

Resolución de Alcaldía N°163-2025-MDCH-A

CHURUBAMBA, 13 DE MAYO DEL 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA; PROVINCIA DE HUÁNUCO, REGIÓN HUÁNUCO.

VISTO:

El **Memorándum N°985-2025-MDCH/GM**, de fecha 13 de mayo de 2025, emitido por la Gerencia Municipal; **Informe Legal N° 087-2025-MDCH-GAL/LCP**, de fecha 13 de mayo de 2025, emitido por la General de Asesoría Legal; **Memorándum N°995-2025-MDCH/GM**, de fecha 13 de mayo de 2025, emitido por la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Churubamba; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo único de la Ley N° 30305, preceptúa que las municipalidades son gobiernos locales con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que según lo anotado por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el inciso 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del alcalde, dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; y, por su parte el Artículo 43° de la citada Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven asuntos de carácter administrativo;

Que, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, tiene como objeto establecer el marco normativo para efectivizar la contratación oportuna de bienes, servicios y obras, así como regular, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, la participación de los actores involucrados en el proceso de contratación pública, la misma que entró en vigencia el 22 de abril de 2025;

Que, el Artículo 25° de la precitada Ley General, respecto a las entidades contratantes, establece que: "25.1. En el ámbito de las entidades contratantes, se encuentran los siguientes actores involucrados directamente en el proceso de contratación pública: a) Titular de la entidad: máxima autoridad ejecutiva al interior de la entidad contratante conforme a sus normas de creación y organización. En el caso de las entidades contratantes señaladas en los literales k) y l) del párrafo 3.2 del Artículo 3 de la presente ley, es aquel que ejerce la máxima autoridad al interior de estas. (...) 25.2. El titular de la entidad y la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante pueden delegar, mediante resolución, las facultades que la presente ley les otorga, salvo las excepciones previstas en el reglamento.";

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF se aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la misma que tiene por objeto establecer los procedimientos, requisitos y condiciones aplicables a las disposiciones previstas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas;

Que, el Artículo 18° del mismo Reglamento, respecto al titular de la entidad, prevé que: "El titular de la entidad es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad contratante y es responsable, entre otras que establece la Ley y el Reglamento, de las siguientes acciones: a) Autorizar las prestaciones adicionales de obra, cuando le corresponda, bajo el sistema de entrega de solo construcción, conforme al numeral 64.3 del Artículo 64 de la Ley, y bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, conforme a lo señalado en el Reglamento; b) Autorizar el inicio de la acción judicial de anulación de laudo arbitral conforme lo señalado en el numeral 84.9 del Artículo 84 de la Ley; c) Aprobar la contratación mediante procedimientos de selección no competitivos en los supuestos previstos en los literales b), c), y k) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.";

Que, el Artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, respecto a la delegación de competencias, precisa que: "78.1 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. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. 78.2. Son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emisión normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación."

Que, el Artículo 85° del acotado Texto Único Ordenado, en cuanto a la desconcentración, establece que: "85.1 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. La segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad. (...) 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, con **Memorándum N°985-2025-MDCH/GM**, de fecha 13 de mayo de 2025, emitido por la Gerencia Municipal, quien solicitó que delegar las Facultades a las Autoridades de la Gestión Administrativa de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Desarrollo Social y la Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, en vista de la entrada en vigencia de la **Nueva Ley de Contrataciones Públicas, Ley N°32069**, ya que en dicha ley en su Artículo 25° entidades contratantes: 25.1 En el ámbito de las entidades contratantes, se encuentran los siguientes actores involucrados directamente en el proceso de contratación pública; (...); inciso b) Autoridad de la gestión administrativa es la más alta autoridad de la gestión administrativa de cada entidad contratante. Es responsable de la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad. En el caso de los ministerios, es la secretaría general; en los gobiernos regionales, la gerencia general regional; **en los gobiernos locales, la gerencia municipal**; en los organismos públicos y en las empresas del Estado, la gerencia general; en los programas y proyectos, el director ejecutivo; y, en las demás entidades contratantes, quien ejerce la máxima autoridad administrativa. En el caso de los órganos desconcentrados y aquellas

organizaciones a las que se hace referencia en los literales k) y l) del párrafo 3.2 del artículo 3 de la presente ley, es el titular de la entidad.

