



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000169-2024-MDP/GM [25326 - 13]

VISTO:

- Informe N° 23-2024-MDP/OGACGD [25326 - 0]
- Oficio Multiple N° 16-2024-MDP/OGA [25326 - 1]
- Memo Multiple N° 12-2024-MDP/OGA [25326 - 2]
- Oficio N° 1874-2024-MDP/GDTI-SGDT [25326 - 3]
- Memo Multiple N° 36-2024-MDP/GDS [25326 - 4]
- Oficio N° 1275-2024-MDP/GDTI [25326 - 5]
- Informe N° 105-2024-MDP/OGA-OFTE [25326 - 6]
- Informe N° 199-2024-MDP/OGA-OFCE [25326 - 7]
- Informe N° 567-2024-MDP/OGAJ [25326 - 8]
- Oficio N° 76-2024-MDP/OGA-OFD [25326 - 9]
- Oficio N° 249-2024-MDP/OGA [25326 - 10]
- Informe Legal N° 566-2024-MDP/OGAJ [25326 - 12]

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley N.º 27680, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobiernos Local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, los Gobiernos Locales como entidades públicas, se rigen al T.U.O de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante LPAG), directamente y por entero a todos los niveles de las municipalidades provinciales, distritales y delegadas; asimismo a sus proyectos y organismos públicos descentralizados;

Que, Conforme a la Resolución Ministerial N°305-2017-VIVIENDA, que aprueba los Formatos y Formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación bajo el marco de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, se requiere sello y firma de funcionario de manera obligatoria en los siguientes formularios:

- Anexo I-Formulario Único de Habilitación Urbana.
- Anexo II-Formulario Único de Edificación.
- Anexo III - Formulario Único de Habilitación Urbana / Recepción de Obra.
- Anexo IV - Formulario Único de Edificación / Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación.
- Anexo VII - Predeclaratoria de Edificación.
- Anexo IX- Anexo F / Subdivision de Predio Urbano / Habilitación Urbana.
- Anexo X - Anexo G / Regularización de Habilitación Urbana Ejecutada.
- Anexo XX - Formulario Unico de Edificación / Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas.
- Anexo XX - Formulario Unico / Declaración Municipal de Edificación Terminada.

Que, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2021 de la Municipalidad Distrital de Pimentel, la Subgerencia de Desarrollo Territorial emite visaciones de planos, que requieren sello y firma de funcionario de manera obligatoria en los siguientes casos:

- . Visación de Planos para Prescripción Adquisitiva de Dominio.
- . Visación de Planos para Inmatriculación.
- . Visación de Planos para Rectificación de Áreas.
- . Visación de Planos para Título Supletorios.
- . Visación de Planos de corte de vías.



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000169-2024-MDP/GM [25326 - 13]

. Entre otros.

Que, con Informe N° 23-2024-MDP/OGACGD [25326 - 0] de fecha 05 de Julio del 2024, la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria informa a la Oficina General de Administración que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Alcaldía N° 08-2023-MDP/A, el cual autoriza el uso del SISGEDO V3; además, en su artículo tercero dispone que (...) la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Patrimonio, retire y elimine los sellos firma, post firma, visto bueno, fechadores y equivalentes, asignados a las diferentes unidades de organización y unidades funcionales de la Municipalidad Distrital de Pimentel (...) Considerando que, desde la aprobación del mencionado decreto a la fecha no se ha procedido al recojo de los sellos, se solicita a la Oficina General de Administración adopte las medidas que corresponden, con la finalidad de llevar a cabo el recojo de los sellos asignados a las diferentes unidades de organización y unidades funcionales de la Municipalidad Distrital de Pimentel, y posterior a ello se de cuenta del cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Alcaldía N° 08-2023-MDP/A a la Gerencia Municipal.

Que, con Oficio Multiple N° 16-2024-MDP/OGA [25326 - 1] y Memo Multiple N° 12-2024-MDP/OGA [25326 - 2] de fecha 10 de Julio del 2024, la Oficina General de Administración solicita para efectos de cumplir con lo expuesto a las Gerencias, Subgerencia, Oficinas Generales y Oficinas brinde las facilidades al Jefe de la Oficina de Patrimonio; toda vez que de existir alguna objeción se sugiere comunique lo propio mediante sustento técnico para que se proponga la aprobación que excepciones ante la Alta Dirección; debiendo hacer réplica de lo indicado en las diferentes unidades orgánicas a su cargo;

Que, con Oficio N° 1874-2024-MDP/GDTI-SGDT [25326 - 3] de fecha 12 de Julio del 2024, la SubGerencia de Desarrollo Territorial deriva a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura que sugiriendo informar a la Oficina de Administración para que, en coordinación con la Alta Dirección, se disponga la permanencia de los sellos de recepción, visto, postfirma, fechadores y visación de planos en la presente subgerencia, con la finalidad de cumplir con la emisión de los documentos anteriormente señalados;

