



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI

CANCHIS - CUSCO - PERÚ  
RECONOCIDA EL 29 - 08 - 1834

*Marangani Nuevo Destino Turístico*



GESTIÓN 2023 - 2026

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0110-2025-MDM-A

Marangani, 31 de marzo del 2025

**ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI - CANCHIS - CUSCO.**

### VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 109-2025-MDM-A, de fecha 28 de marzo del 2025, se acepto la RENUNCIA formulada por el Abog. ATDUAR INCA AROSQUIPA GERENTE MUNICIPAL de la Municipalidad Distrital de Marangani, con efectividad a partir del 31 de marzo del 2025; Asimismo, se ENCARGO Temporalmente al Abog. RUBEN ALEJANDRO CUYO CONDORI - ABOGADO DE ASESORIA LEGAL, en adición a sus funciones la GERENCIA MUNICIPAL de la Municipalidad Distrital de Marangani.

### CONSIDERANDO:

#### **I. DE LAS ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS DEL ALCALDE:**

**Que**, estando a las facultades conferidas por el artículo 94° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley 28607, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972. **“Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”.**

**Que**, el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que, entre otras, son atribuciones del alcalde **“Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas”**, en concordancia con el artículo 39° de la referida ley, en cuanto prescribe en su segundo párrafo que **“El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente Ley mediante decretos de alcaldía, por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo”** precepto ratificado en el artículo 43° de dicho cuerpo normativo.

#### **II. DE LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS DEL ALCALDE:**

**Que**, conforme dispone el numeral 20 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, entre otras, es atribución del alcalde: **“delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal”.**

**Que**, el numeral 17 del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que, corresponde al Alcalde designar y cesar al Gerente Municipal, y a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regule el perfil de cada cargo; así mismo el numeral 20 establece que el alcalde puede delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal ; así como, las demás que lo corresponde de acuerdo a Ley.

**Que**, el numeral 8.2 del artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, modificada por Dec. Leg. N° 1341, establece: **“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. No pueden ser objeto de delegación. La declaración de nulidad de oficio, la aprobación de las contrataciones directas, salvo aquellas que disponga el reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación, así como las modificaciones contractuales a las que se refiere el artículo 34-A de la presente Ley y los otros supuestos que establece en el reglamento.”**

**Que**, el numeral 7.1 del artículo 7° del Texto Único Ordenando de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Dec. Sup. N° 304-2012-EF, establece que el titular de la entidad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente dicha Ley General, las leyes de presupuesto del sector público o la norma de creación de la entidad, siendo responsables solidarios con el delegado.

**Que**, del mismo modo el numeral 83.1 del artículo 83° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General señala: **“La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley”**, de igual





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI

CANCHIS - CUSCO - PERÚ  
RECONOCIDA EL 29 - 08 - 1834

*Marangani Nuevo Destino Turístico*



GESTIÓN 2023 - 2026

modo, el numeral 83.3 del Art. 83° de dicho cuerpo normativo prevé 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”; en tanto que su numeral 84.4 establece que: “cuando proceda la impugnación contra actos administrativos emitidos en ejercicio de competencia desconcentrada, corresponderá resolver a quien las haya transferido, salvo disposición legal distinta”.

**Que**, asimismo son principios de la presente Resolución la celeridad y simplicidad, así como la aplicación de los procedimientos y trámites que se desarrollan en la administración pública, dirigidos a la desconcentración de procedimientos decisorios, a través de una clara distinción entre los niveles de dirección y ejecución.

**Que**, con la intención de seguir garantizando una gestión eficiente en la entidad, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas, se requiere delegar y desconcentrar ciertas facultades resolutorias de acuerdo con la actual estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Marangani, descritas en el Reglamento de Organización y Funciones;

**Que**, si bien, la Ley Orgánica de Municipalidades establece que el Alcalde puede delegar sus atribuciones administrativas al Gerente Municipal, dicha norma legal ni ninguna otra impiden que aquellas atribuciones puedan también ser delegadas a los órganos de apoyo y órganos de línea de la Municipalidad, máximo si se tiene en consideración que el citado cuerpo normativo prevé -como se ha indicado precedentemente-, la implementación de una estructura de carácter gerencial que permita la optimización de las funciones de las diversas áreas administrativas de esta comuna distrital.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 109-2025-MDM-A, de fecha 28 de marzo del 2025, se acepto la **RENUNCIA** formulada por el **Abog. ATDUAR INCA AROSQUIPA GERENTE MUNICIPAL** de la Municipalidad Distrital de Marangani, con efectividad a partir del 31 de marzo del 2025; Asimismo, se **ENCARGO** Temporalmente al **Abog. RUBEN ALEJANDRO CUYO CONDORI - ABOGADO DE ASESORIA LEGAL**, en adición a sus funciones la GERENCIA MUNICIPAL de la Municipalidad Distrital de Marangani, con las atribuciones y responsabilidades que le otorga el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y demás instrumentos de gestión de la Entidad, **a partir del 01 de abril del 2025;**