Que, mediante **Informe Legal N° 087-2025-MDCH-GAL/LCP**, de fecha 13 de mayo de 2025, emitido por la General de Asesoría Legal, En efecto, resulta necesario traer a colación Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas, sus modificatorias y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que establece el marco normativo para efectivizar la contratación oportuna de bienes y servicios, así como regular, el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, la participación de los actores involucrados en el proceso de contratación pública; la cual, conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 3.2 del Artículo 3° de la Ley, los gobiernos locales, como esta Municipalidad Distrital de Churubamba, se encuentran dentro de su ámbito de aplicación.

Cabe precisar que, el numeral 25.1 del artículo 25° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece que, **uno de los actores involucrados directamente en el proceso de contratación pública, es la autoridad de la gestión administrativa**, por lo que ésta, de conformidad con la definición establecida en el literal b) del citado numeral, es la más alta autoridad de gestión administrativa de cada entidad contratante que, en el caso de laso gobiernos locales, corresponde a la gerencia municipal, siendo ésta la responsable de la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad.

Asimismo, es importante advertir que, el numeral 25.2 del citado artículo 25° de la Ley General de Contrataciones Públicas, refiere que, el titular de la entidad y la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante, pueden delegar, mediante resolución, las facultades que la presente ley les otorga, salvo las excepciones previstas en el reglamento.

En ese sentido, para el caso específico, procede la delegación de esta facultad de la autoridad de la gestión administrativa, a quien corresponda delegar. 3.15 Respecto, a las contrataciones sujetas a procedimiento de selección no competitivo, sin perjuicio de la sujeción a los principios que rigen las contrataciones públicas, la autoridad de la gestión administrativa se encuentra facultada para aprobar las contrataciones directas, previstas, en los siguientes previstos en los literales: a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como, los expedientes de contratación bases y contratos que deriven de contrataciones directas en general. No obstante, en atención del numeral 55.2 de la misma ley, se advierte que, el caso de que se aprobada por la autoridad de gestión administrativa, dicha facultad será indelegable. Por lo que, en consonancia con el numeral 102.1 del artículo 102., del Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la referida Ley, es la autoridad de la Gestión Administrativa, quien aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivo, en las causales: a), d), f), g), h), i), j), l) y m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley, éstas resultan delegables.

Que, a través del **Memorándum N°995-2025-MDCH/GM**, de fecha 13 de mayo de 2025, emitido por la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Churubamba, remite los actuados administrativos a la Gerencia de Secretaría General para que, conforme a su competencia y funciones, emita la Resolución de Alcaldía, respecto a la **DELEGACIÓN DE FACULTADES EN EL MARCO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF**, en base al sustento Técnico y Legal que obran en el expediente administrativo;

Que, siendo esto así y en uso de las atribuciones conferidas, de conformidad con lo establecido en el numeral 6) del Artículo 20° y el Artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR; LA DELEGACIÓN DE FACULTADES y atribuciones administrativas DEL TITULAR DE LA ENTIDAD, A FAVOR del GERENCIA MUNICIPAL, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE, Por los fundamentos glosados y de conformidad con lo establecido por el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444, modificado por el Artículo 2° del Decreto Legislativo N°1272, aprobado mediante Decreto Supremo N°004- 2019-JUS; Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, de conformidad a los argumentos fácticos y jurídicos expuestos en el Ítem II del presente Informe Legal., Delegar a las Autoridades de la Gestión Administrativa las siguientes Facultades:

1. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL:

- Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de Churubamba ante Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas para el desarrollo de la Gestión Municipal.
- Representar a la Municipalidad Distrital de Churubamba, ante cualquier tipo de autoridad pública o privada y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los 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.
- Las atribuciones y facultades en materia presupuestaria que corresponde 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 la función del Alcalde.
- Aprobar modificaciones presupuestales, en el nivel funcional programático, durante el Ejercicio Presupuestario, incluido sus anexos a propuesta y previa opinión favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Churubamba.
- Aprobar la reconstrucción de documentos o expedientes administrativos en caso de extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto y en caso resultara imposible la reconstrucción, declarar el archivamiento.
- Resolver los recursos de apelación, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias, siendo el único responsable por la emisión del acto que resuelve el recurso, requiriendo la opinión previa de las unidades orgánicas pertinentes.
- Expedir las Resoluciones Administrativas en última instancia administrativa respecto a los asuntos de competencias del Despacho de Alcaldía, en concordancia con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Autorizar la elaboración de perfiles, expedientes técnicos o estudios definitivos de los proyectos de Inversión Pública.

