



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 011-2025-A-MDO/U**

Ollantaytambo, 02 de enero del 2025

**VISTO:**

La necesidad de contar con una administración basada en la Gestión Gerencial, y por ende la de contar con un Gerente Municipal con facultades para garantizar el normal desarrollo administrativo de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, y siendo facultad del titular la designación de los funcionarios de confianza y delegar en ellos las facultades que sean necesarias, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N°30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con lo prescrito en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 17) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establece como atribución del Alcalde de "Designar y cesar al gerente municipal, y a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza";

Que, la Cuarta Disposición Transitoria del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, señala que por la naturaleza de las funciones que desempeñan los cargos cubiertos por personas designadas por resolución, no se encuentran sometidos a las reglas de duración del contrato, procedimiento, causales de suspensión o extinción aplicables a los demás CAS;

Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del Alcalde, delegar atribuciones administrativas en el Gerente Municipal; Texto concordante con los artículos 27° y 39° de la citada norma, cuando señala que la administración la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y Directivas, respectivamente; Así como las funciones específicas contenidas en el artículo 78° y siguientes de la precitada norma;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el artículo 78° sobre "delegación de competencia", establece en el numeral 78.1) (...) Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. 78.2) Son 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. 78.3) Mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación. 78.4) Los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante. Del mismo modo, en el mismo cuerpo normativo, en el artículo 83.1.) establece lo siguiente: "Los titulares de los órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia en sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o

“Mejor Pueblo Turístico del Mundo”



unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores, o aquellas que agoten la vía administrativa" en el artículo 85° sobre Desconcentración, establece en el numeral 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;

Que, así mismo, es pertinente precisar que algunas facultades propias del alcalde, previstas en la Ley N° 27972, pueden ser delegadas a favor del Gerente Municipal, siendo estas las previstas en el Artículo 20° de la referida Ley, en sus numerales 1), 15), 18), 19), 23), 25) y 31).

Que, de acuerdo al numeral 8.2 del artículo 8°, numeral 2) del TUO de la Ley N° 3022 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, del 13 de marzo del 2019, señala que "El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad la presente norma le otorga. (...)". No pueden ser objeto de delegación, la declaración de nulidad de oficio, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra, aprobación de las Contrataciones directas salvo aquellas que disponga el reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación, y los otros supuestos que se establezcan en el reglamento;

Que, con la finalidad de garantizar una gestión eficiente que permita un adecuado funcionamiento de las áreas administrativas, es necesario delegar y desconcentrar determinadas facultades en órganos de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, conforme a la vigente estructura orgánica;

En consecuencia, con las facultades conferidas al Gerente Municipal, de conformidad a las normas acotadas en los considerandos precedentes; y en uso de las atribuciones otorgadas por el artículo 43°, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que establece: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo", en concordancia con el numeral 6) del artículo 20° del mismo cuerpo normativo que señala: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas", por tanto:

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR** las facultades administrativas y resolutiveas en el Gerente Municipal designado mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2025-A-MDO/U, en adición a sus funciones establecidas en los Instrumentos de gestión Institucional y Directivas en general, facultades que se detallan a continuación:

**A. EN MATERIA ADMINISTRATIVA**

- 1) Suscribir, resolver y liquidar Convenios de Gestión y de Cooperación Interinstitucional con entidades del ámbito regional, nacional y de corresponder las adendas, así como disponer sus modificaciones.
- 2) Aprobar directivas, instructivos, manuales, circulares y/o otros documentos de gestión interna que permitan la racionalización del gasto público y el manejo adecuado de los recursos públicos asignados por toda fuente de financiamiento a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo. Así como todo documento que tenga carácter normativo, que regule los actos de administración interna, elaboración y aprobación de documentos de gestión, trámites internos y lineamientos técnicos normativos y metodológicos, tendientes a agilizar y modernizar los procedimientos de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo.
- 3) Emitir resoluciones gerenciales en asuntos administrativos o técnicos inherentes a su competencia.

