



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

www.munipadreabad.gob.pe

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

44

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 155-2024-MPPA-A

Aguaytía, 01 de Julio de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD-AGUAYTÍA

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 148-2024-MPPA-A;

CONSIDERANDO:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA - ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
FECHA: 14 AGO 2024
Vicedirección Municipal

Que, conforme a lo previsto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades refiere: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)" la autonomía municipal supone capacidad de auto desenvolvimiento en lo administrativo, político y económico de las Municipalidades sean estas Provinciales y Distritales; ciertamente la garantía de la autonomía municipal no impide que el legislador nacional pueda regular su régimen jurídico, siempre que, al hacerlo, se respete su contenido esencial. En ese contexto, respetar el contenido esencial de la institución constitucionalmente garantizada, quiere decir no sujetar o condicionar la capacidad del auto desenvolvimiento pleno de los gobiernos locales a relación que se pueda presentar como justificación o irrazonables;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: La alcaldía es el órgano ejecutivo de gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa; asimismo, el numeral 20 del artículo 20° de la citada Ley, establece como atribución del Alcalde entre otras, la de delegar atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, siendo que, el artículo 43° de la citada Ley, dispone que las resoluciones de alcaldía aprueben y resuelven asuntos de carácter administrativo; texto concordante con el artículo 27° y 39° de la citada norma señalando que la administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad de Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas, respectivamente; así como los funcionarios específicas contenidas en los artículos 78° y siguientes de la precitada norma;

Que, la Ley N° 27658, Ley de la Modernización de la Gestión del Estado, en su artículo 4 señala que el proceso de Modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, en concordancia con el artículo 1 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, que indica la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona.

Que estando a lo previsto en el numeral 76.1 del artículo del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivo de delegación o evocación, asimismo el numeral 76.2 de la norma citada, el encargo de gestión, delegación de firma y la suplencia no supone alteración de la titularidad de la competencia.

Que, el numeral 85.1 y 85.3 del artículo 85 del Texto Único Ordenado de la mencionada Ley N° 27444 estipula que 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, Asimismo, que a los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere las facultades administrativas que conciernan a su interés.

Que, la administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, y se sustenta en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, rigiéndose por principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia y eficiencia, así lo precisa los Artículos 26° y 27° de la norma antes acotada. El Alcalde, como titular del pliego, ejerce competencia como obligación propia





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

www.munipadreabad.gob.pe

conferida por la misma Ley Orgánica, salvo el cambio de esta misma, en órganos jerárquicamente inferior por motivo de delegación de la competencia. La gerencia Municipal, es el máximo órgano administrativo en relación de dependencia directa del Alcalde;

Que, dentro de los objetivos que se ha trazado la gestión edil es agilizar los procedimientos administrativos, mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios públicos, cambiando a la imagen de la institución, siendo necesario el otorgamiento de delegación y desconcentración de facultades con expresa e inequívoca mención las facultades a la gerencia Municipal y demás gerencias y oficinas, a fin de que los procedimientos administrativos se adecuen a las necesidades actuales requeridas para un desempeño eficiente y eficaz;

Que, por la recargada labor del Alcalde como responsable de la conducción política, económica y administrativa de la Municipalidad, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que concierne a sus intereses, es necesario desconcentrar la competencia administrativa en la Gerencia Municipal, las demás gerencias y oficinas;



Que, el Artículo VIII numeral del 1 del título preliminar de la Ley N° 27444 establece que: la autoridad administrativa no puede dejar de resolver las cuestiones que se les propongan, por deficiencia de sus fuentes, debiendo recurrir a los principios del procedimiento administrativo prevista en dicha Ley, a las fuentes suplementarios del derecho administrativo o, solo subsidiariamente, a las normas de otros ordenamientos compatibles con su naturaleza y finalidad. El funcionario delegado puede realizar actos administrativos y de administración, que contribuirá al mejor desenvolvimiento de la Institución en términos de eficiencia y eficacia en la prestación de servicios públicos y cumplimiento de las metas Institucionales;

Que, la administración pública se encuentra orientada a la satisfacción de las necesidades de la población, para ello se hace necesario delegar las funciones administrativas al Gerente Municipal y demás gerencias para tal fin y, bajo este contexto, deviene en necesario y urgente emitir el presente actos administrativos;

Que, en atención al argumento supra, resulta necesario delegar las facultades para el correcto funcionamiento de esta Municipalidad Provincial;

Que, estando a lo expuesto y las normas legales glosadas, y de conformidad con las facultades conferidas en el Artículo 20°, inciso 6) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidad;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR, las facultades administrativas a la **GERENCIA MUNICIPAL**, recado en el cargo de **GERENTE MUNICIPAL**, para ejecutar todos los actos administrativos necesarios para el desarrollo institucional y prestación de los servicios municipales; en concordancia con la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades"; normas de Contrataciones del Estado y demás normas concordantes y conexas con la función pública para gobiernos locales, salvo aquellas indelegables por mandato expreso de la Ley, en consecuencia se delegan las siguientes facultades:



Materia administrativa y otras.

