

NORMAS LEGALES

Año XLI - N° 17675

1

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

R.J. N° 004-2024-ANIN-JEFATURA.- Delegan facultades en diversos funcionarios de la Autoridad Nacional de Infraestructura 1

DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

R.D. N° 009 -2024-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE.- Designan Jefe de la Unidad Zonal Puno del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL 3

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL

Res. N° 034-2024-SUCAMEC.- Designan Asesor 2 de la Gerencia General de la SUCAMEC 4

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA

Res. N° 003-2024-SUNEDU.- Designan Ejecutivo de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la SUNEDU 4

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE LURÍN

R.A. N° 050-2024-ALC/MDL.- Aprueban delegación de facultades administrativas a diversos funcionarios 5

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

**Delegan facultades en diversos funcionarios
de la Autoridad Nacional de Infraestructura****RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 004-2024-ANIN-JEFATURA**

Lima, 8 de enero de 2024

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 31841, se crea la Autoridad Nacional de Infraestructura, con la finalidad de contribuir al cierre de brechas de infraestructura para garantizar la efectiva prestación de servicios públicos y dinamizar la economía, así como el desarrollo del país con enfoque territorial, de prevención y de sostenibilidad ambiental;

Que, el literal v) del artículo 9 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Infraestructura, aprobado por Resolución Jefatural N° 002-2023-ANIN-JEFATURA, señala que es función de la Jefatura, en su condición de responsable del funcionamiento institucional, delegar en el/la Gerente/a General de la ANIN o en otros/as funcionarios/as o servidores/as, las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función de Jefatura dentro de las competencias de la ANIN;

Que, el numeral 61.2 del artículo 61 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, indica que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el artículo 67 de la norma antes citada, establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad; siendo indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación;

Que, conforme a lo establecido en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el Titular de la Entidad puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el citado Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad;

Que, asimismo, el numeral 47.2 del artículo 47 del Decreto Legislativo N° 1440, prescribe 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; y, que 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 2 de la Resolución Directoral N° 054-2018-EF/52.03, emitida por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, establece que los titulares y los suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras son designados mediante Resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado dicha facultad de manera expresa;

Que, el numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, dispone que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que dicha norma le otorga;

Que, con la finalidad de garantizar la adecuada gestión administrativa de la entidad, que permita cumplir con las funciones de la Autoridad Nacional de Infraestructura; así como, con la programación y ejecución de las metas institucionales correspondientes al Año Fiscal 2024, resulta necesario delegar determinadas funciones asignadas al Titular de la Entidad durante el citado año fiscal; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 115-2023-PCM; y, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Infraestructura, aprobado con Resolución Jefatural N° 002-2023-ANIN-JEFATURA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegación de facultades al/a la Gerente/a General

Delegar en el/la Gerente/a General de la Autoridad Nacional de Infraestructura, las siguientes facultades:

1.1 En materia del Contrato Operativo derivado de la ejecución del Acuerdo Gobierno a Gobierno:

a) Suscribir las adendas al Contrato Operativo derivado del Acuerdo de Gobierno a Gobierno suscrito entre el Gobierno del Perú y el Gobierno de Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

1.2 En materia contable y tesorería:

a) Suscribir la información financiera y presupuestal trimestral, semestral y anual, a presentar ante la Dirección General de Contabilidad Pública, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las que se emitan dentro del Sistema Nacional de Contabilidad; en concordancia con artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1438, modificado por el Decreto Legislativo N° 1525.

b) Autorizar la apertura o cierre de las cuentas y depósitos en las instituciones financieras.

c) Designar a los responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la ANIN.

Artículo 2.- Delegación de facultades al/a la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Autoridad Nacional de Infraestructura, las siguientes facultades:

a) Aprobar la formalización de las modificaciones presupuestarias efectuadas en el nivel funcional y programático, dentro de la Unidad Ejecutora 1750 del Pliego 029: Autoridad Nacional de Infraestructura, de conformidad con la normativa vigente del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Artículo 3.- Delegación de facultades al/a la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica

Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Autoridad Nacional de Infraestructura, las siguientes facultades:

a) Coordinar con la Procuraduría Pública de la ANIN, la determinación de la información y/o documentación que esta requiera de las unidades de organización de esta entidad para la defensa jurídica.

b) Coordinar con la Procuraduría Pública de la ANIN, la determinación de los alcances de los mandatos judiciales y/o laudos arbitrales o sus aclaraciones, según corresponda, ante la autoridad competente.

c) Coordinar con la Procuraduría Pública de la ANIN, cuando corresponda, sobre el cumplimiento de los mandatos judiciales y/o laudos arbitrales, incluyendo la gestión que esta realice ante las unidades de organización de la ANIN.

