

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 004-2026-MPT/A.

Tarata, 06 de enero del 2026

VISTOS:

El Memorándum N°002-2026-A/MPT de fecha 06 de enero del 2026, informe legal N°003-2026-GAL-GM-MPT de fecha 06 de enero del 2026; y;

CONSIDERANDOS:

Que, la Municipalidad Provincial de Tarata, es un órgano de Gobierno Local, que tiene autonomía en sus decisiones, en lo político, económico y administrativo, representa 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 N° 27972, y a lo establecido con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, con sujeción al Ordenamiento Jurídico.

Que, el literal e) del numeral 7.1) del Artículo 7° del Decreto Supremo N° 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, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del Alcalde, delegar atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, texto concordante con el artículo 27° y 39° de la precitada norma cuando señala que la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, quien es funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones, Reglamentos y Directivas, respectivamente, así como las funciones específicas conferidas en el artículo 78° y siguientes de la precitada norma.

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6) del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el Artículo 43° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de las atribuciones del alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía, y por las cuales aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo.

Que, el numeral 78.1) del artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N°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 85° 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, la Ley N° 32069, que aprueba la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras, es así conforme lo dispone el numeral 25.2 del artículo 25° de la citada Ley, señala: "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, con Memorándum N°002-2026-A/MPT de fecha 06 de enero del 2026, emitido por el despacho de Alcaldía requiere se emita Resolución para la delegación de facultades administrativas de gestión y de Resolución al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Tarata, respecto al despacho de Alcaldía, conforme a la Ley.

Que, el informe legal N°003-2026-GAL-GM-MPT de fecha 06 de enero del 2026, emitido por la Gerencia de Asesoría Legal, emite opinión favorable 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, siendo así, es necesario la emisión de un instrumento legal respecto de la delegación de facultades.

Y estando a las facultades conferidas por la ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444- Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF, y con el visto de Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Legal, Gerencia de Desarrollo Social y Económico, y Secretaría General;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DELEGAR FACULTADES Administrativas de Gestión y de Resolución, con eficacia anticipada al 02 de enero del 2026, al GERENTE MUNICIPAL, respecto a las atribuciones previstas en el artículo 20°, solo 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 establecidas 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;
- 21) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional
- 23) Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
- 25) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
- 28) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- 29) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
- 28) Nombrar, contratar, designar, encargar, 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 vecina;

DELEGAR FUNCIONES:

- 1) Representar a la Municipalidad Provincial de Tarata ante cualquier tipo de autoridad 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.
- 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 COSITRAMUN Tarata- Comité de Sindicato de Trabajadores Municipales de Tarata.
- 3) Emitir comunicaciones a través de oficios y/o cartas a instituciones públicas y/o privadas, por asuntos de interés municipal.
- 4) Supervisar para que la Procuraduría Pública Municipal remita la resolución judicial que resuelva de manera definitiva el recurso impugnatorio o anulación al Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)
- 5) Suscribir convenios interinstitucionales con entidades participantes para compras corporativas facultativas y resolver los recursos de apelación, de acuerdo con el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas LEY N° 32069.
- 6) 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 el reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF. de la Ley General de Contrataciones Públicas LEY N° 32069.
- 7) Designar al o los árbitros en la solución de controversias durante la ejecución contractual, según lo dispuesto en el reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°009-2025-EF. de la Ley General de Contrataciones Públicas LEY N° 32069.
- 8) Designar y/o encargar a los Gerentes, Jefes de oficina, Sub gerentes, Unidades, administradores.
- 9) Dar por concluida la designación o Encargatura de los Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Oficina, Administradores, con previo conocimiento del titular del pliego.
- 10) Aprobar los planes de trabajo de actividades sociales y locales de la entidad.
- 11) 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.
- 12) Designar a los representantes de la municipalidad ante las comisiones, comités, mesas de trabajo y similares.
- 13) Designar a los fedatarios y aceptar su renuncia.
- 14) Aprobar la finalización del trámite de procedimiento de inspección técnica de seguridad en edificaciones
- 15) Aprobar la autorización para la determinación, provisión y castigo de deudas de cobranza dudosa.
- 16) Autorizar la reconstrucción de expedientes administrativos.
- 17) Emisión de comunicaciones a través de oficios y/o cartas a instituciones públicas y/o privadas, por asuntos de interés municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA



