



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 019-2024/MDC

Carabayllo, 06 de febrero de 2024

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú preceptúa que: "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, la autonomía constitucional que gozan las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo; asimismo, el numeral 6 del artículo 20° de la citada Ley señala que es atribución del alcalde "dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas".

Que, el numeral 20 del artículo 20° de la Ley N° 27972, dispone que es atribución del alcalde el "Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal".

Que, de conformidad a los numerales 85.1 y 85.3 del artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS señala que, la titularidad y el ejercicio de la competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo lo establecido en la presente Ley; asimismo, estipula que 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 numeral 8.2 del artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, establece que "El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. La declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el reglamento".

Que, el numeral 7.2 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que: "El Titular puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el presente Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado"; asimismo, el numeral 47.2 del artículo 47° de la citada norma, establece que "Las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano".

Que, con Decreto de Urgencia N° 002-2023, se establecen medidas extraordinarias para impulsar la reactivación económica en el ámbito sectorial, regional y familiar a través de la inversión pública y gasto corriente y cuyo artículo 4° autoriza la contratación de servidores públicos de alto rendimiento en los gobiernos regionales y los gobiernos locales priorizados, con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial (FAG), establecido por Decreto Ley N° 25650.

Que, con Resolución Ministerial N° 162-2023-EF/43, se aprobó la Directiva N° 002-2023-EF/43.01 denominada "Lineamientos para la contratación de Servidores Públicos de Alto Rendimiento con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco del Decreto de Urgencia N° 002-2023", con el propósito de permitir la





incorporación de servidores públicos con perfiles de puestos sólidos enfocados en la ejecución de proyectos de inversión descentralizados en el nivel subnacional y que coadyuven a impulsar la reactivación económica.

Que, con Resolución Ministerial N° 428-2023-EF/43, se aprobó la Directiva N° 006-2023-EF/43.01, denominada "Lineamientos para la renovación de los contratos de los servidores públicos de alto rendimiento suscritos en el marco del Decreto de Urgencia N° 002-2023 con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público para el año fiscal 2024", con el propósito de dar continuidad a los contratos suscritos por las entidades priorizadas con los servidores públicos de alto rendimiento, para la ejecución de proyectos de inversión descentralizados en el nivel subnacional y que coadyuven a impulsar la reactivación económica, en cumplimiento de la Ley N° 31912.

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 118-2021-EF/43, se apruebo la Directiva N° 004-2021-EF/43.01, denominada "Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público", de aplicación supletoria a la contratación de los servidores públicos de alto rendimiento, establece en diversos extremos que la selección de cada Consultor FAG es de entera responsabilidad del Titular de la entidad o del funcionario que cuenta con delegación de facultades, las mismas que deberán ser de manera expresa.

Estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DELEGAR, en el GERENTE MUNICIPAL de la Municipalidad Distrital de Carabayllo las siguientes facultades administrativas y resolutivas:

1. Todas las facultades administrativas del Alcalde, salvo aquellas señaladas expresamente por Ley como indelegables.
2. Designar, cesar, ratificar y aceptar la renuncia de los funcionarios de confianza.
3. Aprobar el Cuadro de Servicios No Exclusivos y el Tarifario de la Municipalidad, así como su modificación y actualización.
4. Aceptar la renuncia de los trabajadores, obreros y empleados Municipales, y cesarlos por las causales expresamente contenidas en la normatividad vigente aplicable, a través del procedimiento que corresponda.
5. Aprobar, modificar o dejar sin efecto Directivas que regulen procedimientos, planes de contingencia y otros instrumentos de gestión inherentes a la función y sistemas administrativos, siempre y cuando no estén reservadas estas competencias para el Señor Alcalde u otras Unidades Orgánicas de manera indelegable.
6. Todas las facultades administrativas vinculadas a la implementación y/o regulación del personal de esta Entidad bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, que establece el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y demás disposiciones modificatorias, complementarias, conexas y sustitutorias, con excepción de las facultades otorgadas sobre la materia en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.
7. Plantear solicitudes y/o peticiones en nombre de esta Entidad Edil, así como requerir la Declaración de Abandono, la Rectificación de Errores materiales, la Nulidad de Pleno Derecho, la Revocación o Conservación de otros actos administrativos, formular contradicción; interponer recursos administrativos de Reconsideración, Apelación, y, de Revisión en los casos que por norma se establezca expresamente así como presentar reclamaciones tributarias, solicitud de suspensión de actos administrativos ante las entidades de la administración pública, precisadas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, sus disposiciones modificatorias, complementarias, conexas y sustitutorias.
8. Emitir, aprobar, modificar y/o dejar sin efecto Disposiciones, Directivas, actos administrativos y/o actuaciones administrativas en materia de recursos humanos y/o laboral de competencia del Despacho de Alcaldía, referida a servidores, funcionarios y/o contratados, empleados, obreros, independientemente de su régimen laboral o contractual, según corresponda.