Artículo 4.- Delegación de facultades al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración

Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional de Infraestructura, las siguientes facultades:

4.1 En materia de contrataciones del Estado de bienes, servicios y consultorías, exceptuándose estudios y obras

a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones.

b) Designar a los integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección de bienes, servicios y consultorías, exceptuándose estudios y obras; así como modificar su composición.

c) Autorizar la contratación de expertos independientes o la solicitud de apoyo de expertos de otras entidades para los Comités de Selección de la Autoridad Nacional de Infraestructura en materia de bienes, servicios y consultorías, exceptuándose estudios y obras.

d) Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de selección, y en contrataciones a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco para cuantías superiores a ocho (8) UIT.

e) Autorizar el Anexo 03 de elección de la Ficha-producto y el proveedor establecido en las Reglas Estándar de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

f) Aprobar las bases y demás documentos de los procedimientos de selección.

g) Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y, otras habilitadas por normas con rango de ley.

h) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección, previo informe de la Unidad de Abastecimiento.

i) Aprobar la oferta económica que supere el valor estimado o el valor referencial para el otorgamiento de la buena pro en los procedimientos de selección previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

j) Resolver los recursos de apelación interpuestos en procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

k) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual, exceptuándose estudios y obras, en el marco de la normativa de contratación pública y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, y sus modificatorias.

l) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales de bienes, servicios y consultorías, exceptuándose estudios y obras, así como la reducción de prestaciones, hasta por el máximo permitido por la normativa de contratación pública y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, y sus modificatorias.

m) Acordar la suspensión del plazo de ejecución contractual en materia de bienes, servicios y consultorías, exceptuándose estudios y obras, debidamente sustentada, cuando corresponda y, garantizar la comunicación a las partes involucradas sobre las nuevas fechas de ejecución acordada.

n) Aprobar la resolución de los contratos en materia de bienes, servicios y consultorías en los casos previstos en el numeral 142.6 del artículo 142 y en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda; exceptuándose estudios y obras.

4.2. En materia de acciones administrativas

a) Ejercer la representación legal de la Autoridad Nacional de Infraestructura ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), el Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT), el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), así como todas aquellas entidades vinculadas con las funciones de la Oficina de Administración, para que realice cualquier tipo de actividad relacionada con el ejercicio de las competencias de las referidas instituciones que, resulte necesaria para el mejor desarrollo de las funciones administrativas y de gestión de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

b) Realizar todo tipo de solicitudes, actos y trámites ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos destinados a inscribir, levantar observaciones, presentar recursos de reconsideración, apelaciones ante el Tribunal Registral, oponerse a la inscripción, o, en general, cualquier otro tipo de actuaciones destinadas al registro de derechos de titularidad sobre bienes muebles o inmuebles; incluyendo, la modificación y rectificación de partidas registrales y similares.

c) Suscribir actas y/o convenios de entrega y recepción de bienes muebles.

Artículo 5.- Delegación de facultades al/a la Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento

Delegar en el/la Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento de la Autoridad Nacional de Infraestructura, las siguientes facultades:

a) Aprobar el cuadro multianual de necesidades (CMN) y sus modificatorias.

b) Emitir las constancias de prestaciones de los contratos derivados de los procedimientos de selección, incluyendo las contrataciones directas.

c) Aprobar Expedientes de Contratación para contrataciones por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT.

d) Poner en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado los hechos producidos por proveedores, participantes, postores y contratistas que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones, por infracción a las normas de contratación estatal, así como remitir a dicho Tribunal documentos y comunicaciones relacionados a recursos de apelación.

