



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 104-2024-MDSJL

San Juan de Lurigancho, 23 de febrero de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

VISTOS: La disposición del Titular del Pliego, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, siendo que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo al artículo 6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, aunado a ello, el artículo 8 de la acotada Ley, establece que la administración pública está integrada por los funcionarios y servidores públicos empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad y corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias, 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° 030-2002-PCM, que indica que 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, el numeral 76.1 del artículo 76 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (en adelante el TUO LPAG), establece que 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, establece que el encargo de gestión, delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia;

Que, el numeral 85.1 del artículo 85 del TUO LPAG, prevé la posibilidad de que la titularidad y el ejercicio de la competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentre en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, con la finalidad de liberar a los órganos de dirección de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos; lo que, consecuentemente, supone que la Alta Dirección solo se avoque a actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, entre otras, permitiendo la posibilidad de



transferir competencias y funciones a labores ordinarias que bien pueden realizar los órganos especializados;

Que, el artículo 26 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en el TUO LPAG, en sus disposiciones modificatorias, complementarias, conexas y sustitutorias; y que las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y en la ley;

Que, mediante Ordenanza N° 459-MDSL publicada en el diario oficial "El Peruano", con fecha 25 de enero de 2024, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho;

Que, en ese contexto de acuerdo al marco normativo expuesto en los considerandos precedentes, con el fin de coadyuvar el cumplimiento de las funciones municipales que garanticen una adecuada, celeridad y eficiente gestión administrativa que permita continuar optimizando la fluidez de la marcha administrativa en la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales, se ha visto por conveniente delegar las facultades permisibles del titular de la entidad en diversos funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho;

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa, con el visto bueno de Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 y 20 del artículo 20 y artículo 43 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

Artículo 1.- DELEGAR en el/la Gerente Municipal las siguientes facultades:

1.1 EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

- a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad y sus modificatorias.
- b) Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, por medio de la suscripción del Anexo N° 4 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" aprobada mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, modificada por Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/54.01, así como modificar el citado Cuadro mediante la suscripción del Anexo N° 06 de la referida directiva.
- c) Aprobar las contrataciones directas en los supuestos establecidos en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante TUO de la LCE).
- d) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección, previo informe del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, por causal debidamente motivada en el marco de lo dispuesto en el artículo 30 del TUO de la LCE y el artículo 67 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias (en adelante el Reglamento).



1.2 EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- a) Aprobar el Plan Operativo Institucional Multianual y sus modificaciones.

1.3 EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- a) Representar a la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, ante cualquier tipo de autoridad pública o privada y/o dependencias administrativas, para 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. Asimismo, en los procedimientos de trato directo, como mecanismo de solución de controversias sobre la inejecución de convenio, contrato, memorando de acuerdo o cualquier otro acuerdo análogo.
- b) Expedir las resoluciones administrativas en última instancia administrativa respecto a los asuntos de competencia del despacho de alcaldía, dando por agotada la vía administrativa; de acuerdo en lo establecido en el TUO LPAG.
- c) Revocar actos administrativos declarativos y constitutivos de derechos o intereses legítimos.
- d) Aprobar la conformación de la Comisión Permanente de Verificación y Liquidación de Oficio de Obras Públicas Ejecutadas por la entidad.
- e) Aprobar la conformación de la Comisión de Promoción de la Inversión Privada de la Municipalidad, Comisión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad municipal.
- f) Aprobar la conformación de las Comisiones Negociadoras de los Pliegos de Reclamos presentados por los Sindicatos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

Artículo 2.- DELEGAR en el/la Jefe/a de Oficina General de Secretaria General, las siguientes facultades:

- 2.1. Suscribir y presentar ante la Dirección Central de Gestión Institucional del Jurado Nacional de Elecciones o el Jurado Electoral Especial, según corresponda, los formatos de autorización previa y reporte posterior de publicidad estatal en periodo electoral, previstos en el reglamento de propaganda, publicidad estatal y neutralidad en periodo electoral, debiéndose entender que tal delegación comprende la realización de toda acción orientada al levantamiento de observaciones para la aprobación de los reportes de publicidad estatal aludidos, incluida la interposición de recursos previstos en el procedimiento establecido en el citado reglamento.

