



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 112-2023/MDLO

Los Olivos, 13 de abril de 2023



VISTOS: La Resolución de Alcaldía N° 082-2023/MDLO, Memorandum N° 195-2025-MDLO/GM de la Gerencia Municipal, Informe N° 106-2023-MDLO/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Proveído N° 715-2023-GM de la Gerencia Municipal; y,



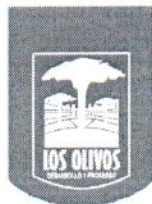
CONSIDERANDO:

Que, el numeral 20 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones de la Alcaldía la de *“Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal”*;



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*

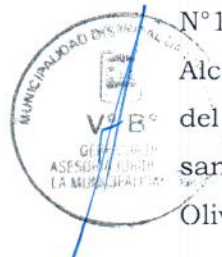


delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano”;

Que, el artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece respecto de la Desconcentración, lo siguiente: “85.1 La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley (...) 85.3 A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses (...)”;



Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante el Informe Informe N° 106-2023-MDLO/GAJ de fecha 12 de abril del 2023, en atención al memorando N°195-2023/MDLO/GM, opina que resulta viable adicionar a la Resolución de Alcaldía N°082-2023/MDLO la delegación de una atribución adicional indicada del alcalde al Gerente Municipal, signada con el numeral 5.6, en materia de saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles del distrito de Los Olivos;



Que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, Ordenanza N° 550-2022/CDLO, la Gerencia Municipal es un órgano de dirección ejecutiva y administrativa de la gestión municipal, dependiente jerárquicamente de la Alcaldía. Tiene por objeto la gestión estratégica de la municipalidad alineada al PEI y al PDC y a los planes provinciales y nacionales, desarrollando los procesos de planificación, organización, dirección y control a efectos de alcanzar elevados niveles de eficiencia y eficacia en las acciones Municipales en beneficio de la comunidad;

Estando a las consideraciones expuestas en los párrafos precedentes, a lo informado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 106-2023-MDLO/GAJ y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ADICIONAR a LA RESOLUCION DE LA ALCALDIA N° 082-2023/MDLO de fecha 24 de enero de 2023, la atribución señalada en el **numeral 5.6**; conforme a los fundamentos esgrimidos en la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR la delegación todas las atribuciones administrativas del Alcalde al Gerente Municipal, salvo aquellas señaladas expresamente por ley como indelegables.



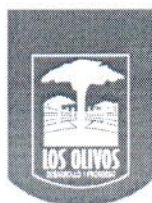
CON RELACIÓN AL PROGRAMA VASO DE LECHE

1.1. Ejercer la representación del Alcalde en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, en las oportunidades que este no pueda concurrir personalmente.

EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- 2.1. Suscribir las Resoluciones de Separación Convencional y Disolución de Matrimonio.
- 2.2. Suscribir y resolver los convenios y/o contratos en los que la Municipalidad sea parte; para tal efecto se deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal.
- 2.3. Aprobar planes y directivas internas de competencia de la alcaldía sobre los sistemas administrativo y de gestión pública, así como modificatorias y/o dejarlas sin efecto las mismas.
- 2.4. Presentar toda clase de escritos y recursos administrativos, sean de impulso o impugnatorios, en los procedimientos administrativos, tributarios o coactivos en los que la Municipalidad sea parte, entiéndase por procedimientos tributarios los relacionados con el quehacer de la administración.
- 2.5. Dictar actos administrativos que pongan fin a los procedimientos generados por los administrados como aquellos que resuelvan el desistimiento, declaren el abandono, dispongan la rectificación de





errores materiales, declaren la nulidad de pleno derecho y/o de oficio en los procedimientos de su competencia, revoquen otros actos administrativos de reconsideración y/o de apelación de competencia de la Alcaldía, pudiendo declarar por agotada la vía administrativa.

- 2.6. Declarar la reconstrucción o recomposición de los expedientes y documentos administrativos en caso de extravío, destrucción o robo, y en caso de que resultara imposible la reconstrucción, declarar el archivamiento.
- 2.7. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
- 2.8. Aprobar modificaciones presupuestales, en el nivel funcional programático.
- 2.9. Hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional de Perú.
- 2.10. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal
- 2.11. Aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos y Tarifario de la Municipalidad, así como su modificación y actualización.
- 2.12. Aprobar el destino de vehículos de propiedad municipal, en delegación y apoyo exclusivo a Instituciones Públicas y Privadas con informe sustentatorio.
- 2.13. Plantear solicitudes y/o peticiones en nombre de esta Corporación, así como requerir la declaración de abandono, la rectificación de errores materiales, la nulidad de pleno derecho, la revocación de otros actos administrativos, formular contradicción, interponer recursos administrativos de reconsideración, apelación, revisión, así como presentar reclamaciones y solicitar la suspensión de actos administrativos ante las entidades de la administración pública precisadas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444.
- 2.14. Solicitar la legalización notarial de libros contables y libros de actas de la entidad.