- i) Implementar las recomendaciones que formule el Órgano de Control interno y/o la Contraloría General de la República
- j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional
- k) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna, así como los informes de control emitidos por el Órgano de Control Institucional o la Contraloría General de la República.
- l) La aprobación y suscripción de contratos, adendas laborales de trabajadores sujetos a los regímenes laborales regulados por el Decreto Legislativo 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) y contratos de Locación de servicios conforme a Ley.
- m) La suscripción de los contratos en general a celebrarse por la Municipalidad Distrital de Churubamba, con arreglo a las disposiciones legales aplicables en cada caso concreto y a la suscripción de las adendas correspondientes.
- n) Aprobar los 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.
- o) Constituir fideicomisos en obras por contrata o administración indirecta.
- p) Aprobación de la actualización del PAC, por las causales de inclusión y/o exclusión de procedimientos de selección.
- q) Aprobación de directivas y/o lineamientos para regular la contratación de los contratos menores.
- r) Designar y/o reconstituir a los integrantes titulares y suplentes de los comités.
- s) Designar a los expertos integrantes del jurado, cuando corresponda.
- t) Aprobar el expediente de contratación, Bases administrativas de los procedimientos de selección competitivos; otras modalidades diferenciadas.
- u) Aprobar la contratación mediante procedimientos de selección no competitivos en los supuestos previstos en los literales a), d), e), f), g), h), i), j), i) y m), del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.
- v) Celebrar en representación de la municipalidad, los contratos derivados de los procedimientos de selección.
- w) Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección de conformidad al art. 85 del DS 009-2025. EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
- x) Suscribir los contratos derivados de los procedimientos de selección, salvo en los contratos derivados de licitaciones públicas para bienes, concursos públicos abreviados o comparación de precios, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o servicio, siempre que haya sido previsto en las bases y que la ejecución contractual no supere el año fiscal y demás supuestos establecidos en el art. 87 del D.S. 009-2025-EF.
- y) Autorizar, ordenar y pagar directamente la prestación de adicionales y/o reducciones de bienes, servicios y consultorías de obras hasta el 25% del contrato original.
- z) Autorizar la ejecución y el pago de prestación de adicionales, deductivos vinculantes en obras ejecutadas bajo el sistema de entrega de solo construcción hasta por el monto del 15% del monto del contrato original.
- aa) Aprobar la cesión de derechos.
- bb) Aprobar la entrega de adelantos.
- cc) Aprobar la resolución contractual.
- dd) Aprobar la nulidad de los actos procedimentales de oficio hasta el otorgamiento de la buena pro, sin perjuicio que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre el recurso de apelación.
- ee) Aprobar la nulidad de los actos procedimentales de oficio luego del otorgamiento

de la buena pro, cuando se haya advertido un vicio trascendente y que la entidad contratante considere afectación a la finalidad de contratación, y por encontrarse el adjudicatario impedido de contratar.

- ff) Conocer y resolver los recursos de apelación cuando la cuantía sea inferior a cincuenta UIT y de procedimientos para implementar o extender la vigencia de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, de conformidad al art 74 de la ley 32069.
- gg) Potestad de decir evaluar acudir a conciliación como uno de los mecanismos de resolución de conflictos.
- hh) Autorizar la ampliación de plazo del contrato.
- ii) Autorizar las modificaciones contractuales que correspondan conforme al DS 009-2025-EF.
- jj) Declarar la nulidad de los procedimientos de selección y de los contratos, de conformidad al art 70 y 71 de la Ley 32069, salvo los supuestos excluidos por ley.
- kk) Aprobar las contrataciones complementarias
- ll) Autorizar el pago en la ejecución de mayores metrados.