**"Mejor Pueblo Turístico del Mundo"**



- 4) Autorizar y suscribir los contratos administrativos de servicios (CAS), contratos temporales, conforme al ordenamiento jurídico vigente.
- 5) Resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos impugnativos interpuestos en contra de las resoluciones expedidas por las Gerencias y Oficinas.
- 6) Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad Ejecutora, de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo.
- 7) Aprobar los Mapas de Procesos y Manuales de Gestión de Procesos y Procedimientos elaborados por las Gerencias y Oficinas.
- 8) Autorizar en coordinación con la alcaldía los viajes de comisión de servicios que realicen los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo.
- 9) Realizar acciones administrativas en lo referente a la enajenación y/o disposición de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, en el marco de las disposiciones legales sobre la materia, así como las acciones de saneamiento físico legal de los mismos.
- 10) Aprobar medidas de racionalidad y austeridad del gasto público para el correspondiente año fiscal.
- 11) Constituir comisiones y/o equipo de trabajo para optimizar las funciones propias de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo.
- 12) Autorizar la entrega de obras de infraestructura de las cuales se realizó el saneamiento técnico legal y contable de los inmuebles de propiedad estatal a sus respectivos sectores, conforme al marco legal sobre la materia.
- 13) Autorizar la continuidad o no de la ejecución de proyectos de inversión pública, por la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta, en el marco de la normatividad que regula el Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones – INVIERTE PE, con cargo a dar cuenta al Alcalde.
- 14) Disponer y monitorear la implementación de las recomendaciones establecidas en los informes del servicio de control y demás dispositivos provenientes del Órgano de Control Institucional y/o de la Contraloría General de la República.
- 15) Aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático de habilitaciones y anulaciones entre unidades ejecutoras y dentro de la Unidad Ejecutora.
- 16) Delegar las encargaturas de los cargos de las gerencias y oficinas, conforme a ley cuando corresponda.
- 17) Presentar el informe anual con aprobación de alcaldía al Concejo Municipal.
- 18) Presentar la memoria y el informe de los Estados Presupuestarios y Financieros al alcalde para presentarla al Consejo Municipal.
- 19) Representar a la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo ante los organismos y entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales por delegación del alcalde.
- 20) Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo municipal aprobado por el Concejo Municipal.
- 21) Expedir Resoluciones Administrativas Municipales que aprueban disposiciones de carácter particular, inherentes a las facultades aprobadas en el Reglamento de Organización y Funciones y otras específicas relacionados con los sistemas administrativos.
- 22) Proponer directivas, instructivos o normas internas de gestión relacionadas con las oficinas a su cargo: Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes, Oficina de Tesorería y Oficina de Contabilidad.
- 23) Disponer y aprobar los inventarios de bienes muebles patrimoniales.



*“Mejor Pueblo Turístico del Mundo”*



24) Aprobar mediante resolución administrativa los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes muebles patrimoniales, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes, de conformidad con la legislación vigente sobre la materia.

25) Aprobar el reconocimiento de deudas por concepto de adquisición de bienes, servicios u obras, remuneraciones, pensiones y otros créditos similares de ejercicios presupuestales anteriores.

26) Autorizar al procurador Público Municipal, para que, en nombre y representación de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, con atribuciones específicas suficientes pueda participar en conciliaciones y suscribir los acuerdos en el ámbito extrajudicial, en salvaguarda de los intereses de la entidad y dentro de los parámetros establecidos por el sistema de defensa jurídica del estado.

27) Ejecutar los acuerdos de Concejo Municipal.

28) Designar fedatarios de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo.

29) 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, y estando al numeral 6.5.2) y 6.5.3) de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de control Interno - SCI en los Gobiernos Locales es el Gerente Municipal.