Por estas consideraciones y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Municipalidades, la Resolución de la Contraloría N° 0320-2006-CG, la Resolución de Contraloría N° 092-2003-CG y la Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 modificado por Decreto Legislativo N° 1444 y su Reglamento Dec. Sup. N° 350-2015-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, demás normas pertinentes;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR AL GERENTE MUNICIPAL** las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones:

**RESPECTO DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES LEY N° 27972 DEL ARTÍCULO 20° SE LE DELEGA LAS SIGUIENTES FACULTADES.**

- 1.- Ejecutar los Acuerdos de Concejo Municipal, bajo responsabilidad (numeral 3 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 2.- Proponer al Concejo Municipal Proyectos de Ordenanza y Acuerdos (numeral 4, artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 3.- Dirigir la Ejecución del Plan de Desarrollo Concertado (PDC), Plan de Desarrollo Institucional (PDI) (numeral 8, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 4.- Proponer al Concejo Municipal el Proyecto de Presupuesto Municipal Participativo equilibrado y financiado (numeral 9, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 5.- Proponer la creación, modificación, supresión y exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias (numeral 12, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 6.- Proponer instrumentos de gestión ambiental local para su implementación (numeral 13, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades).





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARANGANI

CANCHIS - CUSCO - PERÚ  
RECONOCIDA EL 29 - 08 - 1834

*Marangani Nuevo Destino Turístico*



GESTIÓN 2023 - 2026

- 7.- Implementar bajo responsabilidad las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría interna (numeral 22, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 8.- Autorizar licencias solicitadas por funcionarios y servidores de la Municipalidad (numeral 18, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 9.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales, con el auxilio de la Policía Municipal y Serenazgo Municipal (numeral 19, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 10.- Supervisar la recaudación municipal, de obras y servicios públicos municipales (numeral 25, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 11.- Atender y resolver pedidos que formulen las organizaciones vecinales o de ser el caso tramitarlos ante el Concejo Municipal (numeral 32, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 12.- Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal (numeral 34, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades).

**EN MATERIA DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO LEY N° 30225 Y SU REGLAMENTO D.S. N° 350-2015-EF MODIFICADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF Y SUS MODIFICATORIAS, SE DELEGA LAS SIGUIENTES FACULTADES.**

- 1.- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones.
- 2.- Aprobar la modificación del Plan Anual de Contrataciones.
- 3.- Designar, suplir, reconstituir y remover a los miembros del comité de selección, expertos independientes.
- 4.- Declarar desierto total o parcial un procedimiento de selección y autorizar nuevas convocatorias una vez superado las causas que provocaron dicha situación.
- 5.- Declarar la nulidad de oficio de los procedimientos de selección de conformidad a la Ley de contrataciones del estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- 6.- Resolver y notificar los recursos de apelación del impugnante o postor de los procesos de selección.
- 7.- Designar al árbitro por parte de la entidad en caso de controversias que surgen entre las partes.
- 8.- Designar a los miembros del comité especial y comité especial permanente, encargados de llevar a cabo los procedimientos de selección, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- 9.- Cancelar los procedimientos de selección de la entidad, conforme a las causales contenidas en la normatividad de contrataciones.
- 10.- Aprobar la liquidación de contratos de supervisión y/o consultoría de obra, derivadas de procesos de selección conforme lo regula el Artículo 170° del D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- 11.- Determinar mediante acto resolutivo la aplicación de las penalidades contractuales derivados de los procedimientos de selección referidos a la ejecución de obras, consultorías, bienes y servicios, estudios de preinversión relacionados a la ejecución de obras y consultorías de obras; y aprobar la penalidad respecto a las contrataciones de bienes y servicios menores de 8 UIT
- 12.- Aprobar las ampliaciones de plazo de ejecución contractual derivados de los procedimientos de selección normados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (bienes, servicios, consultorías y obras); así como también y respecto a los procedimientos menores a 8 UIT.
- 13.- Aprobar las prestaciones adicionales, reducciones y modificaciones contractuales derivados del procedimiento de selección normado por la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como las prestaciones adicionales, reducciones y modificaciones contractuales de los procedimientos menores a 8 UIT.
- 14.- Autorizar la contratación a través del Método Especial de Contratación por Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, PERU - COMPRAS; así como aprobar su Expediente de Contratación.
- 15.- Aprobar los Expedientes de Contratación y las Bases Administrativas de los procedimientos de selección regulados por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI

CANCHIS - CUSCO - PERÚ  
RECONOCIDA EL 29 - 08 - 1834

*Marangani Nuevo Destino Turístico*



GESTIÓN 2023 - 2026

16.- Suscribir en representación de la Municipalidad Distrital de Marangani los contratos derivados de los Procedimientos de Selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, sus adendas y contratos de bienes y servicios derivados de los procedimientos menores a 8 UIT.

17.- Aprobar la resolución total y/o parcial los contratos derivados de los procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, y de los contratos de bienes y servicios derivados de los procedimientos menores a 8 UIT.

18.- Aprobar la ejecución y el pago directo de prestaciones adicionales, reducción y deductivos correspondientes, en caso de obras, bienes y servicios; Art. 8° de la LCE, así como las ampliaciones de plazo. Art. 34° de la LCE, Art. 139° del RLCE.

19.- Aprobar la suspensión del plazo de ejecución de obras de acuerdo a lo establecido en el Art. 178° del RLCE.

20.- Aprobar la liquidación de contratos de obras de acuerdo a lo establecido en el Art. 209° del RLCE

21.- Autorizar los procesos de estandarización, previo informe de las áreas pertinentes, conforma a lo dispuesto en la normatividad vigente.

22.- Aprobar que el Comité de Selección considere válida la oferta económica que supere el valor referencial de la convocatoria en procedimientos de selección de bienes y hasta el límite máximo previsto en la Ley en caso de procedimientos de selección de ejecución de obras, de acuerdo con los artículos 28.1 y 28.2 de la Ley y el artículo 54° párrafo cuarto del Reglamento.

23.- Aprobar que el Comité de Selección otorgue la buena pro a las ofertas que superen el valor referencial en el caso de procedimientos de selección de consultoría de obra, y otorgue la buena pro a las ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, en caso de procedimientos de selección de consultoría en general, de acuerdo con los artículos 28.1 y 28.2 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 65° párrafo quinto del Reglamento.

24.- Tramitar las comunicaciones sobre la presunta comisión de infracciones, actuaciones y otros actos vinculados a los procedimientos de contratación, que tengan que realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE y el Tribunal de Contrataciones del Estado, de acuerdo a la normativa vigente.

25.- Tramitar las comunicaciones vinculadas a pedidos de información y/o documentación en materia de contratación estatal requeridos por el OSCE, la Central de Compras Públicas – PERU COMPRAS y la Contraloría General de la República, así como por otras entidades con facultades de supervisión y/o fiscalización.

26.- Tramitar la renovación y ejecución de las cartas fianza en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

## **EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS SE DELEGA LAS SIGUIENTES FACULTADES.**

1.- Firmar contratos de servicio personal de naturaleza temporal para obra o actividad determinada en el marco del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM, art. 38 señala que: “Las entidades de la administración pública solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuará para el desempeño de: a) trabajo para la obra o actividad determinada; b) labores en proyectos especiales cualquiera sea la duración (...).”

2.- Suscribir contratos civiles por Locación de Servicios, de conformidad al Código Civil Peruano y demás normas.

3.- Suscribir contratos bajo el Régimen de Contratos Administrativos de Servicios CAS y Adendas, acorde al Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento D.S. 075-90-PCM.

4.- Firmar carta o documento de suspensión, conclusión de contrato a vencimiento del plazo de contrato del personal, sujeto al régimen del D. Leg. N° 726, por casos y forma permitida por la ley, estipulados por el art. 16, 23, 24, 25; Régimen de Contratos Administrativos de Servicios CAS aprobado por Decreto Legislativo 1057, Reglamentado por D.S. 075-90-PCM, y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y acorde a la Ley 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 (Contratación de Servicios – CAS).

5.- Mediante resolución aprobar y modificar el rol de vacaciones de trabajadores nombrados, permanentes, servidores y funcionarios de la municipalidad.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI

CANCHIS - CUSCO - PERÚ  
RECONOCIDA EL 29 - 08 - 1834

*Marangani Nuevo Destino Turístico*



GESTIÓN 2023 - 2026

6.- Aprobar mediante resolución el otorgamiento sobre el pago de compensación de tiempo de servicio compensación de vacaciones truncas y otros beneficios y derechos laborales a los funcionarios y a los servidores de la municipalidad comprendidos en los regímenes del D. Leg N° 276, 728, y 1057 (CAS) y sus reglamentos y modificatorias.

