellas propuestas que superen el valor estimado en bienes y servicios, hasta el límite máximo previsto por la normativa de contrataciones del Estado.
6. Atender y Resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos dictados durante el desarrollo de procedimientos de selección de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, desde la convocatoria hasta antes del perfeccionamiento del contrato. La resolución que resuelva el recurso de apelación, agota la vía administrativa.
7. Aprobar la cancelación parcial o total de los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos.
8. Suscribir contratos derivados de los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos para la contratación de bienes, servicios, obras y consultorías, así como suscribir adendas para su modificación según corresponda, incluye contratos complementarios según ley de la materia.
9. Aprobar la Contratación Directa, con excepción de lo previsto en los literales e), g), j), k), l), y m) del numeral 27.1 del artículo 27° de la Ley.
10. Resolver los contratos suscritos derivados de procedimientos de selección de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, en caso fortuito o fuerza mayor o por incumplimiento de sus obligaciones, o hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, por cualquiera de las partes; así como, por supuestos permitidos por la Ley de la materia.
11. Resolver las solicitudes de ampliaciones de plazo contractual, reducciones y prestaciones adicionales de bienes y servicios derivados de los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos.
12. Aprobar autorizaciones de prestaciones adicionales, reducciones de obras y reajustes de obras de los procedimientos de selección de Licitación Pública y Adjudicación Simplificada.
13. Requerimiento de cumplimiento de control y/u obligaciones contractuales.
14. Gestionar y representar de ser al Arbitraje y/o Conciliación.
15. Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de contratación, que tenga que realizarse ante el OSCE, PERU COMPRAS, INVIERTE.PE y la Contraloría General de la República, así como gestionar las publicaciones que tenga que realizar por el mandato legal, y los pedidos de información y consulta que resulten necesarios realizar ante otras entidades, vinculados a la temática de las adquisiciones y contrataciones estatales.
16. Aprobar las valorizaciones que devengan en la ejecución de obras por contrata.
17. Evaluar la decisión de conciliar o rechazar las propuestas de acuerdo conciliatorio.
18. Demás actos administrativos y de administración que permite la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento, modificatorias y Directivas de OSCE.
19. Aprobar Expedientes de Contratación y documentación del procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica a través de fichas técnicas en el SEACE (bases), Selección de Consultores Individuales (solicitud de expresión de interés), y Comparación de Precios (solicitud de cotización), que convoque la entidad.
20. Aprobar, el otorgamiento de la buena pro a las propuestas que superen el Valor Estimado de bienes y servicios, y valor referencial en procedimiento de selección para la ejecución de obras, hasta el límite previsto por ley.
21. Autorizar los procesos de estandarización.
22. Aprobar la reserva del valor estimado y valor referencial.





## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 31 -2021-MDP/T.

23) Resolver Recurso de Apelación contra los actos dictados durante el desarrollo de los procedimientos de selección, desde la convocatoria hasta antes del perfeccionamiento del contrato, y sólo se interponga luego de otorgada la buena pro, de Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica y Comparación de Precios. La resolución que resuelve el recurso de apelación, agota la vía administrativa.

24) Suscribir Contratos de Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica y Comparación de Precios, y adendas derivados de los mismos procedimientos de selección, incluye contratos complementarios y adendas de modificación.

25) Autorizar la ampliación de plazo contractual, en el marco normativo de la Ley de Contrataciones del Estado, así como la ejecución de prestaciones adicionales de bienes y servicios, y las reducciones de prestaciones de bienes y servicios, y reajustes en procedimientos de selección de Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica y Comparación de Precios.

26) Resolver contratos suscritos de Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica y Comparación de Precios, en caso fortuito o fuerza mayor o por incumplimiento de sus obligaciones, o hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, por cualquiera de las partes, así como, por supuestos permitidos por la ley de la materia.

27) Declarar la cancelación de los procedimientos de selección y contratación, conforme a su competencia, derivados de los procedimientos de selección de la entidad, contrataciones complementarias y de la contratación de servicios, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias complementarias y modificaciones, así como, las directivas que resulten aplicables.