#### B. EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

1) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificatorias, de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, conforme a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2) Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

3) Designar a los miembros de los comités de selección de los procedimientos de selección: Licitación Pública y Concurso Público de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

4) Aprobar los documentos del procedimiento (bases administrativas) de los procedimientos de selección: Licitación Pública y Concurso Público de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5) Cancelar los procedimientos de selección de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6) Conocer y resolver los recursos de apelación que se presenten en los procedimientos de selección de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

7) Suscribir y resolver los contratos derivados de los procedimientos de selección: Licitación Pública y Concurso Público de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como también las adendas y contrataciones complementarias.

8) Suscribir y resolver, previa visación e informe técnico de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, los contratos derivados de los procedimientos de selección, convocados en mérito a los convenios específicos suscritos con las organizaciones internacionales.

9) Aprobar o denegar los pedidos de ampliaciones de plazo de los contratos de bienes, servicios u obras de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



“Mejor Pueblo Jurídico del Mundo”



- 10) Aprobar el calendario valorizado actualizado de obra y la programación PERT-CPM correspondiente, como consecuencia de las ampliaciones de plazo en los contratos de obra, de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 11) Aprobar o denegar los pedidos de prestaciones adicionales o reducciones en los contratos de bienes, servicios u obras, de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 12) Aprobar la intervención económica en los contratos de obra.
- 13) Conformar el comité de recepción de obra.
- 14) Aprobar o denegar la liquidación de los contratos de obra, servicios de consultoría de obra y servicios en general, de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 15) Aprobar la aplicación de penalidades, previo informe técnico del área usuaria y del órgano encargado de las contrataciones.
- 16) Autorizar la entrega de obras a favor de las diferentes entidades receptoras.
- 17) Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección: Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Contratación Directa, de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 18) Designar a los miembros de los comités de selección de los procedimientos de selección: Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Contratación Directa, de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 19) Aprobar los documentos del procedimiento (bases administrativas) de los procedimientos de selección: Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Contratación Directa, de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 20) Cancelar los procedimientos de selección: Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Contratación Directa, de conformidad a lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**C. EN MATERIA DE PERSONAL**

- 1) Expedir resoluciones de amonestación escrita a los gerentes y jefe de oficinas.
- 2) Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y los cuadros nominativos de personal de la entidad.
- 3) Disponer y/o autorizar las acciones de desplazamiento de personal entre unidades orgánicas y/o operativas del pliego presupuestal Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, como rotaciones, transferencias, reasignaciones, destaque y permutas.
- 4) Emitir actos administrativos de reconocimiento, calificación y declaración de los derechos pensionarios, obtenidos al amparo del Decreto Ley N° 20530 y sus normas modificatorias y complementarias, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2° de la Ley N° 27719.
- 5) Aprobar los procesos de concursos públicos para la selección de personal.
- 6) Aprobar el rol de vacaciones y sus modificaciones.

**D. EN MATERIA DE ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN DE BIENES**

- 1) Celebrar y suscribir en representación de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, los actos de adquisición y disposición (compra – venta) de bienes muebles, firmando la



“Mejor Pueblo Turístico del Mundo”



documentación requerida y su conclusión, de conformidad a la legislación vigente sobre la materia, con cargo a dar cuenta a alcaldía.

- 2) Suscribir contratos de arrendamiento de terrenos que estén bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, conforme a la legislación vigente sobre la materia.
- 3) El Gerente Municipal, está obligado a dar cuenta al alcalde, sobre las resoluciones y documentos expedidos en armonía con la presente resolución.