7.- Aprobar mediante resolución subsidio por pagos de luto y sepelio del servidor o funcionario conforme a ley.

8.- Emitir Resoluciones de cesantía de trabajadores, pensión de viudez, beneficios y liquidaciones de beneficios sociales.

## ACTO DE ADMINISTRACIÓN Y ADMINISTRATIVOS SE LE DELEGA LAS SIGUIENTES FACULTADES.

1.- Presidir e Implementar el Funcionamiento del Comité de Coordinación Institucional, que será integrado por los Sub Gerentes de Línea y jefes de los Órganos de Apoyo.

2.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de la administración y los servicios municipales.

3.- Planificar, organizar, dirigir y evaluar la gestión de calidad, aplicada a todas las operaciones administrativas y técnicas de la municipalidad.

4.- Controlar el nivel de rendimiento de la gestión que ejecuten la sub gerencia y oficinas.

5.- Ejecutar el seguimiento, cumplimiento de los acuerdos y ordenanzas del concejo municipal.

6.- Aprobar mediante resolución los expedientes técnicos de proyectos de inversión, aprobar la modalidad de la ejecución de la obra pública por administración directa, aprobar la ejecución física de la obra, aprobar las modificaciones durante la ejecución física, aprobar las modificaciones de plazo de ejecución de obra y designar el Comité de Culminación y Liquidación de la Obra, en atención a la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa".

7.- Designar encargados para liquidar obras por administración directa de oficio y aprobar su liquidación técnica financiera.

8.- Aprobar la resolución de contrato de locación de servicios, en forma total o parcial, así como por incumplimiento de los mismos mediante resolución.

9.- Emitir cartas simples y notariales.

10.- Resolver mediante resolución el trámite por concepto de devolución de pago indebido conforme ley.

11.- Firmar la conformidad de prestación de servicios y compras.

12.- Aprobar mediante acto resolutivo las directivas planteadas por las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad, así como emitir directrices para el correcto funcionamiento de los procesos administrativos

13.- Aprobar mediante resolución el tratamiento de bienes, materiales excedentes y sobrantes de metas y/u obras concluidas liquidadas y/o paralizada efectuadas por administración directa dentro del marco de la ley.

14.- Aprobar mediante resolución la liquidación técnica- financiera de los proyectos de inversión, por administración directa.

15.- Aprobar mediante resolución el inicio, paralización, reinicio y corte de la ejecución de proyectos de inversión, proyectos genéricos, actividades de mantenimiento y demás actividades ejecutadas por las diferentes sub gerencias de la entidad.

16.- Designar mediante resolución al Ingeniero Residente, Inspector o Supervisor de Obras para las obras y proyectos que se ejecute; así como respecto a las actividades ejecutadas por las diferentes sub gerencias de la entidad.

17.- Firmar cheques por concepto de pago a proveedores de bienes, servicios y obras, personal administrativo y locación de servicios.

18.- Representar a la Municipalidad Distrital de Marangani ante cualquier tipo de autoridad y/o dependencia administrativa para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo.





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARANGANI

CANCHIS - CUSCO - PERÚ  
RECONOCIDA EL 29 - 08 - 1834

*Marangani Nuevo Destino Turístico*



GESTIÓN 2023 - 2026

19.- Establecer y concertar al inicio del año, con las Sub Gerencias respectivas y los Órganos de Asesoramiento los indicadores de gestión y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones.

20.- Programar las actividades técnico administrativas y proponer acciones para el desarrollo y aplicación de las actividades y proyectos del año fiscal.

21.- Coordinar y controlar con la Sub Gerencia de Infraestructura y Obras la aplicación de las normas establecidas para la ejecución de proyectos de Infraestructura dentro del marco de las normas que regulan la ejecución de proyectos por administración, contrata, comités de gestión, entre otros.

22.- Coordinar y controlar con la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, los procesos de Desarrollo Social, estableciendo los indicadores de Salud, Educación como eje prioritario de atención, así como la promoción de los espacios de concertación y participación ciudadana para el buen gobierno del Distrito.

23.- Coordinar y controlar con la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, las dinámicas económicas territoriales, fomentando la promoción de la mediana y pequeña empresa, así como generando condiciones para el desarrollo de la gran actividad empresarial.