- 18) 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 con la normatividad vigente.
- 19) 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 Provincial de Tarata, ante las oficinas de la SUNARP, y otras entidades necesarias
- 20) 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
- 21) 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.
- 22) Designar a los titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la entidad.
- 23) 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.
- 24) Reconocer a las juntas directivas de las organizaciones sociales tales como Comedores Populares, Vaso de Leche, entre otras; siendo la presente delegación solo enunciativa mas no limitativas para su efectividad.
- 25) Recepcionar toda clase de donaciones ante las instituciones públicas y/o privadas (SUNAT, ADUANAS, GORE TACNA) para ser puestos a disposición y a conocimiento del Consejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Tarata para la formalización de la aceptación en Sesión de Consejo Municipal; siendo la presente delegación ante las instituciones solo enunciativa mas no limitativas para su efectividad.

I.- 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 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 los artículos 13°, 20° y 22° literal II) de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, y al numeral 6.1 de la Directiva N° 005-2022- CG/GAD "Gestión de Sociedades de Auditoría para la Ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales", aprobada por Resolución de Contraloría N° 035-2022-CG y sus modificatorias.
- f) Representar a la Municipalidad Provincial de Tarata 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 y sus modificatorias, que aprueba el marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de organismos de Gobiernos Regional y Gobiernos Locales ante el MEF.

II.- 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 superan el valor referencial en procedimientos de selección de licitaciones 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 contratación del Estado.
6. Atender y resolver los recursos de apelación interpuestos contra los Actos dictados durante el desarrollo de procedimientos de selección de licitaciones 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 y concursos Públicos.
8. Suscribir contratos derivados de los procedimientos de selección de licitaciones 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 las contrataciones para la prevención o atención de situaciones de emergencia de conformidad con el Artículo 40° de la Ley General de Contrataciones Públicas, LEY N° 32069.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA

10. Resolver los contratos suscritos derivados de procedimientos de selección de licitaciones y concursos públicos, en caso fortuito 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 y concursos públicos.
12. Aprobar autorizaciones de prestaciones adicionales de obras que no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato de original, recesarias que realizar ante otras entidades, vinculadas a la temática de las adquisiciones y contrataciones estatales simplificada.
13. Requerimiento de cumplimiento de control y/u obligaciones contractuales.
14. Gestionar y representar de ser 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 la ante el OECE, PERÚ COMPRAS, INVIERTE.PE y la Contraloría General de la República, así como gestionar las publicaciones que tenga que realizar por mandato legal y los pedidos de información y consulta que resulten necesarias que realizar ante otras entidades, vinculadas a la temática de las adquisiciones y contrataciones estatales.
16. Aprobarlas las valorizaciones que vengan 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 CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS (PERÚ COMPRAS) a través de Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (Pladicop).
19. Aprobar expedientes de contratación y documentación del procedimiento de selección de adjudicación simplificada y subasta inversa electrónica a través de fichas técnicas (bases) en el Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (Pladicop), selección de consultores individuales (solicitud de expresión de interés),y Comparación de precios (solicitud de cotización) que convoca 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 la ley.
21. Autorizar los procesos de estandarización.
22. Aprobar la reserva del valor estimado y valor referencial.
23. Resolver Recurso de Apelación contra los actos dictados durante el desarrollo de los procedimientos de selección, desde la convocatoria está antes del perfeccionamiento del contrato, y solo 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 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 Públicas, 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 una 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, derivadas 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.