1. Aprobar el Plan Operativo Institucional – POI y sus modificatorias
2. Aprobar el Plan Operativo Institucional Multianual y sus modificatorias.
3. Aprobar, el plan estratégico institucional (PEI) de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.
4. Aprobar las modificaciones y/o ampliaciones y/o actualizaciones del plan estratégico institucional (PEI) de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, así como la aprobación de los informes de evaluación institucional anuales, semestrales, trimestrales y de otros periodos de tiempo que se requiera para entidad.
5. Actos administrativos que resuelven dejar sin efecto actos administrativos y de administración que se hayan emitidos sin cumplir los procedimientos, en primera instancia.
6. Aprobación de Directivas, lineamientos, guías y/o planes para la conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.
7. Designar a los representantes de la entidad edil ante la comisión negociadora de negociación colectiva en el sector estatal u otra comisión paritaria.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

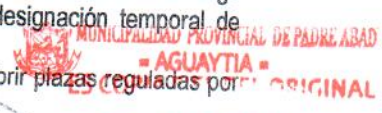
www.munipadreabad.gob.pe

8. Aprobar el acta final de la comisión negociadora de negociación colectiva en el sector estatal u otra comisión paritaria
9. Designar a representantes de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, ante comités, comisiones, mesas de trabajo y similares.
10. Reconocer mesas técnicas de cualquier índole y su reglamento y/o documentos que rigen su organización.
11. La Presidencia del Comité de Administración del Vaso de Leche, CEDIF y Botica Municipal de la Municipalidad Provincial de Padre Abad y del Programa de Asistencia Alimentaria Municipal para el año fiscal 2024, 2025 y 2026.
12. Declarar la lesividad de los actos administrativos emitidos por la Municipalidad.
13. Implementar las recomendaciones de los informes de auditoría que formule el Órgano de Control Interno y/o la Contraloría General de la República.
14. Brinda la información que requiere el órgano de control interno y/o la contraloría de la república, en el marco de su competencia funcional y con sujeción a la normativa vigente.
15. Designar comisiones para la contratación administrativa de servicios.
16. Designar a través de acto resolutivo a los representantes, titulares y suplentes de la entidad que conforman el comité de seguridad y salud en el Trabajo de la Municipalidad.
17. Proponer al consejo Municipal las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
18. Cursar cartas de requerimiento, cartas notariales y resoluciones contractuales de acuerdo a las facultades delegadas



Materia de Recursos Humanos

19. Suscribir Resoluciones de encargaturas de funciones a los funcionarios, indistintamente si ostenta el cargo de gerente o subgerente, directores, así como suscribir las resoluciones de designación temporal de funciones, en caso del personal bajo el Decreto Legislativo 1057 y 276.
20. Aprobar los procesos de concurso público para la selección de personal, para cubrir plazas reguladas por el Decreto Legislativo N° 1057.



Materia de contrataciones del Estado

21. Suscribir y resolver contratos derivados de los procedimientos de selección, así como contratos de fideicomiso, dentro del marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
22. Suscribir contratos y Adendas, así como contratos y adendas de contrataciones directas bajo los alcances de las normas de contrataciones del Estado.
23. Suscribir contratos complementarios de bienes y servicios
24. Suscribir resoluciones de transferencia de proyectos de inversión pública culminadas y con liquidación técnica financiera de proyectos de inversión pública culminadas y con liquidación técnica financiera por contrata y administración directa de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento, modificaciones y normas aplicables.
25. Autorizar o denegar prestaciones adicionales y reducciones (deductivos) de los contratos de ejecución de obra, así como autorizar su ejecución en los casos en que sus montos, restándoles los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original. Esta delegación no es aplicable aquellos contratos suscritos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1017, su reglamento y modificatoria.
26. Aprobar prestaciones adicionales y reducciones a los contratos de supervisión de obras, de bienes o servicios y obras en lo que fuera aplicable dentro de los límites establecidos en el marco de las normas de contratación pública.
27. Promover, evaluar y autorizar la decisión de conciliar o de rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio
28. Emitir actos administrativos para resolver recursos administrativos de apelación señalados en la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Disposiciones modificatorias, complementarias, conexas y sustitutorias).
29. Resolver recursos de apelación interpuestos en los procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.
30. Aprobar la designación del árbitro por parte de la entidad en los arbitrajes institucionales y ad hoc.
31. Promover, evaluar y decidir someter a arbitraje las decisiones de la Junta de Resolución de Disputas considerando criterios de costo – Beneficio y ponderando los costos en tiempo y recursos de recurrir a la vía arbitral, así como la expectativa de éxito en dicha vía y los riesgos de no adoptar la decisión.
32. Aprobar intervenciones económicas de obras.