Artículo 6.- Delegación de facultades al/a la Director/a de la Dirección de Adquisiciones para Infraestructura

Delegar en el/la Director/a de la Dirección de Adquisiciones para Infraestructura de la Autoridad Nacional de Infraestructura, las siguientes facultades:

a) Suscribir las cesiones de posición contractual de los contratos NEC, sus contratos accesorios y relacionados (SSOMA, DAB, fideicomiso, Aconex, pólizas CAR y otros),

así como la posición contractual de los Contratos PEC (obra y supervisión); asimismo, sus respectivas adendas y todo documento necesario para el perfeccionamiento de la cesión.

b) Suscribir contratos tripartitos y sus adendas con los miembros que conforman los Dispute Adjudication Board, en el marco de los contratos NEC.

c) Aplicar las penalidades al contratista en estudios y obras que incumpla las obligaciones a su cargo en el marco de la normativa de contratación pública y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, y sus modificatorias.

d) Acordar la suspensión del plazo de ejecución contractual en estudios y obras y, garantizar la comunicación a las partes involucradas sobre las nuevas fechas de ejecución acordada, en el marco la normativa de contratación pública y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, y sus modificatorias.

e) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual en estudios y obras en el marco de la normativa de contratación pública y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, y sus modificatorias.

Artículo 7.- Observancia de los requisitos legales

La delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución Jefatural comprende 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.

Artículo 8.- Plazo de las delegaciones

Las delegaciones de facultades autorizadas mediante la presente resolución jefatural tienen vigencia durante el Año Fiscal 2024.

Artículo 9.- Notificación

Notificar la presente resolución a las unidades de organización delegadas, para los fines correspondientes.

Artículo 10.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en la sede digital de la Autoridad Nacional de Infraestructura (www.gob.pe/anin).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HERNÁN YAIPEN ARESTEGUI

Jefe (e)

Autoridad Nacional de Infraestructura

2251182-1

DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

Designan Jefe de la Unidad Zonal Puno del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 009-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE

Lima, 5 de enero de 2024

VISTO:

El Memorando N° 025-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/UGRH emitido por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 338-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE se dispuso designar al señor OVALDO MARCIAL ESPINOZA ORDOÑEZ en el puesto de Jefe de la Unidad Zonal Puno del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, cargo considerado de confianza;

Que, se ha visto por conveniente dar por concluida la designación efectuada al señor OVALDO MARCIAL

ESPINOZA ORDOÑEZ en el puesto de Jefe de la Unidad Zonal Puno del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL, y designar al profesional que desempeñará dicho cargo;

Que, mediante el documento de visto, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos informa que de la revisión y evaluación del currículum vitae descriptivo y documentos sustentatorios, se concluye que el señor YUBRIEL HERRERA CENTENO cumple con los requisitos para ser designado en el puesto de Jefe de la Unidad Zonal Puno, conforme a la normativa vigente;

Que, con el objeto de garantizar las actividades del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL, resulta necesaria efectuar la designación del señor YUBRIEL HERRERA CENTENO en el puesto de Jefe de la Unidad Zonal Puno;

Que, de conformidad con las facultades otorgadas a esta Dirección Ejecutiva en el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural- AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 137-2021-MIDAGRI y modificatorias;

Contando con los vistos de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DAR POR CONCLUIDA la designación del señor OVALDO MARCIAL ESPINOZA ORDOÑEZ, en el puesto de Jefe de la Unidad Zonal Puno del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, siendo su último día de labores el 07 de enero de 2024, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- DESIGNAR, a partir del 08 de enero de 2024 al señor YUBRIEL HERRERA CENTENO en el puesto de Jefe de la Unidad Zonal Puno del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, cargo considerado de confianza.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL (www.gob.pe/agrorural).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VÍCTOR ALEJANDRO BACA RAMOS
Director Ejecutivo

2250839-1

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE CONTROL DE SERVICIOS DE
SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES
Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL**

Designan Asesor 2 de la Gerencia General de la SUCAMEC

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 034-2024-SUCAMEC**

Lima, 8 de enero de 2024

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1127 se creó la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC, como Organismo Técnico Especializado

adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus funciones;

Que, el literal d) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUCAMEC, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-IN y modificado por Decreto Supremo N° 017-2013-IN, establece como una de las funciones del Superintendente Nacional, disponer el nombramiento, designación, suspensión o cese del personal de la entidad;

Que, se encuentra vacante el cargo público de confianza de Asesor 2 de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC;