- 2.15. Suscribir el formato D100 en el proceso de determinación de la CSE, dispuesto en la Directiva N° 001-2020-MIDIS, aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS.
- 2.16. En materia de funciones públicas específicas, y cuando así la normativa aplicable lo prevea, podrá designar a los funcionarios y/ servidores públicos, para que estos asuman las funciones, responsabilidades, roles y afines; que correspondan, asimismo, podrá modificar y/o dejar sin efectos dichas designaciones.



EN MATERIA DE FINANZAS PÚBLICAS

- 3.1. Presentar al Concejo Municipal los estados financieros institucionales para su aprobación.
- 3.2. Autorizar la apertura de Caja Chica y sus modificaciones.
- 3.3. Formular y proponer al Concejo municipal los lineamientos de política institucional de la municipalidad en materia de tesorería y contabilidad.
- 3.4. Actuar como representante legal de la Municipalidad de Los Olivos ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria — SUNAT, efectuando la acreditación correspondiente ante dicho organismo.
- 3.5. 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.
- 3.6. Cautelar el correcto uso y destino de los recursos obtenidos con operaciones de endeudamiento, tal y como lo apruebe el Concejo Municipal.
- 3.7. Disponer de la apertura de asientos contables especiales.
- 3.8. Evaluar y proponer las acciones financieras necesarias para la concertación de créditos internos y externos a corto, mediano y largo plazo.
- 3.9. Adoptar las acciones administrativas pertinentes para hacer efectivo el pago de sumas de dinero en cumplimiento de sentencias





judiciales que se encuentren en etapa de ejecución, respetando las normas legales y presupuestarias aplicables a los Gobiernos Locales, previa comunicación de la Procuraduría Pública Municipal.

- 3.10. Dirigir, proponer normas, supervisar y evaluar el proceso técnico de la fase de ejecución del Presupuesto de la Municipalidad en las etapas de Compromiso, Devengado, Girado y Pago.



EN MATERIA DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS

- 4.1. Todas las facultades administrativas vinculadas a la implementación y/o regulación de la Ley N° 30225 y su reglamento, con excepción de las facultades y/o atribuciones indelegables precisadas en el artículo 8 y demás disposiciones de la citada Ley
- 4.2. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), así como sus modificatorias de conformidad con los numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- 4.3. Aprobar las Bases Administrativas propuestas para los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica.
- 4.4. Designar a los integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección que se encargarán de conducir los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, así como su reconfirmación.
- 4.5. Autorizar la asignación de mayores recursos, para que el Comité de Selección y/o el órgano encargado de las contrataciones puedan otorgar la buena pro para ejecución de obras que superen el valor referencial hasta el límite establecido en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.6. Suscribir y resolver contratos derivados de los procesos de selección.





- 4.7. Disponer la ejecución de prestaciones adicionales, resoluciones y ampliación del plazo contractual de bienes y servicios, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 4.8. Autorizar el pago de mayores metrados hasta por el 50% del monto del contrato original, conforme con lo dispuesto en los numerales 205.11 y 205.12 del artículo 205° del Reglamento de la Ley N° 30225.
- 4.9. Aprobar las autorizaciones por prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15 %) del monto del contrato original, así como los deductivos correspondientes, de conformidad con el numeral 205.1 del artículo 205 del Reglamento de la Ley N° 30225.
- 4.10. Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección señalados en el artículo 53° del Reglamento de la Ley N° 30225, para la adquisición de bienes y contratación de servicios en general, consultorías y obras.
- 4.11. Aprobar y/o modificar el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) a propuesta del área involucrada en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público (CAP) según lo dispuesto en la Directiva N° 005-2021-EFC/51.04 — DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01.
- 4.12. Conocer y resolver los Recursos de Apelación, siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), tal como lo establece el inciso 117.1 del artículo 117° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 4.13. Autorizar los procesos de estandarización de conformidad con el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



- 4.14. Aprobar las liquidaciones de obras, así como las consultorías de obras, iniciadas bajo la normativa anterior a la vigencia de la Ley N° 30225 y su Reglamento.
- 4.15. Comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado y demás entidades competentes, los hechos producidos, que puedan dar lugar a las aplicaciones de sanciones
- 4.16. Emitir actos administrativos, contractual y/o jurídico donde sea necesario la intervención del Titular de la entidad según la Ley N° 30225, su reglamento y demás normas, resolver recursos administrativos de apelación.



V. EN MATERIA DE SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL DISTRITO DE LOS OLIVOS



- 5.1. Suscribir documentos y formularios dirigidos a instituciones públicas, privadas, personas jurídicas y naturales.
- 5.2. Efectuar los trámites administrativos de inscripción de las unidades vehiculares adquiridas por esta Corporación ante la Superintendencias Nacional de los Registros Públicos, en representación del señor Alcalde, pudiendo suscribir los formularios y demás documentación que permitan formalizar registralmente la propiedad de los bienes muebles adquiridos en propiedad a favor de la Municipalidad de Los Olivos.
- 5.3. Suscribir todo documento público y/o privado tales como Actas de Transferencia Vehicular y/o escrituras públicas que resulten necesarias formalizar la transferencia de propiedad de vehículos a favor de las Municipalidad de Los Olivos.
- 5.4. Gestionar y formalizar los contratos para la adquisición de nuevos suministros de energía eléctrica o agua ante las empresas prestadoras (Luz del Sur, ENEL y SEDAPAL) así como la baja y modificación del servicio.