FECHA: 14 AGO 2024

Victor Cardenas Vallas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

www.munipadreabad.gob.pe

33. Iniciar los procedimientos de conciliación o arbitraje, así como la prosecución con todas las facultades conferidas en el artículo 45° de Ley de contrataciones del Estado
34. Aprobar las contrataciones directas de la entidad según lo según el artículo 101.1 del artículo 101 de Reglamento de la Ley de Contrataciones.
35. Aprobar el plan anual de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Padre Abad y sus modificaciones.
36. Aprobar los expedientes de contratación y los documentos para la realización de los procedimientos de selección que se convoquen.
37. Aprobar las bases del procedimiento de selección.
38. Autorizar los procesos de estandarización.
39. Aprobar la conformación de los comités especiales y permanentes de proceso de selección de obras, consultorías, bienes y servicios y su remoción, reconfiguración y/o modificación en el marco de la Ley N°30225, su reglamento y sus modificatorias.
40. Aprobar o denegar las modificaciones de los contratos derivados de la Ley 30225 y su reglamento, salvo los facultados en los artículos siguientes de la presente resolución.
41. Emitir y suscribir cartas notariales, comunicando las decisiones de la entidad, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado de acuerdo a las facultades delegadas.
42. Comunicar al OSCE los actos producidos por proveedores, participantes, postores y contratistas que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones por infracción a la normativa de contrataciones del estado
43. Designar al comité de constatación física e inventario de obra en caso de resolución y nulidad de contratos.
44. Designar los comités de recepción de obra, personal técnico u otros relacionados con los contratos suscritos.
45. Aprobar la subcontratación en los contratos derivados de los procedimientos de selección.
46. Autorizar o denegar las solicitudes de cesión de posición contractual en obras, consultorías, consultorías de obras o servicios de consultoría en general.



ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS y a las demás Gerencias de Línea en cuanto tengan la condición de área usuaria y/o unidad ejecutora de inversiones en la Formulación, Evaluación o Ejecución de proyectos de Inversión pública y de acuerdo a sus competencias, la normativa y fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución las siguientes facultades:

1. Aprobar expedientes técnicos de proyectos de inversión pública, IOARR, o sus documentos equivalentes, estudios definitivos y/o planes de trabajo, actividades, programas y su reformulación, actualización y/o modificatorias, según corresponda, propios de su competencia.
2. Resolver los trámites de modificación de especificaciones técnicas, plazos, expedientes técnicos y/o planes de trabajo, según corresponda.
3. Aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes de cortes técnico financiero de obras, expedientes técnicos de saldos de obra y sus modificatorias de acuerdo a la normativa.
4. Aprobar o denegar las modificaciones de los contratos de obras o consultoría de obras o servicio de consultoría en General
5. Resolver las solicitudes de ampliación de plazo en la ejecución de obra, consultoría de obra, adquisición de bienes y en las prestaciones de servicios contratados o servicio de consultoría en General.
6. Aprobar todos los cronogramas o calendario de avance de obras actualizadas, como consecuencia de ampliaciones de plazo, así como todo calendario, acelerado y/o valorizados de obra.
7. Aprobar la sustitución del residente de obra, del supervisor de obra, personales clave u otros relacionada con los contratos suscritos
8. Autorizar el pago de mayores metrados de obra, en los contratos suscritos bajo el sistema de precios unitarios, en el marco de las normas de contratación del Estado.
9. Pronunciamiento sobre observaciones cuando el contratista o el comité de recepción de la obra por contrata no estuvieran conforme con éstas o con la subsanación de las mismas
10. Suscribir acuerdos de suspensión de plazo en la ejecución de obras y de otros contratos, así como su correspondiente formalización de la mismas, previo informe técnicos de corresponder.
11. Suscribir acuerdos para diferir la fecha de inicio de plazo de ejecución de la obra
12. Suscribir o autorizar el reinicio para la ejecución de obras y prestaciones contratadas
13. Resolver mediante acto resolutivo la aprobación o denegación u observación de las liquidaciones técnicas financieras finales y/o de cuentas de contratos de obras, bienes, servicios y gastos administrativos u operativos, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado que le resulte aplicable, previos informes técnicos.
14. Resolver mediante acto resolutivo la aprobación de la liquidación final de proyectos de inversión Pública.
15. Emitir o suscribir cartas notariales, comunicando las decisiones de la Entidad, en el marco de la ley y el reglamento de la ley de contrataciones del estado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
 = AGUAYTÍA =
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