Que, a través del Informe N° 0010-2024-SUCAMEC-OGRH de fecha 08 de enero de 2024, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos concluye que, evaluada la propuesta del Despacho de la Superintendencia Nacional; el señor Abelardo Víctor Vélez de Villa Asencio cumple con los requisitos establecidos en la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la Idoneidad en el acceso y ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción; y, en el Manual de Clasificador de Cargo de la SUCAMEC, para ser designado como Asesor 2 de la Gerencia General conforme a las funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones de la SUCAMEC;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de Funcionarios Públicos, en uso de las facultades conferidas en el Decreto Legislativo N° 1127, Decreto Legislativo que crea la SUCAMEC, el Decreto Supremo N° 004-2013-IN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUCAMEC, modificado por Decreto Supremo N° 017-2013-IN, y;

Con el visado de la Gerencia General, de la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, y del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor Abelardo Víctor Vélez de Villa Asencio, a partir del 08 de enero del 2024, en el cargo público de confianza de Asesor 2 de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a la Oficina General de Recursos Humanos de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC, para los fines pertinentes; y a las Gerencias, Oficinas y Órganos Desconcentrados para conocimiento.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano" y en el portal institucional de la SUCAMEC (www.gob.pe/sucamec).

Regístrese, publíquese y comuníquese.

TEÓFILO MARIÑO CAHUANA
Superintendente Nacional

2250955-1

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE EDUCACION
SUPERIOR UNIVERSITARIA**

Designan Ejecutivo de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la SUNEDU

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 003-2024-SUNEDU**

Lima, 5 de enero de 2024



VISTOS:

El Memorando N° 0008-2024-SUNEDU-03-10 de la Oficina de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 31520, Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas, se modificó la Ley N° 30220, Ley Universitaria, se establece que la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu, es un ente autónomo de naturaleza jurídica de derecho público interno y constituye pliego presupuestal, responsable de autorizar la prestación del servicio educativo superior universitario, supervisar y fiscalizar la calidad de dicho servicio y si los recursos públicos y los beneficios otorgados por el marco legal a las universidades han sido destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad. Asimismo, administra el Registro Nacional de Grados y Títulos para contribuir a una educación superior de calidad;

Que, el literal f) del artículo 14 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, modificado por Decreto Supremo N° 006-2018-MINEDU, dispone que el/la Superintendente/a tiene entre otras funciones, la de designar y remover a los directores de los órganos de línea, órganos de administración interna y órganos desconcentrados de la Sunedu;

Que, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000092-2021-SERVIR-PE, se formalizó el acuerdo de Consejo Directivo de SERVIR, adoptado en sesión N° 016-2021, mediante el cual se aprobó el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) de la Sunedu el cual, consideró en la posición (correlativo) N° 104, el puesto de Ejecutivo (a) de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Sunedu;

Que, con la Resolución de Secretaría General N° 0068-2021-SUNEDU se aprobó la primera actualización del Cuadro de Puesto de la Entidad - CPE, el cual, consideró, el puesto de Ejecutivo (a) de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración; como puesto de confianza;

Que, de acuerdo con el Manual de Perfiles de Puestos - MPP de la Sunedu, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 058-2019-SUNEDU, actualizado por Resoluciones de Secretaría General N° 047-2021-SUNEDU, N° 048-2021-SUNEDU, N° 064-2021-SUNEDU y N° 044-2022-SUNEDU, el puesto de Ejecutivo(a) de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, pertenece al grupo de servidores civiles de carrera, familia de puestos de planeamiento y gestión del gasto y rol de contrataciones;

Que, mediante el Memorando N° 0001-2024-SUNEDU-02, este Despacho solicita, entre otros, a la Oficina de Recursos Humanos, realizar la evaluación del señor Jaime Isauro Ramírez Falcón para la designación en el acotado puesto a partir del 8 de enero de 2024;

Que, mediante Memorando N° 0008-2024-SUNEDU-03-10, del 05 de enero de 2024, la Oficina de Recursos Humanos informa que, de la verificación efectuada sobre el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos, resulta viable la propuesta de designación, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, en el puesto de Ejecutivo de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, del señor Jaime Isauro Ramírez Falcón, quien cumple con los requisitos del perfil aprobado en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la entidad, y que se encuentra previsto en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), con código del puesto CA0104107, puesto determinado como servidor civil de confianza;

Con el visado de la Secretaría General, de la Oficina de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias; y, el

Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, modificado por Decreto Supremo N° 006-2018-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor Jaime Isauro Ramírez Falcón en el puesto de Ejecutivo de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu, a partir del 08 de enero de 2024.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución al señor Jaime Isauro Ramírez Falcón, a la Unidad de Abastecimiento, a la Oficina de Administración, a la Oficina de Recursos Humanos y a la Secretaría General.

Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-Sunedu (www.sunedu.gob.pe) el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Regístrese y comuníquese.

MANUEL ENEMECIO CASTILLO VENEGAS
Superintendente

2251222-1

GOBIERNOS LOCALES**MUNICIPALIDAD DE LURÍN****Aprueban delegación de facultades administrativas a diversos funcionarios****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 050-2024-ALC/MDL**

Lurín, 4 de enero de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN:

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 047-2023-ALC/ML, de fecha 02 de enero de 2023, la Resolución de Alcaldía N° 079-2023 de fecha 03 de febrero de 2023, la Ordenanza Municipal N° 483-2023-MDL, publicada el 19 de diciembre de 2023 en el diario oficial "El Peruano", el Memorandum Múltiple N° 001-2024-OGACM/MDL emitido por la Oficina General de Atención al Ciudadano y Municipal, el Informe N° 001-2024-OGACM/MDL emitido por la Oficina General de Atención al Ciudadano y Municipal, el Memorandum N° 001-2024-OGAF/MDL emitido por la Oficina General de Administración y Finanzas, el Informe N° 003-2024-OGTH-OGAF/MDL emitido por la Oficina de Gestión de Talento Humano; el Informe N° 002-2024-GDU/MDL emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano, el Memorandum N° 001-2024-GDHPC/MDL emitido por la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana, el Memorandum N° 005-2024-GM/MDL emitido por la Gerencia Municipal; el Informe N° 008-2024-OASG-OGAF/MDL emitido por la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, el Memorandum N° 015-2024-OGACM/MDL emitido por la Oficina General de Atención al Ciudadano y Municipal; el Proveído N° 032-2024-OGPP/MDL emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 005-2024-OPM-OGPP/MDL emitido por la Oficina de Planeamiento y Modernización, el Memorandum N° 004-2024-OGPP/MDL emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 003-2024-OGAJ/MDL emitido por la Oficina General de Asesoría

Jurídica, el Memorandum N° 014-2024-GM/MDL emitido por la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 30305, establece que, las municipalidades son gobiernos locales con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que, según lo prescrito por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, indica que, son atribuciones del alcalde, dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; y, por su parte el artículo 43° de la citada Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven asuntos de carácter administrativo;

Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece las siguientes atribuciones del Alcalde: "Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal"; ello en concordancia con lo preceptuado en el numeral 1) artículo 78° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual señala que "Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad";

Que, el numeral 2) del artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante 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, la Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización, la cual mediante su primera disposición complementaria modificatoria, modifica el numeral 2) del artículo 27° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en su primera disposición complementaria modificatoria, señala que: "27.2 Las contrataciones directas se aprueban mediante resolución del titular de la entidad, resolución ejecutiva regional en el caso de los gobiernos regionales, resolución de alcaldía en el caso de gobiernos locales, o mediante acuerdo del directorio, según corresponda. Las contrataciones directas aprobadas por el gobernador regional o el alcalde se encuentran sujetas a rendición de cuentas ante el respectivo consejo regional o concejo municipal. Esta disposición no alcanza a aquellos supuestos de contratación directa que el reglamento califica como delegable";

Que, el numeral 1) del artículo 101° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece lo siguiente: "101.1. La potestad de aprobar contrataciones directas es indelegable, salvo en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley". Se establece como regla general, que las contrataciones directas son aprobadas por el Titular de la Entidad, no siendo delegables; sin embargo, también se brinda la excepción de cuáles sí pueden ser materia de delegación, siendo las que se encuentran descritas en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 1) del artículo 27° del TUO de la

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que a continuación describimos:

(...)

e) Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.

(...)

g) Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación, según la ley de la materia.

(...)

j) Para la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles, pudiendo incluir en este último supuesto el primer acondicionamiento realizado por el arrendador para asegurar el uso del predio, conforme lo que disponga el reglamento.

k) Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, exfuncionarios, servidores, exservidores, y miembros o exmiembros de las fuerzas armadas y Policía Nacional del Perú, por actos funcionales, a los que se refieren las normas de la materia. Esta causal también es aplicable para la asesoría legal en la defensa de las Entidades en procesos arbitrales o judiciales.

l) Cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.2 del artículo 44°, siempre que se haya invitado a los demás postores que participaron en el procedimiento de selección y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación. Esta causal procede aun cuando haya existido un solo postor en el procedimiento de selección de donde proviene el contrato resuelto o declarado nulo. Puede invocarse esta causal para la contratación de la elaboración de expedientes técnicos de saldos de obra derivados de contratos de obra resueltos o declarados nulos conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

m) Para contratar servicios de capacitación de interés institucional con entidades autorizadas u organismos internacionales especializados (...);

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.- Desconcentración. 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, el numeral 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 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, mediante Ordenanza Municipal N° 483-2023-MDL, publicada en el diario oficial "El Peruano", se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Lurín, derogando la Ordenanza Municipal N° 427-2021/MDL y sus modificatorias, así como toda norma que se oponga a la misma, y disponiéndose su entrada en vigencia a partir del 01 de enero de 2024 y su adecuación progresiva de los documentos de gestión institucional, conforme a los dispositivos legales vigentes;

Que, dentro de los objetivos trazados por la actual gestión edil, están los de simplificar y optimizar todos los procedimientos administrativos, así como asegurar la correcta y eficiente administración municipal, motivo por el cual, a efectos de cumplir con los objetivos propuestos, es necesario establecer la delegación de facultades necesarias, para un desempeño eficiente y eficaz. En ese sentido, 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 resolutivas de acuerdo con la actual estructura orgánica de la Municipalidad, descrita en el Reglamento de Organización y Funciones de la corporación edil;

EN ESTE CONTEXTO, ESTANDO A LOS CONSIDERANDOS PRECEDENTES Y EN USO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR EL INCISO 6) DEL ARTÍCULO 20° DE LA LEY N° 27972 - LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES;

RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR LA DELEGACIÓN DE FACULTADES ADMINISTRATIVAS AL GERENTE MUNICIPAL, AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, AL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MUNICIPAL, AL GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y AL GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, de acuerdo a lo siguiente:

1.1. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE MUNICIPAL:

a) Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de Lurín ante Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas para el desarrollo de la Gestión Municipal.

b) Representar a la Municipalidad Distrital de Lurín, ante cualquier tipo de autoridad pública o privada y/o dependencias administrativas, para iniciar y proseguir procedimientos, 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.

c) Las atribuciones y facultades en materia presupuestaria que corresponde al Alcalde, en su calidad de Titular del Pliego, y las acciones administrativas de gestión y de resolución en materia presupuestaria que no sean privativas a la función del Alcalde.

d) Aprobar modificaciones presupuestales, en el nivel funcional programático, durante el Ejercicio Presupuestario, incluido sus anexos a propuesta y previa opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Lurín.

e) Aprobar la reconstrucción de documentos o expedientes administrativos en caso de extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto y en caso resultara imposible la reconstrucción, declarar el archivamiento.

f) Resolver los recursos de apelación, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias, siendo el único responsable por la emisión del acto que resuelve el recurso, requiriendo la opinión previa de las unidades orgánicas pertinentes.

g) Expedir las Resoluciones Administrativas en última instancia administrativa respecto a los asuntos de competencias del Despacho de Alcaldía, en concordancia con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

h) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna, así como los informes de control emitidos por el

Órgano de Control Institucional o la Contraloría General de la República.

i) Aprobar las adicionales de obra, deductivos, ampliaciones de plazo y ampliaciones complementarias de los contratos de ejecución y supervisión de obras, derivadas de los procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.

1.2. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

a) Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Lurín.

b) Suscribir los contratos, adendas, adicionales y complementarios derivados de los procesos de selección en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias, así como las directivas que resulten aplicables.

c) Aprobar los expedientes de contratación conforme a la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.

d) Designar a los integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección de los Procedimientos de Selección para la Licitación Pública, el Concurso Público y la selección de consultores individuales de la entidad, así como remover y designar a un nuevo integrante de acuerdo a lo que se establece en el reglamento.

e) Aprobar, las Bases de los procedimientos de selección para la Licitación Pública, el Concurso Público y la selección de consultores individuales de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo vigente.

f) Aprobar las contrataciones directas descritas en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27° del TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

g) Aprobar las bases Administrativas derivadas de las Contrataciones Directas.

h) Aprobar las prestaciones adicionales y reducciones hasta por el máximo del 25% de los contratos derivados de los procedimientos de selección de contratación de bienes y servicios, conforme lo establece el artículo 157° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

i) Aprobar el reconocimiento de deuda por causal de enriquecimiento sin causa, previo informe técnico y legal.