Artículo 3.- DELEGAR en el/la Jefe/a de Oficina General de Administración y Finanzas las siguientes facultades:

3.1 EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

- a) Aprobar las bases de los procedimientos de selección en materia de bienes y servicios.





- b) Aprobar las adicionales y reducciones de prestaciones adicionales de bienes y servicios, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante TUO de la LCE) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias (en adelante el Reglamento).
- c) Resolver y aprobar las solicitudes de ampliación de plazo contractual de bienes, servicios (incluidos servicios en general y servicios de consultoría en general), de acuerdo a las disposiciones establecidas en el TUO de la LCE y su Reglamento.
- d) Designar y/o modificar a los integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección, de acuerdo TUO de la LCE, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como las directivas que resulten aplicables.
- e) Aprobar la validez de las ofertas económicas en el supuesto que excedan el valor estimado o valor referencial, según sea el caso, de acuerdo a las normas de contrataciones del Estado vigentes en su oportunidad.
- f) Participar en remates públicos y suscribir los documentos necesarios, en caso se adjudiquen bienes a favor de la Entidad.
- g) Suscribir las contrataciones complementarias de bienes y servicios en el marco del TUO de La LCE y su Reglamento.

3.2 EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- a) Aprobar el reconocimiento de los devengados u obligaciones de la entidad, provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso del gasto para dicho año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigente.
- b) Firmar y/o suscribir los documentos públicos y/o privados, actas, formularios y otros similares, de carácter administrativo, civil y tributario en lo que respecta a la entrega y recepción de bienes muebles, patrimoniales y no patrimoniales; destinados o provenientes de personas naturales o jurídicas de derecho público o privado y los que resulten necesario para la obtención y/o aprobación del Financiamiento, Fraccionamiento y/o Reprogramación de deudas o montos vencidos o por vencer antes los proveedores de Servicios Públicos Esenciales: Agua y Saneamiento, Electricidad, Telefonía Local o celular o Acceso a las Redes Informáticas, sean estas públicas o privadas, concesionarios o permisionarios, asociaciones público privadas, en favor de la Entidad.

3.3 EN MATERIA FINANCIERA CONTABLE

- a) Suscribir la documentación correspondiente a la información contable que deba ser presentada ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente, que regula la elaboración y presentación de la información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del primer trimestre, primer semestre y tercer trimestre de cada ejercicio.
- b) Autorizar la apertura de Caja Chica y modificatorias.
- c) Ejercer la representación legal del Titular de la Entidad ante las entidades financieras, bancarias y similares a nivel nacional para cobrar los certificados o depósitos judiciales y depositarlos en las cuentas de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.



- d) Aprobar el tratamiento contable de cuentas por inexistencia o insuficiencia de documentación sustentatoria.
- e) Designar al Comité de Gestión Patrimonial y el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.

Artículo 4.- DELEGAR en el/la Jefe/a de Oficina de Recursos Humanos, la siguiente facultad:

- 4.1 Representar a la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE y la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, de corresponder, para intervenir en cualquier tipo de diligencia relacionada con inspecciones de trabajo y procesos de conciliación que versen sobre temas laborales.



Artículo 5.- DELEGAR en el/la Jefe/a de Oficina de Abastecimiento las siguientes facultades:

- 5.1 Otorgar, de oficio o de parte, a los contratistas la constancia de prestación donde se precise como mínimo la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. En el caso de consultoría de obra y ejecución de obra se deben incluir los datos señalados por el OSCE, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.2 Realizar 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 San Juan de Lurigancho.
- 5.3 Suscribir el acta de transferencia vehicular y conciliación a favor de la aseguradora con la finalidad de cobrar indemnización a favor de la entidad y consecuentemente recibir el cobro de la indemnización por parte de la compañía de seguros.