En los procesos de selección que establece el Decreto Supremo N°005-2014-EF, reglamento de la Ley N° 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.

- a) Aprobar el expediente técnico de contratación.
- b) Designación de los miembros del Comité.
- c) Aprobación de las bases.
- d) Suscripción de contratos.
- e) Otros documentos necesarios relacionados a la materia.

**ARTICULO TERCERO:** DELEGAR Y DESCONCENTRAR atribuciones y facultades en la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA según se detalla:

**I. EN MATERIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA:**

Para que realice los actos administrativos que a continuación se detallan:

- a) Aprobación de Expediente Técnico o Planes de Trabajo de Infraestructura Urbana y/o Rural.
- b) Aprobar los Expedientes Técnicos y sus modificaciones técnicas durante su ejecución de obra por contrata; además incluyéndose la supervisión.
- c) Aprobación del Presupuesto Analítico.
- d) Aprobación de Cronograma.
- e) Aprobar ampliaciones de plazo, deductivos y prestaciones adicionales de obra directa.
- f) Designación de Residente e Inspector de Obra, proyectos y responsables de planes en general.
- g) Designar el Comité de Recepción y Liquidación de los Proyecto de Inversión Pública.
- h) Aprobar la Modificación en la Fase de Inversión según modificación no sustanciales, o sustanciales
- i) Aprobar la Modificación de los Planes Anuales de Control.
- j) Actualización de costos de expediente.
- k) Aprobación o desaprobación de liquidaciones de proyectos en general.
- l) Aprobación de términos de referencia para la elaboración de estudios de pre inversión, de elaboración de expedientes técnicos o planes de trabajo sujetos al financiamiento.
- m) Aprobar la Liquidación Técnico-Financiero de diferentes obras, proyectos y planes en general y/o Transferencia de obras.





Municipalidad Distrital  
POCOLLAY



## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 31 -2021-MDP/T.

II. EN MATERIA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO  
Para que realice los actos administrativos, que se detallan:

- a) Aprobación de planes de trabajo.
- b) Designación de ejecutores de mantenimiento.
- c) Designación de inspectores, supervisores y/o responsables de mantenimiento.
- d) Aprobación y modificación de presupuestos analíticos.
- e) Aprobación de Adicionales y deductivos, en caso de ejecución por administración directa
- f) Aprobación de ampliaciones de plazo
- g) Actualización de costos
- h) Aprobación o desaprobación de los Informes Finales o liquidaciones de los planes de mantenimiento

**ARTICULO CUARTO:** DELEGAR Y DESCONCENTRAR atribuciones y facultades en la GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO, para participar en representación del Alcalde, como Presidente y/o integrante del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, establecidos en normas de la materia.

**ARTÍCULO QUINTO:** PRECISAR que la delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin existir de la obligación de cumplir con los supuestos, requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso concreto.

**ARTICULO SEXTO:** ENCARGAR a los órganos que se les delega facultades, que deberán informar trimestralmente al Titular de la Entidad los actos que emitan como producto de la presente resolución.

**ARTICULO SEPTIMO:** PRECISAR que la facultad de trámite y resolución de los procedimientos administrativos correspondientes, se regirá por lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Pocolly.

**ARTICULO OCTAVO:** DEJESE sin efecto, a partir de la fecha la Resolución de Alcaldía N°020-2021-MDP-T del 02 de febrero del 2021, y toda disposición normativa que se oponga o contradiga a la presente resolución.

**ARTÍCULO NOVENO:** NOTIFIQUESE la presente resolución a las instancias pertinentes conforme a Ley y al Jefe de la Unidad de Soporte Informático la publicación de la presente resolución en la página web institucional [www.munidepocolly.gob.pe](http://www.munidepocolly.gob.pe).

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE:**



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POCOLLAY

ING. LUIS ALBERTO AYCA CUADROS  
ALCALDE

C.c. Archivo  
GM  
GAJ  
GAF  
GPPDO  
GDUI  
GDSE  
Soporte Informático  
SGRH