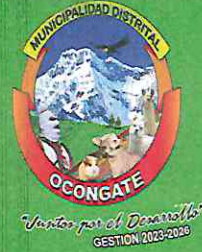




MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 222-2025-A-MDO/Q.

Ocongate, 18 de agosto del 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE-QUISPICANCHI-CUSCO

VISTO:

El Informe N.º 0228-2025/ORRHH/MDO-Q/JCFP, de fecha 15 de agosto del 2025, con asunto: SE EMITE LA EVALUACIÓN CURRICULAR, Informe N.º 003-2025-ER/RRHH/RTTCC, de fecha 15 de agosto del 2025, con asunto: REMITE EVALUACIÓN CURRICULAR, e Informe N.º 009-2025-GM-MDO/Q, de fecha 12 de agosto del 2025, con asunto: DESIGNACIÓN DE OGA, Y;

CONSIDERANDO:

Que, según el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, recayendo la función ejecutiva en la Alcaldía, siendo el alcalde el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad;

Que, conforme lo previsto en el numeral 6 del artículo 20º de la Ley N.º 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, son atribuciones del alcalde Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; en concordancia con lo previsto en el artículo 39º del mismo cuerpo legal, el cual establece que, el alcalde ejerce funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo;

Que, en el Artículo 32. Oficina General de Administración, establece que, La Oficina General de Administración es el abastecimiento, órgano de contabilidad, apoyo responsable de dirigir, planear, organizar y evaluar los sistemas administrativos tesorería, almacén, control patrimonial, endeudamiento público y los procesos de gobierno digital, de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales. Depende de la Gerencia Municipal.

Que, el Artículo VIII numeral I) del título Preliminar del TUO de la Ley N.º 27444, establece claramente que autoridad administrativa no puede dejar de resolver las cuestiones que se les propongan por deficiencia de sus fuentes debiendo recurrir a los principios del procedimiento administrativo previsto en dicha Ley, a las fuentes supletorias del derecho administrativo o subsidiariamente a las normas de otros ordenamientos compatibles con su naturaleza y finalidad. El funcionario delegado puede realizar actos administrativos y de administración que contribuya al mejor desenvolvimiento de la institución en términos de eficiencia y eficacia en la prestación de servicios públicos y cumplimiento de las metas institucionales;

Que, de conformidad al Artículo 244 de la Ley 30057, señala respecto del encargo de puesto de directivos públicos; los puestos de los directivos públicos que hayan concluido por haber sido calificados como desaprobados o por otra causa de termino conforme a Ley, con cubiertas a través de encargatura, hasta por un plazo máximo de un año no renovable, dentro de dicho plazo, la entidad debe de incorporar al nuevo directivo público;

Que, el Artículo 8º del D.S. N.º 053-2022-PCM, publicado el 18 de mayo del 2022, Reglamento que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionario y directivos de libre designación y remoción, cumple con exceso los requisitos establecidos en el numeral 8.4, para municipalidades distritales;

Que, mediante Informe N.º 009-2025-GM-MDO/Q, de fecha 12 de agosto del 2025-emitido por el Ing. Angeluz Gerson Peña Choque- Gerente Municipal, que concluye, de lo expuesto y dictado por la LOM, se establece la necesidad de separar las funciones ejecutivas de la administración municipal. El Gerente Municipal tiene funciones ejecutivas, mientras que el Jefe de OGA se encarga de la gestión administrativa;

Que, en Informe, N.º 003-2025-ER/RRHH/RTTCC, de fecha 15 de agosto del 2025- Emitido por el Señor Roger Tito Ccoa- Especialista en Remuneraciones, concluye, de la revisión de hoja de vida documentada





MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



del CPC. Julio Cesar Farfán Pillco, que tiene 05 años 06 meses con 13 días y experiencia específica 03 años, 07 meses con 13 días. Si cumple el perfil académico y experiencia laboral para asumir encargatura de cargo de Jefe de la Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de Ocongate;

Que, en Informe N.º 0228-2025/ORRHH/MDO-Q/JCFP, de fecha 15 de agosto 2025-Emitido por el CPC. Julio Cesar Farfán Pillco-Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, del documento de la referencia, el Especialista en Remuneraciones, realizó la evaluación del perfil del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, y concluye que cumple perfil para la Oficina General de Administración;

Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 43º de la Ley N.º 27972-Ley Orgánica de Municipalidades" las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo" y el Artículo 81º numeral 81.1. del T.U.O. de la Ley N.º 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, se;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – ENCARGAR, a partir del 25 de agosto del 2025, de forma temporal, en el cargo de OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN-OGA de la municipalidad distrital de Ocongate, al **CPC. Julio Cesar Farfán Pillco**, en adición a sus funciones de Jefe de Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Ocongate. El cual deberá ejecutar todos los actos administrativos necesarios para el desarrollo institucional, se detalla las siguientes funciones adicionales que debe de cumplir:

1.1. En Materia Presupuestaria y Administrativa.

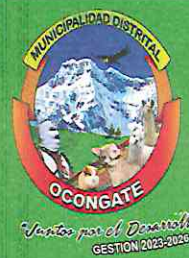
- Emitir actos de administración interna orientados a la eficiencia y eficacia de los servicios brindados a la mejora de la gestión municipal.
- Aprobar a través de directivas los proyectos y/o actividades propuestas por diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.
- Designar al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.
- Las atribuciones y facultades en materia presupuestaria que corresponden 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 su función del alcalde, estando facultado a emitir Directivas Internas para la racionalización del gasto y el manejo adecuado de los recursos asignados por toda fuente de financiamiento.
- Autorizar, asimismo revocar las licencias de funcionamiento y autorizaciones municipales otorgadas.
- Aprobar las licencias de funcionamiento municipal.
- Aprobar el Reglamento Interno de los Trabajadores.
- Aprobación de planes de Trabajo de actividades operativas.
- Suscribir los contratos con sociedades Auditoras debidamente seleccionadas por la Contraloría General de la República.
- Suscribir los contratos administrativos de inmuebles, vehículos, maquinaria, puesto del mercado municipal y toda clase de equipos de propiedad de la municipalidad.
- Implementar, bajo su responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna.
- Representar a la municipalidad ante cualquier tipo de autoridades y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar dichos escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas, sin perjuicio de las funciones del procurador público municipal.
- Disponer la reconstrucción de los expedientes administrativos.
- Apersonarse y diligenciar las actuaciones administrativas en los trámites requeridos por los entes rectores de los sistemas administrativos y otras instituciones públicas y privados.
- Requerir a los contratistas mediante comunicación escrita simple y/o vía notarial el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contrato.

1.2. En Materia de Contratación de Servidores de Alto Rendimiento con Cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Delegar las facultades y/o atribuciones referidas a los lineamientos para la contratación de Servidores Públicos de Alto rendimiento con Cargo al Fondo de apoyo Gerencial al sector Público en el marco de la Ley N.º 31912, en mérito de la Directiva N.º 003-290024-EF/43.01:

- Suscripción de las solicitudes para el registro de contratos.
- Suscripción de Contrato de Locación de Servicios.
- Suscripción de Anexo A "Términos de Referencia del Servicio.
- Suscripción de solicitudes para el registro de prórroga y/o renovación de contrato.
- Suscripción del anexo C "Adenda".
- Suscripción de la solicitud para el pago de honorarios.
- Comunicación a la Unidad Transitoria de pago, de manera inmediata, en caso tome conocimiento de la imposición al Servidor Público de Alta Rendición de alguna sanción de destitución firme o que haya agotado la vía administrativa y/o con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada.
- Otras atribuciones relacionadas con la Directiva N.º 002-2024-EF/43.07, denominada "Lineamientos para la contratación de servicios públicos en el marco de la Ley N.º 31912.



1.3. En Materia de Contrataciones con el Estado Bajo los Alcances de la Ley N.º 32069

En tanto resulte aplicable la Ley N.º 32069 y su Reglamento, derivado de las actuaciones anteriores, se otorga las siguientes facultades y/o atribuciones administrativas.

- Aprobación de directivas y/o lineamientos para regular la contratación de los contratos menores a 8 UITs.
- Designar y/o reconstituir a los integrantes titulares y suplentes de comités.
- Designar a los expertos integrantes del jurado, cuando corresponda.
- Designar oficial de compra para procedimientos de selección.
- Aprobar el expediente de contratación, bases administrativas de los procedimientos de selección competitivos y otras modalidades diferenciadas.
- Aprobar la contratación mediante los procedimientos de selección no competitivos en los supuestos previstos en los literales a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.
- Aprobar la cancelación del procedimiento de selección en cualquier momento previo a la adjudicación de la buena pro basada en razones de fuerza mayor o de caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando en persistencia de dicha necesidad, el presupuesto inicialmente asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con lo establecido en el reglamento. Comprobada la desaparición de la necesidad, la entidad notifica mediante resolución las razones por las cuales se cancela el procedimiento de selección. La resolución se notifica a través de la Pladipoc.
- Celebrar en representación de la Municipalidad, los contratos derivados de los procedimientos de selección.
- Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección de conformidad al Art. 85 del D.S. N.º 009-2025-EF.
- Suscribir los contratos derivados de los procedimientos de selección, salvo en los contratos derivados de licitaciones públicas abreviadas para bienes, concursos públicos abreviados o comparación de precios, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o servicio, siempre que haya sido prevista en las bases y que la ejecución contractual no supere el año fiscal y demás supuestos establecidos en el art. 87 del D.S. N.º 009-2025-EF.
- Autorizar, ordenar y pagar directamente la prestación de adicionales y/o reducciones de bienes, servicios y consultorías de obras hasta por el 25 % del contrato original.
- Autorizar la ejecución y el pago de prestación de adicionales, deductivos vinculantes en obras ejecutadas bajo el sistema de entrega de solo construcción hasta el momento del 15% del monto del contrato original.
- Aprobar la cesión de derechos.
- Aprobar la entrega de adelantos.
- Aprobación la resolución contractual.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