Artículo 6.- DELEGAR en el/la Gerente de Desarrollo Urbano, las siguientes facultades:

- 6.1 Aprobar y autorizar la ejecución de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública de cualquier naturaleza, incluyendo las IOARR: Inversiones de Optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación; así como aprobar la Liquidación de Obra por Administración Directa y por Contrata.
- 6.2 Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales de obra de los contratos derivados de los procedimientos de selección hasta por el máximo permitido por el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.3 Aprobar las reducciones de obra de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante TUO de la LCE) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias (en adelante el Reglamento).
- 6.4 Resolver las solicitudes de ampliaciones de plazo de contratos de obra y consultorías de obras.
- 6.5 Designar a los integrantes del Comité de Recepción de Obras, conforme a lo establecido en el TUO de la LCE y su Reglamento.

Artículo 7.- DELEGAR en todas las Gerencias y Oficinas Generales de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, la facultad de aprobar la reconstrucción de los expedientes extraviados perdidos o destruidos, parcial o totalmente en la entidad en el marco de un procedimiento administrativo.





Artículo 8.- DELEGAR en el/la Gerente de Desarrollo Humano, todas las facultades inherentes de competencia del cargo del Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, para el periodo 2024-2026.

Artículo 9.- FACULTADES OTORGADAS DE CARÁCTER INDELEGABLE

9.1 Las facultades y atribuciones delegadas en la presente resolución son, a su vez, indelegables por los servidores a que se refieren y comprenden las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

9.2 Los servidores a quienes se delega funciones en la presente resolución conservan el deber de ejercer sus funciones y competencias propias u originarias o aquellas que se derivan de ellas conforme a la normativa vigente y demás instrumentos de gestión.



Artículo 10.- INFORME TRIMESTRAL

Los funcionarios responsables de las unidades de organización a quienes se les delega facultades en la presente resolución, deberán informar trimestralmente al Titular de la Entidad los actos que emitan como parte de la delegación otorgada, dentro de los cinco

(5) primeros días hábiles del mes siguiente, precisando en rubro aparte todas las actuaciones de la administración, acto administrativo y acto de representación que implique la disposición de recursos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.



Artículo 11.- RESPONSABILIDAD

Las acciones que realicen y 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 funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

Artículo 12.- DEROGATORIAS

Dejar sin efecto a partir de la fecha, la Resolución de Alcaldía N° 041-2023-A/MDSJL, de fecha 04 de enero de 2023; Resolución N° 222-2023-A/MDSJL, de fecha 10 de febrero de 2023; Resolución de Alcaldía N° 230-2023-MDSJL, de fecha 22 de febrero de 2023; Resolución de Alcaldía N.º 389-2023-MDSJL, de fecha 26 de mayo de 2023, Resolución N.º 090-2024-MDSJL, de fecha 31 de enero de 2024; Resolución N° 096-2024-MDSJL, de fecha 14 de febrero de 2024;

Artículo 13 .- DEJAR SUBSISTENTE en todos sus extremos la Resolución de Alcaldía N° 066-2023-A/MDSJL, de fecha 20 de enero de 2023.

Artículo 14.- ENCARGAR a los funcionarios en quienes han sido delegadas las facultades, el cabal cumplimiento de la presente resolución.

Artículo 15.- ESTABLECER que los actos que se emitan en cumplimiento de la presente resolución de facultades, es exclusiva responsabilidad de los funcionarios en quienes han sido delegadas las facultades.

Artículo 16.- ENCARGAR a la Oficina General de Secretaría General notificar la presente resolución a Gerencia Municipal, Oficina General de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Urbano; Gerencia de Desarrollo Humano; a la Oficina General de Gobierno Digital e Innovación en coordinación con la Oficina General de



Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.munisjl.gov.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



SAN JUAN DE LURIGANCHO
[Signature]

LIVIA ESTHER FLÓREZ FERNÁNDEZ
JEFA DE OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL

SAN JUAN DE LURIGANCHO
[Signature]

JESÚS MALDONADO AMAO
ALCALDE