III.- EN MATERIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA:

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

- 1) Aprobación de Expediente Técnico, bajo las modalidades de administración directa o indirecta.
- 2) Aprobar la modalidad de ejecución de las obras por administración directa
- 3) Aprobación de Planes de Trabajo de Infraestructura Urbano y/o Rural.
- 4) Aprobar los Expedientes Técnicos y sus modificaciones técnicas durante su ejecución de obra por contrata; además incluyéndose la supervisión.
- 5) Aprobación del Presupuesto Analítico.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA

- 6) Aprobación de cronograma.
- 7) Aprobar ampliaciones de plazo, deductivos y prestaciones adicionales de obra por administración directa.
- 8) Designación de Residente e inspector de Obra, proyectos y responsables de planes en general.
- 9) Designar el Comité de Recepción y Liquidación de los Proyectos de Inversión Pública.
- 10) Aprobar la Modificación en la Fase de Inversión según modificación no sustanciales, o sustanciales.
- 11) Aprobar la modificación de los Planes Anuales de Control.
- 12) Actualización de costos de expedientes.
- 13) Aprobación o desaprobación de liquidaciones de proyectos en general.
- 14) Aprobación de liquidación de contratos de Obras.
- 15) 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.
- 16) Aprobar la liquidación Técnico-Financiera de diferentes obras, proyectos y planes en general y/o transferencias de obras.

En aplicación de la Directiva N°017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa"

- a) Suscribir el ANEXO 04: Requisitos para sustentar propiedad, alquiler u otras formas de uso de equipos y maquinaria.
- b) Suscribir el ANEXO 05: Requisitos para sustentar disponibilidad y libre acceso al terreno donde se ejecutará las obras y a las canteras.
- c) Suscribir el ANEXO 06: Licencias, permisos y autorizaciones.

EN MATERIA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

Para que realice actos los administrativos que se detallan:

- a) Aprobación de planes de trabajo.
- b) Aprobación de planes de mantenimiento.
- c) Designación de ejecutores de mantenimiento.
- d) Designación de inspectores, supervisores y/o responsable de mantenimiento.
- e) Aprobación de la Conformación de la Comisión de Recepción de Planes de Mantenimiento.
- f) Aprobación y modificación de presupuestos analíticos.
- g) Aprobación de Adicionales y Deductivos, en caso de ejecución por administración directa.
- h) Aprobación de ampliación de plazo.
- i) Actualización de costos.
- j) Aprobación o desaprobación de los Informes finales o liquidaciones de los planes de mantenimiento.

ARTICULO SEGUNDO: DELEGAR Y DESCONCENTRAR, con eficacia anticipada al 02 de enero del 2026, atribuciones y facultades en la GERENCIA DE ADMINISTRACION 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 de 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 Provincial de Tarata, 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 Provincial de Tarata, 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA



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.

ARTÍCULO TERCERO: DELEGAR Y DESCONCENTRAR, con eficacia anticipada al 02 de enero del 2026, atribuciones y facultades en la **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO** según el siguiente detalle:

- a) 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.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR que los funcionarios quienes se les delega las determinadas facultades consignadas en la presente Resolución, deberán informar trimestralmente al Alcalde y al Gerente Municipal respecto a las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación según corresponda.

ARTICULO QUINTO: ENCARGAR que, los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la presente Resolución deben ser efectuadas con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad del personal administrativo que interviene en su sujeción y del funcionario que autoriza el acto administrativo pertinente.

ARTÍCULO SEXTO: PRECISAR que la facultad de trámite y resolución de los procedimientos administrativos correspondientes se registrá por lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Tarata.

ARTÍCULO SEPTIMO: DEJESE SIN EFECTO y DEROGADO a partir del 02 de enero del 2026, toda resolución y disposición normativa que se oponga o contradiga la presente resolución.

ARTÍCULO OCTAVO: ENCARGAR a la oficina de **SECRETARIA GENERAL** la distribución y/o notificación de la presente, para que las demás unidades orgánicas, realicen todas las acciones necesarias conforme a sus atribuciones y competencias para el cabal cumplimiento de la presente resolución.

ARTICULO NOVENO: ENCARGAR a la Secretaría General que gestione la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.gob.pe/munitarata).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



- C.c. Arch.
- Alcaldía
- GM
- GAF
- GDES
- GIDUR
- GAL
- SGRH
- SG



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA

ING. KENNY HENRY MENÉNDEZ COPAJA
ALCALDE