1.1. EN MATERIA DE CONTRATACION DE SERVIDORES DE ALTO RENDIMIENTO CON CARGO AL FONDO APOYO GERENCIAL AL SECTOR PUBLICO.

Delegar las facultades y/o atribuciones referidas a los Lineamientos para la contratación de servidores públicos de alto rendimiento con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco de la Ley N°31912, en merito a la Directiva N°002-2024-EF/43.01:

- a) Suscripción de las solicitudes para el registro de contratos.
- b) Suscripción de contrato de Locación de Servicios.
- c) Suscripción de Anexo A "Términos de referencia del servicio"
- d) Suscripción de solicitud para el registro de prórroga y/o renovación de contratos.
- e) Suscripción del anexo C "Adenda".
- f) Suscripción de la solicitud para el pago de honorarios.
- g) Comunicación a la Unidad Transitoria de pago cuando el servidor Público de Alto Rendimiento deje de prestar servicios, bajo cualquier causa y/o motivo.
- h) Comunicación a la Unidad Transitoria de pago, de manera inmediata, en caso tome conocimiento de la imposición al Servidor Público de Alto Rendimiento de alguna sanción de destitución firme o que haya agotado la vía administrativa y/o con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada.
- i) Otras atribuciones relacionadas con la Directiva N°002-2024-EF/43.07 denominada "Lineamientos para la contratación de servidores públicos de alto rendimiento con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco de la Ley N°31912".

2. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

- a) Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Churubamba.
- b) Suscribir los contratos, adendas, adicionales y complementarios derivados de los procesos de selección en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias, así como las directivas que resulten aplicables.
- c) Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Churubamba, provenientes de ejercicios anteriores,

autorizando el compromiso de gasto para dicho año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigentes.

- d) Resolver todas las peticiones en materia de personal que no corresponda a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- e) 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.
- f) Presentar toda clase de escritos y recursos administrativos, sean de impulso o impugnatorios, en los procedimientos administrativos, tributarios o coactivos en los que la Municipalidad sea parte.
- g) Actuar como representante legal de la Municipalidad Distrital de Churubamba, ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, efectuando la acreditación correspondiente ante dicho organismo, dando cuenta a la Gerencia Municipal.
- h) Cautelar el correcto uso y destino de los recursos obtenidos con operaciones de endeudamiento, tal y como lo apruebe el Concejo Municipal.
- i) Evaluar y proponer las acciones financieras necesarias para la concertación de créditos internos y externos a corto, mediano y largo plazo.
- j) 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.
- k) Efectuar los trámites administrativos de inscripción de las unidades vehiculares adquiridas por esta Corporación ante la Superintendencias Nacional de los Registros Públicos, en representación del señor alcalde, pudiendo suscribir los formularios y demás documentación que permitan formalizar registralmente la propiedad de los bienes muebles adquiridos en propiedad a favor de la Municipalidad Distrital de Churubamba. Asimismo, podrá suscribir todo documento público y/o privado tales como Actas de Transferencia Vehicular y/o escrituras públicas que resulten necesarias formalizar la transferencia de propiedad de vehículos a favor de la entidad.
- l) Aprobar el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Churubamba, así como sus modificaciones propuestas.
- m) Disponer las acciones de desplazamiento de personal.
- n) Autorizar y disponer la ejecución de retenciones judiciales.
- o) Emisión de Cartas, Oficios a las Entidades, personas naturales o jurídicas según corresponda el trámite administrativo.

3. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO:

