



Municipalidad Distrital de *Ollantaytambo*



“Mejor pueblo turístico del mundo”

“Pueblo con encanto”

“Capital mundial de la indianidad”

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 009-2026-A-MDO/U

Ollantaytambo, 02 de enero de 2026

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 002-20226-A-MDO/U, de fecha 02 de enero de 2026, mediante el cual se designó en el cargo de Gerente Municipal, al Ing. Omar Quinto Laurel, por lo que es necesario consolidar la delegación las facultades, competencias y/o atribuciones Administrativas y Resolutivas y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades son los órganos de gobierno local, como tal ejercen funciones de gobierno y gestión dentro de un régimen con autonomía política, económica y administrativa en materia de su competencia, concordante con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que prescribe: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en ese sentido, la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, siendo un órgano de gobierno local, emanado de la voluntad popular, cuenta con personería jurídica de derecho público,

Que, los artículos 39° y 40° de la Constitución Política del Perú, establece: que, todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación., La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza. y los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado,

Que, el TÚO. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo IV del Título preliminar, numeral 1, subnumeral 1.1, establece que Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le están atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, el artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, prevé la posibilidad que el ejercicio de la competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentre en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, con la finalidad de liberar a los órganos de dirección de cualquier rutina de ejecución, lo que supone, además, la posibilidad de transferir competencias y funciones relacionadas a labores ordinarias que bien pueden realizar los órganos especializados a fin que la Alta Dirección se avoque a actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, entre otras;

Que, asimismo, el numeral 85.1 del artículo 85° del citado Texto Único Ordenado establece que 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 dicha ley;

Que, la delegación de competencias y funciones específicas supone la existencia de circunstancias de orden técnico, económico u otros que determinan la conveniencia de adoptar dicha decisión y se orienta, además, a la celeridad en la prestación de los servicios que debe brindar la institución;

Que, según el artículo VIII, del T.P. de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y





Municipalidad Distrital de Ollantaytambo

“Pueblo Inka Songonchispi”



“Mejor pueblo turístico del mundo”

“Pueblo con encanto”

“Capital mundial de la indianidad”

funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, según lo establecido por el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, conforme al numeral 6) del artículo 20°, es atribución del alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; y según el artículo 43° Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 20° numeral 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del alcalde, Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;

Que, conforme lo dispone el artículo 26° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444.

Que, según establece el artículo 27° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El gerente municipal también puede ser cesado mediante acuerdo del concejo municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores en tanto se presenten cualesquiera de las causales previstas en su atribución contenida en el artículo 9 de la presente ley.

Que, una Resolución de Alcaldía de designación de Gerente Municipal en 2026 implica el acto formal del Alcalde para nombrar a este funcionario clave, detallando sus facultades inherentes (planificar, dirigir, organizar la gestión municipal) y delegando otras específicas, como en contrataciones o aprobación de expedientes, sujetándose a la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley de Contrataciones, publicándose en el portal de la entidad, para su validez y cumplimiento;

Que, con resolución de Alcaldía N° 002-2026-A-MDO/U, de fecha 02 de enero de 2026, se designa las funciones de Gerencia Municipal, al Ing. Omar Quinto Laurel, no obstante a ello es necesario consolidar la delegación de facultades, competencias y/o atribuciones, para establecer que 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 ley;

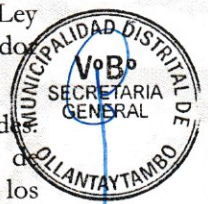
Que, estando a los fundamentos expuestos y en uso de las atribuciones conferidas por los de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR en el GERENTE MUNICIPAL de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO Ing. OMAR QUINTO LAUREL, las facultades, competencias y/o atribuciones Administrativas y Resolutivas que ejercerá conforme a Ley, a las Directivas en general y a los Instrumentos de Gestión Municipal, siendo estas las siguientes:

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





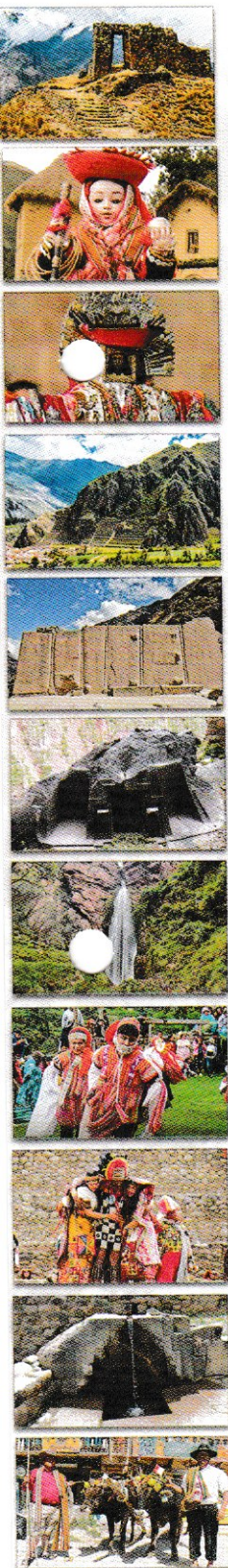
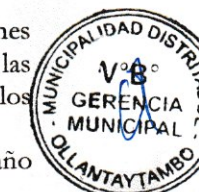
Municipalidad Distrital de Ollantaytambo



“Mejor pueblo turístico del mundo” *“Pueblo con encanto”* *“Capital mundial de la indianidad”*

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.
- 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 Concejo 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.





Municipalidad Distrital de Ollantaytambo



“Mejor pueblo turístico del mundo”

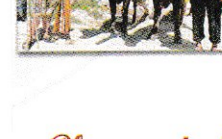
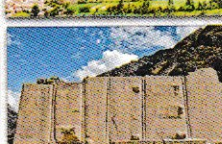
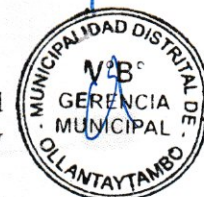
“Pueblo con encanto”

“Capital mundial de la indianidad”

- 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 emitidas 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas 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.
- 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.





Municipalidad Distrital de Ollantaytambo



“Mejor pueblo turístico del mundo”

“Pueblo con encanto”

“Capital mundial de la indianidad”

- 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 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 los 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, y 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.





Municipalidad Distrital de Ollantaytambo



“Mejor pueblo turístico del mundo”

“Pueblo con encanto”

“Capital mundial de la indianidad”

- 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 Públicas – 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.



ARTÍCULO 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.

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 a la Gerencia Municipal, Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos y demás Órganos Administrativos involucrados, el cumplimiento de la presente resolución, conforme a lo dispuesto en la ley y los Instrumentos de gestión Municipal.

ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR a la Unidad de Informática, la publicación de la presente resolución en la página web Institucional www.muniollantaytambo.gob.pe para los fines de ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO

 GOT. Paul Ferenk Palma Herrera
 GESTIÓN 2015 - 2020