j) Aprobar la resolución de los contratos por caso fortuito o fuerza mayor, y en los casos previstos en el contrato y en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como las directivas que resulten aplicables.

k) Declarar la cancelación de los procedimientos de selección y contratación, conforme a su competencia, derivados de los procedimientos de selección de la Entidad, contrataciones complementarias y de la contratación de servicios, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, normas reglamentarias complementarias y modificatorias, así como, las directivas que resulten aplicables.

l) Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Lurín, provenientes de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para dicho año fiscal, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigentes.

m) Resolver todas las peticiones en materia de personal que no corresponda a la Oficina de Gestión de Talento Humano.

n) Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.

o) 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.

p) Actuar como representante legal de la Municipalidad distrital de Lurín ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, efectuando la acreditación correspondiente ante dicho organismo, dando cuenta a la Gerencia Municipal.

q) Cautelar el correcto uso y destino de los recursos obtenidos con operaciones de endeudamiento, tal y como lo apruebe el Concejo Municipal.

r) Evaluar y proponer las acciones financieras necesarias para la concertación de créditos internos y externos a corto, mediano y largo plazo.

s) 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.

t) Efectuar los trámites administrativos de inscripción de las unidades vehiculares adquiridas por esta Corporación ante la Superintendencia 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 distrital de Lurín. Asimismo, podrá 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 la entidad.

u) Aprobar el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad distrital de Lurín, así como sus modificaciones propuestas.

v) Declarar la nulidad del pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases, en caso se incurra en alguno de los supuestos previstos en el numeral 44.2 del artículo 44° de la Ley, conforme a lo establecido en el numeral 72.7 del artículo 72° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

1.3. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES:

a) Designar a los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección de los procedimientos de selección para la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada, así como remover y designar a un nuevo integrante, de acuerdo a lo que se establece en el Reglamento de Contrataciones del Estado

b) Aprobar las bases de los procedimientos de selección para la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo vigente.

1.4. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO:

a) Disponer las acciones de desplazamiento de personal.

b) Autorizar y disponer la ejecución de retenciones judiciales

1.5. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MUNICIPAL:

a) 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.

1.6. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE DE DESARROLLO URBANO:

a) Designar al Inspector o Supervisor respectivo, en la ejecución de obras derivadas de los procesos de selección, de acuerdo a la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.

b) Aprobar la liquidación de obra de los contratos derivados de los respectivos procesos de selección, según lo dispone la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.

c) Designar al Comité de Recepción de Obra en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias.

d) Aprobar la liquidación de supervisión de contratos de obra.

e) Aprobar expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública.

f) Aprobar expediente técnico, designar la conformación de comité de recepción, y suscribir los formatos, fichas, oficios y anexos que correspondan a los procedimientos del Programa de Empleo Temporal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

1.7. FACULTADES ADMINISTRATIVAS DEL GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

a) Celebrar matrimonios civiles en el distrito de Lurín, en concordancia a lo expuesto en el artículo 260° del Código Civil.

Artículo Segundo.- DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

Los recursos impugnatorios presentados contra las resoluciones expedidas en mérito a la delegación de facultades conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, serán conocidas por el Gerente Municipal o demás Gerentes, según corresponda, en concordancia con el numeral 1.2) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Artículo Tercero.- DE LA OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA

Los funcionarios delegados deberán dar cuenta al Alcalde y al Gerente Municipal respecto a las resoluciones y actos administrativos emitidos como producto de la presente delegación, según corresponda, en concordancia con el Principio del Debido Procedimiento, previsto en el numeral 1.2) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, de forma trimestral.

Artículo Cuarto.- DE LA RESPONSABILIDAD

Las acciones que realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la respectiva Resolución de Alcaldía, deben ser efectuadas con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad del personal administrativo que interviene en su procesamiento y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

Artículo Quinto.- DISPONER que las delegaciones previstas en la presente resolución 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 Sexto.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL, las Resoluciones de Alcaldía N° 047-2023-ALC/MDL y N° 079-2023-ALC/ML; asimismo, toda disposición normativa que se oponga y/o contradiga a la presente Resolución.

Artículo Séptimo.- ENCOMENDAR, a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Municipal, la publicación de la presente en el Diario Oficial El Peruano y a la Oficina de Tecnologías de la Información y Sistemas, su publicación en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Lurín.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

JUAN RAÚL MARTICORENA PÉREZ
Alcalde

2250857-1