**E. REFERENTE A PROYECTOS DE INVERSIÓN**

- 1) Autorizar la sustitución de personal propuesto en contratos de consultoría de obras, ejecución de obras, según los límites establecidos en las normas de contratación.
- 2) Aprobar Perfiles, expedientes técnicos, Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión Pública y mantenimientos de proyectos e IOARR, así como la modificación de estos en sus diversos componentes en los casos que corresponda, en la modalidad de administración directa o ejecución presupuestaria directa.
- 3) Aprobar ampliaciones presupuestales y ampliaciones de plazo de proyectos de inversión pública y actividades de mantenimiento.
- 4) Aprobar deductivos y adicionales de proyectos de inversión pública y actividades de mantenimiento, que se encuentren en la modalidad de administración directa.
- 5) Emitir resoluciones de autorización de reinicio de obras y mantenimiento de proyectos.
- 6) Emitir resoluciones de paralización de obras y mantenimiento de proyectos.
- 7) Emitir resoluciones de transferencia de saldos de materiales, siempre en cuando la obra haya sido concluida, conforme a la Directiva que para el caso se emita.
- 8) Aprobar vía acto resolutivo el corte de obra o proyecto.
- 9) Conformar el Comité de Recepción y Liquidación de Obra/Proyecto.
- 10) Aprobar la Liquidación Física y Financiera de Obra/Proyecto, consultorías de obra y Actividades de Mantenimiento.
- 11) Designar a residentes de obra en la modalidad de obras públicas por administración directa.
- 12) Designar a inspectores de obra, en la modalidad de obras públicas por administración directa.
- 13) Designar a la Comisión de Transferencia de Proyectos de Inversión.
- 14) Designar a la Comisión de Entrega y Recepción de Proyectos de Inversión Pública.
- 15) Designar al responsable del Sistema de Información de Obras Publicas – INFOBRAS.
- 16) Acordar la suspensión del plazo de ejecución en contratos de obras, cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que origine la paralización de la obra.
- 17) Designar comités para constatación física e inventario en el lugar de la obra, luego de la resolución del contrato de obra.

**ARTICULO SEGUNDO.- PRECISAR,** que la delegación de facultades y demás responsabilidades efectuada a través del presente acto resolutivo, comprenden las atribuciones de decidir y resolver, y en ningún caso exime de la obligación de cumplir con los presupuestos y/o requisitos legales establecidos para cada caso en concreto, bajo responsabilidad funcional y administrativo, a fin de garantizar la adecuada conducción de la gestión de los sistemas administrativos de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, debiendo la Gerencia Municipal informar semestralmente al titular del pliego los resultados de la gestión delegada bajo responsabilidad.

*“Mejor Pueblo Turístico del Mundo”*





**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER**, que la delegación de facultades previstas en el artículo primero, son indelegables y comprenden la facultad de decidir y resolver en forma motivada y fundamentada respecto a la decisión tomada sobre las cuestiones planteadas, bajo responsabilidad y dentro de las limitaciones establecidas por las normas legales de la materia, cualquier exceso en lo resuelto es de entera responsabilidad del órgano que suscribe la misma.

**ARTÍCULO CUARTO.- ESTABLECER**, que todo procedimiento deberá culminar con la respectiva Resolución de Gerencia Municipal, dando termino al procedimiento, bajo responsabilidad funcional, sujetándose a los términos y plazos establecidos en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley de Contrataciones del Estado y otras normas aplicables y complementarias para el cumplimiento de las facultades delegadas con el presente acto resolutivo.

**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER**, que un ejemplar de toda resolución que emita la Gerencia Municipal, en mérito a la presente delegación, deberá ser remitida al Despacho de Alcaldía en el plazo de ley, a través de la Oficina de Secretaria General.

**ARTÍCULO SEXTO.- DEJAR SIN EFECTO**, cualquier disposición municipal de igual o menor rango que se oponga a la presente.

**ARTÍCULO SEPTIMO.- NOTIFICAR**, la presente Resolución a las instancias administrativas de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo para su conocimiento y estricto cumplimiento. conforme a ley.

**ARTÍCULO OCTAVO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Sistema e Informática la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo [www.muniollantaytambo.gob.pe](http://www.muniollantaytambo.gob.pe) para conocimiento y fines consiguientes.

**REGISTRESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO  
GOT. Paull Ferenk Palma Herrera  
ALCALDE



- Gerencia Municipal
- OPP.
- GDUR
- GINT-RA
- GTOR
- GDSSE
- GDM
- GSIATP
- Archivo

**“Mejor Pueblo Turístico del Mundo”**