- a) Designar al Inspector o Supervisor respectivo, en la ejecución de obras derivadas de los procesos de selección de acuerdo a la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- b) Aprobar la liquidación de obra de los contratos derivados de los respectivos procesos de selección según lo dispone la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- c) Designar y/o proponer al Comité de Recepción de Obra en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.
- d) Aprobar la liquidación de supervisión de contratos de obra.
- e) Suscribir los formatos, fichas y anexos que correspondan a los procedimientos del Programa de Empleo Temporal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- f) Aprobar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública de cualquier naturaleza, incluyendo las IOARR: Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación.
- g) Aprobar las autorizaciones para la extracción de materiales no metálicos (arena, grava, piedra, entre otros) en cauces o álveos del río Huallaga, dentro de la jurisdicción del distrito de Churubamba.
- h) Aprobar ampliaciones de plazo para la ejecución de obras, sean de naturaleza contractual u otras modalidades, así como la aprobación de ampliaciones de plazo contractuales correspondientes, actualización de cronogramas y/o cronogramas de ejecución, conforme a la normativa vigente sobre contratación de obras públicas.
- i) Aprobar los 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.
- j) Aprobar la rectificación de áreas y linderos de terrenos destinados a obras u otras inversiones públicas.
- k) Aprobar cambios de personal clave de obra, conforme a los términos contractuales y disposiciones técnicas aplicables.
- l) Aprobar analíticos de obra (Desagregación detallada de partidas y costos), garantizando la correcta valoración y control técnico-financiero de los proyectos.
- m) Aprobar proyectos de independización, Sub División de Predios Rurales y Urbanos según el Texto Único de Procedimiento administrativo vigente.
- n) Suscribir certificado negativo de catastro, licencia de construcción y/o edificación, demolición, habilitaciones urbanas, parcelación de terrenos rústicos, declaratoria de fábrica, conformidad de obra, certificado y/o constancia de posesión predial.
- o) Aprobar proyectos de inspección técnica de seguridad en edificaciones – ITSE.
- p) Aprobar proyectos de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos – ECSE.
- q) Emisión de Cartas, Oficios a las Entidades, personas naturales o jurídicas según corresponda el trámite administrativo.

4. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL:

- a) Suscribir la Declaración Jurada (D100), establecida como requisito para la determinación de la clasificación socioeconómica, dispuesto en la Directiva N° 006-2017-MIDIS, aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 070-2017-MIDIS.
- b) Emisión de Cartas, Oficios a las Entidades, personas naturales o jurídicas según corresponda el trámite administrativo.

5. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE:

- a) Emisión de Cartas, Oficios a las Entidades, personas naturales o jurídicas según corresponda el trámite administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER; que en los casos en que el funcionario a quien se es haya delegado las facultades antes mencionadas, contravengan sus obligaciones y deberes contenidos en la Ley, serán pasibles de acciones y sanciones por Delitos Contra la Administración, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 393°, 394°, 397° y 401° del Código Penal y demás disposiciones aplicables a la lucha contra la corrupción; así

como también de las acciones y sanciones que recomienden los órganos del Sistema Nacional de Control, incluyendo las disposiciones referentes a la Carrera Pública, del Procedimiento Administrativo General y demás que resulten pertinentes; de conformidad con el Artículo 22° de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración Pública, asimismo, se les hace extensiva de las responsabilidades a los Funcionarios delegados, en materia civil, penal o administrativo si correspondiere. Asimismo, las facultades delegadas se ejercerán de conformidad con la Ley N° 32069, su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y las Directivas vigentes emitidas por el OECE las cuales prevalecerán ante cualquier disposición incompatible.

ARTÍCULO TERCERO: DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

Los recursos impugnatorios presentados contra las resoluciones expedidas en mérito a la delegación de facultades conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, serán conocidas por el Gerente Municipal o demás Gerentes, según corresponda, en concordancia con el numeral 1.2) del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ARTÍCULO CUARTO: DE LA OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA

Los funcionarios delegados, de forma trimestral, deberá dar cuenta al Alcalde y al Gerente Municipal 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 IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado invocado precedentemente.

ARTÍCULO QUINTO: 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 efectuadas 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.

ARTÍCULO SEXTO: DEROGATORIAS

Dejar sin efecto a partir de la fecha, la **Resolución de Alcaldía N° 061-2023-MDCH-A**, de fecha 14 de febrero de 2023, así como toda disposición normativa que se oponga, contradiga o limite a la presente Resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DISPONER; que las delegaciones previstas en la presente Resolución de Alcaldía, 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 OCTAVO: NOTIFICAR; la presente Resolución de Alcaldía a los/las servidores/as y funcionarios/as en quienes han sido delegadas facultades y atribuciones.

ARTÍCULO NOVENO: ENCARGAR; a la Gerencia de Secretaria General, para que, a través del encargado del Portal Institucional, cumplan con la difusión y publicación de la presente Resolución en la Página Web (www.gob.pe/munichurubamba), y en el periódico mural de la entidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
DEPARTAMENTO Y PROVINCIA DE HUÁNUCO

William Romero Gubas
ALCALDE