24.- Suscribir todo tipo de documentos, valores, títulos bancarios, mercantiles para la marcha ordinaria de la Municipalidad, con las facultades y restricciones que el Concejo y la Alcaldía lo determine.

25.- Presidir o participar en comisiones de trabajo para formular o recomendar acciones de Desarrollo Municipal, así como proponer la implementación de la Municipalidad con equipos y maquinarias, que permitan el desarrollo y fortalecimiento institucional.

26.- Coordinar y participar en la formulación del Plan Integral de Desarrollo Distrital, planes de acondicionamiento de territorio, plan de saneamiento físico de desarrollo urbano.

27.- Aprobar mediante Resolución Gerencial Expedientes Técnicos, Fichas Técnicas, ampliaciones de plazo, ampliaciones de presupuesto, valorizaciones de obra, liquidaciones de obras, y cierre de proyectos.

28.- Representar a la Municipalidad Distrital de Marangani ante cualquier tipo de autoridad y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativos, 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.

29.- Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna, así como los informes de control emitidas por el Órgano de Control Institucional o la Contraloría General de la República.

30.- Ejercer la responsabilidad del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los órganos de control del sistema nacional de control, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 14-2020-CG-SESNC, para cuyo efecto requiera que las recomendaciones de los informes de Auditoría sean implementadas manteniendo un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr la totalidad de implementación.

31.- Aprobar los planes de trabajo de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Marangani.

32.- Supervisar el cumplimiento estricto de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Recursos Humanos, Tesorería, Abastecimiento, Presupuesto, Rentas, Control y Gestión de obras de acuerdo a sus leyes y Directivas emanadas de los entes rectores.

33.- Aprobar mediante Resolución el reconocimiento de deuda de los ejercicios presupuestales anterior.

34.- Conformar el comité de recepción y liquidación de proyectos de inversión y proyectos genéricos; así como aprobar la liquidación técnica y financiera de los mismos.

35.- Conformar el comité de transferencia de los proyectos de inversión y proyectos genéricos en caso corresponda según la naturaleza de cada uno.

**EN MATERIA DE DISPOSICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES SE LE DELEGA LAS SIGUIENTES FACULTADES:**



1.- Suscribir los contratos de arrendamiento o en sesión de uso de bienes de propiedad de la municipalidad aprobados por el concejo municipal.

2.- Suscribir los contratos de arrendamiento o en sesión de uso de los bienes en los que la municipalidad tiene la calidad de arrendatario aprobados por el concejo municipal.

### **FACULTAD EN MATERIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL:**

1.- Ejercer las facultades establecidas en el numeral 7.2 del Art. 7° del D.L. N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en consecuencia, se encuentra facultado para:

- 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 General del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.
- Lograr que los objetivos y las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las funciones, programas, sub programas, actividades y proyectos a su cargo.
- Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su presupuesto institucional con el plan estratégico institucional.

2.- Emitir directivas internas para la racionalización del gasto y el manejo adecuado de los recursos asignados por toda fuente de financiamiento.

3.- Aprobar mediante acto resolutivo las modificaciones presupuestales, en el nivel funcional programático, durante el Ejercicio Presupuestario, incluido sus anexos a propuesta y previa opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Marangani.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA**, el funcionario delegado deberá dar cuenta al titular del pliego de la Municipalidad Distrital de Marangani, según corresponda acorde al Principio del Debido Proceso, consagrado en la ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.

**ARTÍCULO TERCERO. - DE LA RESPONSABILIDAD**, las acciones que se realicen y los aspectos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la presente resolución, debe de efectuarse con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que la rigen, bajo responsabilidades del personal administrativo que interviene en su procesamiento y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

**ARTICULO CUARTO. - DISPONER** que las Resoluciones Gerenciales que se emitan en el ejercicio de la presente delegación de facultades, deberá remitirse un ejemplar de las mismas al Despacho de Alcaldía para su correspondiente conocimiento, así como informar los demás actos administrativos emitidos en aplicación a la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO. - NOTIFICAR**, al Gerente Municipal, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Logística, Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Sub Gerencia de Medio Ambiente y Saneamiento Básico, para el cumplimiento de la presente resolución.

**ARTICULO SEXTO. - DEJAR SIN EFECTO** cualquier acto administrativo o de administración que se oponga a la presente resolución.

**ARTICULO SETIMO. - ENCARGAR** a la Unidad de Informática la publicación del presente acto resolutivo, a través del portal Web Institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI  
CANCHIS - CUSCO  
Filomeno L. Condori Marangani  
ALCALDE