9. Suscribir contratos y/o adendas, con entidades públicas, personas jurídicas y/o naturales, de acuerdo a la normativa vigente, así como suscribir los demás documentos necesarios que garanticen la ejecución de los contratos suscritos, previa aprobación de la autoridad competente.
10. Todas las atribuciones y facultades que correspondan al Titular de la Entidad consignadas en la Ley N° 30225 y su Reglamento vigente, asimismo, la facultad de comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado y demás Entidades competentes, los hechos producidos que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones; así como, emitir actos administrativos, resolver recursos administrativos cuando corresponda, toda actuación administrativa para emitir y/o suscribir todo acto administrativo, contractual y/o jurídico donde sea necesaria la intervención del Titular de la Entidad según la Ley de Contrataciones del Estado y normas conexas; con excepción de las facultades o atribuciones indelegables precisadas en el artículo 8 de la precitada Ley y las establecidas en su Reglamento, así como aquellas facultades otorgadas de forma expresa mediante el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, a la Gerencia de Inversiones Públicas y a la Gerencia de Administración y Finanzas.
11. Designar al responsable del Libro de Reclamaciones.
12. Emitir el acto resolutivo de designación de los funcionarios titulares y suplentes responsables del manejo de Cuentas Corrientes de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, previa aprobación del Concejo Municipal, así como aprobar el Reporte "Anexo de los Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias".
13. Reconocer como créditos devengados y autorizar el pago de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera respecto de adeudos de la Entidad.
14. Designar los responsables de la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones.
15. Disponer la reconstrucción y declarar la recomposición de expedientes administrativos, de conformidad a lo establecido por el artículo 164 del TUO de la Ley N° 27444 y la aplicación supletoria del artículo 140 del Código Procesal Civil.
16. Designar al funcionario encargado de realizar el cobro de depósitos judiciales.
17. Designar a los funcionarios para el uso de la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público.
18. Aprobar el Plan Operativo Institucional – POI y sus modificaciones.
19. Aprobar el Plan Operativo Institucional Multianual y sus modificaciones.
20. Firmar y/o suscribir documentos públicos y/o privados, requeridos en el trámite de saneamiento físico legal de inmuebles de propiedad estatal, absolución de observaciones e inscripción registral en representación de la Municipalidad.
21. Acreditar a los Ejecutores Coactivos de conformidad con el artículo 33-A del TUO de la Ley N° 26979.
22. Declarar la separación convencional y declarar disuelto el vínculo matrimonial de los administrados que inicien el procedimiento a que se refiere la Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior.
23. Conformar la Comisión Permanente de Verificación y Liquidación de Oficio de Obras Públicas Ejecutadas por la Municipalidad Distrital.
24. Representar a la entidad ante las diversas entidades Públicas, Organismos descentralizados, entidades del Gobierno Central, sean estas tributarias, fiscalizadoras, administrativas, policiales registrales, organismos descentralizados, entidades del Gobierno Regional, o entidades de gobierno local, empresas prestadoras de Servicios Públicos, Empresas Públicas o Privadas.
25. Designar al responsable de remitir ofertas de empleo al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
26. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en nombre y representación de la Municipalidad Distrital, con atribuciones específicas suficientes pueda participar en conciliaciones y suscribir los acuerdos en el ámbito extrajudicial, en salvaguarda de los intereses de la Entidad y dentro de los parámetros establecidos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado, debiendo efectuarse en el marco de las normas legales vigentes, y las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital.
27. Designar al Responsable del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital.





28. Designar representantes de la Municipalidad Distrital ante comités, comisiones, mesa de trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas, para el desarrollo de la gestión municipal.
29. Autorizar el trámite, gestión y firma del duplicado de la tarjeta de identidad y placa vehicular de las unidades vehiculares y la gestión de las placas vehiculares de las nuevas adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.
30. Autorizar la firma del acta de transferencia vehicular y conciliación a favor de la aseguradora con la finalidad de cobrar indemnización a favor de la Municipalidad, y consecuentemente recepcionar el cobro de la indemnización por parte de la compañía de seguros.
31. Participar en remates públicos y suscribir los documentos necesarios, en caso se adjudiquen el bien a favor de la Municipalidad.
32. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
33. Suscribir documentos para trámites de Luz, Agua y Desagüe, Gas, Telecomunicaciones y otros para servicios básicos.
34. Designar al Responsable del Padrón Nominal Distrital de Niños y Niñas menores de 06 años homologado y actualizado de la Municipalidad.
35. Representar, suscribir y firmar los formularios, solicitudes, reclamos, recursos impugnatorios necesarios y demás documentos que se requieran presentar ante la Superintendencia de Administración Tributaria – SUNAT.
36. Representar, suscribir y firmar los formularios, solicitudes, levantamiento de observaciones y recursos impugnativos necesarios y demás documentos que se requieran presentar ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP.
37. Aprobar y/o modificar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
38. Solicitar la legalización notarial de libros contables y libros de actas de la entidad.
39. Conformar el Comité de Promoción de la Inversión Privada de la Municipalidad.
40. Aprobar el Plan de Prevención y Reducción del riesgo de desastres del distrito.
41. Aprobar el Plan Anual de Trabajo archivístico de la Municipalidad.
42. Aprobar la conformación del Comité Evaluador de Documentos encargado de elaborar el Programa de Control de Documentos Archivísticos y Eliminación de Documentos en la Municipalidad.
43. Designar a los servidores responsables del cumplimiento de las Actividades comprendidas en cada una de las Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del distrito.
44. Designar como Coordinadores de los Programas de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
45. Aprobar la designación y/o conformación de la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable de la Municipalidad, y aprobar las acciones bajo los alcances de la normativa vigente.
46. Designar al Responsable de la Secretaría Técnica del Comité de Seguridad Ciudadana (CODISEC) del Distrito.
47. Conformar los Equipos Técnicos para el cumplimiento de Metas del programa de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.
48. Aprobar el Plan de Trabajo del Programa de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental del Distrito.
49. Constitución de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Distrital.
50. Aprobar la reconfiguración de la Plataforma de Defensa Civil.
51. Conformar el Comité de Asistencia y Apoyo a la Modernización de la Infraestructura Educativa del Distrito.
52. Aprobar el "Diagnóstico de brechas de Infraestructura o de Acceso a Servicios del Distrito de y los Criterios de Priorización".
53. Aprobar la Actualización del directorio de los integrantes de la Instancia de Articulación Local - IAL denominada lucha contra la Anemia del Distrito.
54. Conformar el equipo técnico, que participa en la elaboración del Reajuste Integral de Zonificación y Plan de Desarrollo Urbano.
55. Reconocer como Integrantes al Comité de vigilancia del Presupuesto Participativo.





