



## 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](http://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