FECHA: 14 AGO 2024

Victor Cárdenas Vique
 PEDATARIO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

www.munipadreabad.gob.pe

40

En materia de ejecución presupuestaria directa:

16. Aprobar expedientes técnicos de proyectos de inversión pública, IOARR, o sus documentos equivalentes, estudios definitivos y/o planes de trabajo, planes operativos, actividades, programas y su reformulación, actualización y/o modificatorias, según corresponda, propios de su competencia, así como sus corte técnico financiero.
17. Resolver solicitudes de ampliación de plazo.
18. Resolver los trámites de modificación y/o reformulación de expedientes técnicos, planes de trabajo, mayor presupuesto, variación de especificaciones técnicas y planos.
19. Aprobar o modificar o dejar sin efecto planes operativos de proyectos de inversión público o IOARR
20. Aprobar u observar las liquidaciones de servicios, obras y gastos administrativos.
21. Aprobar o desaprobar la sustitución del personal técnico.
22. Aprobar la modificación del presupuesto analítico del expediente técnico en los casos que corresponda.



ARTÍCULO TERCERO: DELEGAR A LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA, las siguientes facultades señaladas a continuación:

1. Designar y cesar a los fedatarios titulares y suplentes de la Municipalidad Provincial Padre Abad.
2. Reconstrucción y/o recomposición de expedientes administrativos.

ARTÍCULO CUARTO: DELEGAR A LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, las siguientes facultades señaladas a continuación:

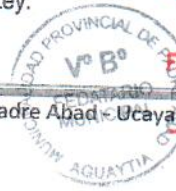
1. Aprobar los actos de disposición para uso temporal de los bienes inmuebles de la Municipalidad, previa opinión técnica favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales SBN (en caso corresponda) según los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes.
2. Suscribir resoluciones de reconocimiento y autorizaciones de pago de crédito devengado de oficio o pedido de parte.
3. Actos administrativos que aprueban devoluciones de pago por trámites y similares, cuya prestación no se realizó y/o devolución de pagos indebidos o en exceso por tributos.
4. Aprobar las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho UIT
5. Aprobación de prestaciones adicionales y reducciones de prestaciones para bienes y servicios en las contrataciones perfeccionadas a través de una orden de compra u orden de servicio, cuando el monto sea igual o menor a 8 UIT
6. Resolver solicitud de ampliación de plazo en la ejecución de prestaciones de bienes y servicios en las contrataciones perfeccionadas a través de una orden de compra o servicios, cuando el monto sea igual o menor a ocho UIT, así como la resolución de contrato de las mismas.
7. Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de compensación vacacional (vacaciones trunca).
8. Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de compensación por tiempo de servicios y pagos de beneficios sociales de los trabajadores y extrabajadores, pensionistas; cualquiera sea el régimen laboral aplicable
9. Resolver en primera instancia las peticiones en materia de pago de retribuciones y cualquier otra relacionada a las relaciones socio laborales de carácter individual y/o colectivo.
10. Actos administrativos que resuelven reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
11. Suscripción de contratos de trabajadores sujetos a los regimenes laborales regulados por el Decreto Legislativo 1057 (CAS) conforme a Ley.
12. Actos administrativos que resuelven autorizaciones de licencias con goce de haber y sin goce de haberes del personal nombrado, contratado permanente y personal bajo los alcances del Decreto legislativo N°1057, Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728.