- p. Aprobar la nulidad de los actos, procedimiento de oficio hasta el otorgamiento de la buena pro, cuando se haya advertido un vicio trascendente y que la entidad contratante considere afectación a la finalidad de la contratación, y, por encontrarse el adjudicatario impedido de contratar.
- q. Conocer y resolver los recursos de apelación cuando la cuantía sea inferior a cincuenta UIT y de procedimientos para implementar o extender la vigencia d ellos catálogos electrónicos de acuerdo marco, de conformidad al Art. de la Ley 32069.
- r. Potestad de decir evaluar acudir a conciliación como uno de los mecanismos de resolución de conflictos.
- s. Autorizar la ampliación del plazo del contrato.
- t. Autorizar las modificaciones contractuales que correspondan conforme al D.S. N.º 009-2025-EF.
- u. Declarar la nulidad de los procedimientos de selección y de los contratos, de conformidad al Art. 70 y 71 de la Ley 32069, salvo los supuestos excluidos por Ley.
- v. Aprobar las contrataciones complementarias.
- w. Autorizar el pago en la ejecución de mayores metrados.

1.4. En Materia de Infraestructura y Proyectos.

- a. Aprobar la liquidación de obras ejecutadas bajo modalidad de administración directa y/o contrata en el marco de la Ley N.º 32069, Ley N.º 30556 y Ley N.º 29230.
- b. Aprobar la designación de inspector de obra bajo los alcances de la Ley 32069 y la Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL, donde establece las disposiciones para la ejecución de obras públicas por administración directa.
- c. Aprobar la designación del comité de recepción de obra.

1.5 En materia de Gestión de Recursos Humanos, la facultad de:

- a. Aprobar la conformación del comité de selección de personal, bases de los concursos públicos y la convocatoria en los regímenes laborales del D. L. 1057 CAS y otros.
- b. Suscribir todos los actos referidos a la contratación de personal en sus diferentes modalidades.
- c. Suscribir los contratos de personal, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, conforme a lo establecido por el Decreto Legislativo N.º 1057, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 075-2010-PCM y sus modificatorias; así como las disposiciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR sobre la materia.
- d. Aprobar la liquidación y el pago de beneficios sociales, bonificaciones personales de trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ocongate.
- e. Disponer la ejecución de retenciones judiciales ordenadas por el Poder Judicial y otras de acuerdo a ley.
- f. Otorgar subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio a trabajadores y funcionarios.
- g. Promover la aprobación de los instrumentos normativos de gestión de recursos humanos y desempeño laboral.
- h. Institucionalizar un espacio de programación, ejecución, control, evaluación de objetivos, productos, resultados, metas y actividades del personal.
- i. Contratación de seguro complementario de trabajo en riesgo para el personal de entidad que trabaja en trabajos considerados riesgosos.
- j. Autorizar a los trabajadores en general para su participación en actividades de capacitación, estableciendo compromisos de réplica o socialización de la información.
- k. Emir Resoluciones de acuerdo a las atribuciones que le confiere el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF).

ARTÍCULO SEGUNDO. – CUMPLIR la delegación de facultades descritas en el Artículo Primero, la misma que deberá efectuarse en el marco de lo normativo por la Ley, respecto de cada caso concreto.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER, que la delegación de funciones, atribuciones y obligaciones no limita que el titular pueda retomar sus atribuciones delegadas en cualquier momento, así como tampoco autoriza a que las mismas sean ejercidas fuera del marco normativo correspondiente, debiendo tomarse en cuenta siempre los intereses de la Municipalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



ARTÍCULO CUARTO. –**DEJAR SIN EFECTO** la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 008 A-2025-A-MDO/Q, de fecha 06 de enero del 2025; toda disposición que contravenga a la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO. –**NOTIFICAR**, la presente Resolución a la Gerencia Municipal, y demás áreas pertinentes de la Municipalidad para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO SEXTO. – **NOTIFICAR**, a la Oficina de Informática y Soporte Técnico, publique la presente Resolución de Alcaldía en el portal de Transparencia de la Entidad y en el Panel Informativo (www.muniocongate.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

Moisés Quispe Hualpa
ALCALDE
DNI: 74981685