5.5. Suscribir la documentación pertinente en los casos de indemnización por robo total, pérdida total, reposición de bienes por robo, por daños y perjuicios a terceros, así como otros similares, en los que se incluyen trámites como suscripción de actas de transferencias, convenios de ajuste, transacciones extrajudiciales u otros documentos.



5.6. Efectuar todos los trámites administrativos de inscripción de los bienes inmuebles propios y adquiridos por esta corporación edil, incluido independizaciones y declaratoria de fábrica, ante la superintendencia nacional de los registros públicos, en representación del alcalde, pudiendo suscribir los formularios y demás documentos que permitan formalizar registralmente la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos en propiedad a favor de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.



EN MATERIA DE PERSONAL

- 6.1. Todas las facultades administrativas vinculadas a la implementación y/o regulación de la Ley N° 30057 y su reglamento.
- 6.2. Celebrar la contratación, designación y/o encargatura, nombramiento y cese de los servidores municipales sujetos a cualquier régimen laboral de la administración pública, incluyendo el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, así como aprobar y/u otorgar licencia con o sin goce de haber a los funcionarios y trabajadores de esta entidad.
- 6.3. Aprobar la rotación de personal, previa coordinación con las áreas involucradas.
- 6.4. Autorizar descuentos en la planilla única de pagos, así como la organización de la misma.
- 6.5. Conceder licencias con goce de remuneraciones al personal de la Municipalidad, por enfermedad, por gravidez y fallecimiento, de conformidad con la normativa vigente.





6.6. Aprobar el reconocimiento del tiempo de servicios con estricta sujeción a las normas legales vigentes.

6.7. Aprobar la suspensión y/o reincorporación en la planilla de pensionistas con estricta sujeción a las normas legales vigentes.

6.8. Declarar la caducidad de pensiones.

6.9. Aprobar la liquidación por compensación por tiempo de servicios de empleados y obreros, además de los beneficios que determine la Ley.

6.10. Aprobar la liquidación por compensación vacacional y vacaciones truncas.

6.11. Aprobar la procedencia de la asignación por veinticinco (25) y treinta (30) años de servicios.

6.12. Aprobar y reconocer los quinquenios a los pensionistas, funcionarios y empleados.

6.13. Aprobar la procedencia de los subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.

6.14. Aprobar la procedencia del otorgamiento y nivelación de la pensión de cesantía, invalidez, viudez y orfandad, así como el incremento de éstas cuando corresponda.

6.15. Aprobar el Rol de Vacaciones y sus modificaciones.

6.16. Realizar las acciones competentes en la Fase de Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad en la etapa del Compromiso en materia de personal.

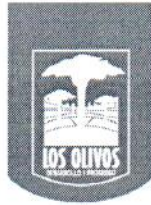
6.17. Aprobar las prácticas pre profesionales.

6.18. Aprobar y/o modificar el Reglamento de Asistencia y Permanencia del Personal Empleado, Obrero y Contratado, bajo cualquier modalidad y funcionarios.

6.19. Aprobar y/o modificar el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.

6.20. Aprobar y/o modificar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.





VII. EN MATERIA DE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD



7.1. Facultad de delegar en el Procurador Público Municipal la atribución de conciliar y transigir, judicial y extrajudicialmente en materia laboral, civil, penal, contractual y otras que por su naturaleza tenga que asumir ante el Poder Judicial, el Ministerio Público, INDECOPI, SUNAFIL, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y otras entidades públicas y privadas, incluidas Centros de Conciliación.



7.2. Autorizar la solicitud y contestación de conciliaciones en los casos que señale la Ley, y el demandar o iniciar procesos arbitrales cuando hubiera o se pudiera afectar derechos de la municipalidad, así como el realizar en sede no jurisdiccional, todas las acciones legales que sean necesarias en defensa de los intereses de la entidad edil.



ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que las delegaciones previstas en la presente resolución son indelegables y comprenden la facultad de decidir y resolver dentro de las limitaciones establecidas en la Ley, mas no eximen de la obligación de cumplir con los requisitos y disposiciones legales vigentes establecidas para cada caso.



ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la **SECRETARIA GENERAL** la notificación de la presente Resolución al funcionario y a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, para conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO. - La presente Resolución entrará en vigencia el mismo día siguiente de su emisión.



ARTÍCULO SEXTO. - HACER DE CONOCIMIENTO de lo dispuesto a la **SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL** su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos: www.munilosolivos.gob.pe



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