ARTÍCULO QUINTO: DELEGAR A LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, las siguientes facultades administrativas y resolutivas señaladas a continuación:

1. Actos administrativos que resuelven la aprobación, suspensión, reprogramación y/o modificación del rol de vacaciones de funcionarios, personal nombrado, contratado permanente y CAS.
2. Actos administrativos sobre Resolución de contratos de trabajadores sujetos a los regimenes laborales regulados por el Decreto Legislativo 1057 (CAS) conforme a Ley.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
AGUAYTIA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



FECHA: 14 AGO 2024

Victor Cardenas Vales
= FEDATARIO MUNICIPAL =



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

www.munipadreabad.gob.pe

39

ARTÍCULO SEXTO: DELEGAR A LA GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL, las siguientes facultades administrativas señaladas a continuación:

1. Actos administrativos que resuelven y/o reconozcan Juntas Vecinales Comunes (Urbano y Rural) y sus Juntas Directivas y sus miembros y/o representantes, y de diversas organizaciones sociales de base y sus respectivas juntas directivas de acuerdo a su competencia.
2. Reconcomiendo de delgados de las juntas vecinales para la junta de delegados
3. Reconocimiento de la junta de delegados
4. Emitir actos administrativos que ponen fin al procedimiento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE, así como actos administrativos derivados de ella.
5. Designar responsable y/o usuario para registrar y actualizar los actos inscribibles en el Registro Nacional de sanciones conforme a la Directiva "Lineamientos y procedimientos para la inscripción y actualización de actos en el Registro Nacional de Sanciones" aprobada con Resolución Directoral N° 716.2018-MTC/15 de fecha 08 de febrero de 2018.
6. Otorgar y Revocar las licencias de funcionamiento y autorizaciones municipales otorgadas en materia de su competencia.



ARTÍCULO SETIMO: DELEGAR A LA GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL, las siguientes facultades administrativas señaladas a continuación:

1. Actos administrativos que resuelven empadronamiento y reempadronamiento de lotes de terrenos.
2. Actos administrativos que aprueban trámites de saneamiento físico legal de manzanas.
3. Actos administrativos que aprueban cambio de zonificación.
4. Actos administrativos que aprueban trámites de rectificación de áreas y linderos.
5. Actos administrativos que aprueban trámites de declaración de abandono de lotes que cuenten con constancias de posesiones y/o empadronamientos.
6. Otorgar y Revocar las licencias de funcionamiento y autorizaciones municipales otorgadas en materia de su competencia.



ARTÍCULO OCTAVO: DELEGAR A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO, las siguientes facultades resolutivas señaladas a continuación:

1. Actos administrativos que resuelven y/o reconozcan Comité de Vaso de Leche y su Junta Directiva, y de diversas organizaciones sociales de base y sus respectivas juntas directivas propios de su competencia.
2. Aprobar los apoyos sociales y/o económicos.
3. Otorgar y Revocar las licencias de funcionamiento y autorizaciones municipales otorgadas en materia de su competencia.



ARTÍCULO NOVENO.- DISPONER, que los funcionarios a quienes se les ha delegado la facultad descrita en los artículos precedentes, procedan con informar de manera mensual a la Gerencia Municipal todas las resoluciones y actos administrativos emitidos como consecuencia de la presente delegación de facultades, según corresponda, de conformidad con lo establecido por el Principio de privilegio de controles posteriores y el Principio del ejercicio legítimo del poder, consagrados en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Los Recursos Impugnatorios contra las Resoluciones emitidas en mérito a la delegación de facultades conferidas en la presente Resolución, serán conocidas por la Gerencia Municipal, con excepción de las facultades conferidas en el artículo quinto en donde los recursos impugnatorios serán conocidas por la Oficina General de Administración, acorde al Principio del Debido Proceso, consagrado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: DISPONER, que el funcionario delegado deberá dar cuenta al alcalde de las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación de funciones, según corresponda, acorde del principio del debido proceso consagrado en el TUO de la Ley N° 27444 -ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: DISPONER, que todos los actos administrativos que ejecute el funcionario delegado son en fusión de su cargo y de su exclusiva responsabilidad y estarán sujetos a la supervisión de la normativa específica correspondiente y con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad del personal interviniente y del funcionario competente que autoriza o suscribe los actuados o acto administrativo pertinente.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FECHA: 14 ABO 2024



VICEDIRECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

www.munipadreabad.gob.pe

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Dejar sin efecto toda Resolución que se aponga a la presente Resolución.

ARTICULO DECIMO CUARTO: TRANSCRIBIR, la presente resolución a la Gerencia Municipal y las demás Gerencias y demás órganos estructurados competentes de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

ARTICULO DECIMO QUINTO: ENCARGAR a la oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la publicación en el portar Web de la Entidad edil.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
 - AGUAYTIA -
 Ecor. IVAN RONALD MENDOZA JARAMILLO
 ALCALDE PROVINCIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
 - AGUAYTIA -
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
FECHA: 14 AGO 2024
 Victor Ochoa
 - FEDATARIO MUNICIPAL -