56. Conformar el Equipo Técnico Ampliado para la Formulación del Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito.
57. Conformar la Comisión Técnica de Trabajo Contable de la Municipalidad Distrital.
58. Reconformar el Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad.
59. Aprobar el Plan Anual de Valorización de Residuos Sólidos Municipales.
60. Conformar las Comisiones de Trabajo y/o equipos técnicos para la determinación de arbitrios municipales u otras tasas de naturaleza tributaria, así como de los gastos administrativos correspondientes a la actualización de valores del Impuesto Predial en arreglo al artículo 14 de la Ley de Tributación Municipal.
61. 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 alcaldía.
62. Designar al Funcionario Responsable de Acceso a la Información Pública; debiendo tener en cuenta los lineamientos que establece la Ley para el presente caso.
63. Designar al Funcionario Responsable del Software Público.
64. Designar al Funcionario para suscribir documentos a ser presentados ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, con motivo de gestionar la emisión y cancelación de Certificados Digitales de Suscriptores de la Municipalidad, para tal caso, deberá remitir la presente resolución al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.
65. Suscribir contratos de prestación de servicios de certificación digital con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).
66. Designar a la autoridad instructora del Procedimiento Administrativo Sancionador de la Municipalidad.
67. Aprobar la conformación del equipo técnico encargado de la elaboración y/o actualización de los planes específicos de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad.
68. Aprobar, suscribir y/o presentar la rendición de cuentas que se encuentra regulada por el Sistema Nacional de Contabilidad.

Artículo Segundo.- DELEGAR, al GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA las facultades administrativas establecidas en la Directiva N° 004-2021-EF/43.01 sobre contratación de los servidores públicos de alto rendimiento:

1. Suscripción de las solicitudes para el registro de Contratos
2. Suscripción de contrato de Locación de Servicios
3. Suscripción del Anexo N° A Términos de Referencia del Servicio
4. Suscripción de solicitud para el registro de prórroga y/o renovación de contratos
5. Suscripción del Anexo N° C Adenda
6. Suscripción de solicitud para el pago de honorarios
7. Comunicación a la Unidad Transitoria de Pago, cuando el Servidor Público de Alto Rendimiento deje de prestar servicios, bajo cualquier causa y/o motivo
8. 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.
9. Otras atribuciones relacionadas con la Directiva N° 004-2021-EF/43.01 denominada "Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial en el marco del Decreto Ley N° 25650".

Artículo Tercero.- DELEGAR, al GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL la facultad administrativa de:

1. Suscribir la Declaración Jurada (D100) contenida en el Anexo N° 2, establecida como requisito para la determinación de la clasificación socioeconómica, dispuesto por la Directiva N° 001-2020-MIDIS,





**MUNICIPALIDAD DE
CARABAYLLO**

*"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



TODOS SOMOS
Carabayllo
HISTORIA, DESARROLLO, MODERNIDAD

aprobada mediante Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS y modificada mediante Resolución Ministerial N° 060-2020-MIDIS.

Artículo Cuarto.- 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.

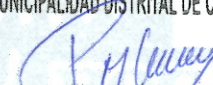
Artículo Quinto.- DEJAR SIN EFECTO toda disposición que se oponga a la presente Resolución.

Artículo Sexto.- DISPONER que la Subgerencia de Tecnología de la Información y Estadística efectúe la publicación de la presente en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Carabayllo (<https://web.municarabayllo.gob.pe/normas-legales>).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO


Pablo Mendoza Cueva
ALCALDE

**MUNICIPALIDAD DE
CARABAYLLO**