Que, con Memo Multiple N° 36-2024-MDP/GDS [25326 - 4] de fecha 12 de Julio del 2024, la Gerencia de Desarrollo Social informa que requiere se adopten las medidas necesarias considerando que desde la aprobación de lo mencionado a la fecha no se ha procedido al recojo de los sellos asignados a las diferentes unidades de organización y unidades funcionales de la Municipalidad Distrital de Pimentel. En ese sentido para efectos de cumplir con lo expuesto, se solicita a la SubGerencia de Participación y Servicios Sociales y a la SubGerencia de Programas Sociales brinde las facilidades al Jefe de la Oficina de Patrimonio;

Que, con Oficio N° 1275-2024-MDP/GDTI [25326 - 5] de fecha 16 de Julio del 2024, la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura REMITE el expediente a la Oficina General de Administración para que, en coordinación con la instancia correspondiente, disponga la permanencia de los sellos de recepción, visto, postfirma, fechadores y visación de planos en la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y las Subgerencia de Desarrollo Territorial y Subgerencia de Infraestructura, con la finalidad de cumplir con las funciones propias del despacho;

Que, con Informe N° 105-2024-MDP/OGA-OFTE [25326 - 6] de fecha 15 de Julio del 2024, la Oficina de Tesorería informa a la Oficina General de Administración que hay sellos que no deberían ser retirados debido a que el apartamiento de estos perjudicaría el habitual procedimiento de los procesos, ante el cumplimiento del Decreto de Alcaldía N° 08-2023-MDP/A;

Que, con Informe N° 199-2024-MDP/OGA-OFDO [25326 - 7] de fecha 17 de Julio del 2024, la Oficina de Contabilidad, indica que, se recomienda continuar con el uso de los sellos, salvo evaluación y/o disposición contraria debido a que se utiliza los diferentes sellos para las siguientes actividades:

- Sello de post firma, para suscribir las actas de arqueos de caja; tal y como lo indica la directiva



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000169-2024-MDP/GM [25326 - 13]

interna vigente N° 002-2022-MDP/GM (en sus numerales 5.5, 7.9 y 9.3.4) y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

- Sello de visto bueno (VB), para visar las papeletas de permiso de personal y los gastos efectuados por caja chica.
- Sello de recepción, para sustentar el ingreso de la documentación de los expedientes de pago, que ingresen a la oficina de contabilidad.
- Sello interno de devengado, sustenta que el expediente de pago que ha sido registrado la fase de devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF.

Que, con Informe N° 567-2024-MDP/OGAJ [25326 - 8] de fecha 26 de Julio del 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica indica a la Oficina General de Administración que cumple con lo indicado en el Memo Múltiple N° 12-2024-MDP/OGA [25326-2] de fecha 10 de junio del 2024 y en el decreto de alcaldía N° 08-2023-MDP/A, por tanto, se hace llegar el sello fechador y el sello de visto de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Que, con Oficio N° 76-2024-MDP/OGA-OFP [25326 - 9] de fecha 16 de Agosto del 2024, el Jefe de Patrimonio indica a la Oficina General de Administración que por disposición superior, se solicitó a través de su despacho que se comuniquen a todas las unidades orgánicas de la entidad, que a partir del lunes 19 de agosto del 2024 se estará dando cumplimiento al Decreto de Alcaldía N° 08-2023-MDP/A;

Que, con Oficio N° 249-2024-MDP/OGA [25326 - 10] de fecha 18 de Septiembre del 2024, la Oficina General de Administración, en mérito a la Ordenanza Municipal N° 17-2021-MDP/A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel, de fecha 20 de Diciembre del 2021, así como en lo estipulado en el Artículo 47° inciso a), d), e), f), g), h), i), j), k), l), y teniendo en cuenta lo señalado por la Gerencia de Desarrollo Territorial, Subgerencia de Desarrollo Territorial, Oficina General de Administración, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería, la Oficina General de Administración deriva el presente con la finalidad que se tome de conocimiento, asimismo recomienda se evalúe la posibilidad de poder emitir el Acto Resolutivo que autorice por lo que resta del año el USO EXCEPCIONAL DE LOS SELLOS (pudiéndose renovar el otro año de ser necesario) a las Gerencias de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Oficina General de Administración, Subgerencia de Desarrollo Territorial, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería, salvo mejor parecer;

Que, con Informe Legal N° 566-2024-MDP/OGAJ [25326 - 12] de fecha 07 de Octubre del 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica señala que su Oficina es un órgano de asesoramiento encargado de asegurar que los actos administrativos de la Entidad, se ajusten a Ley, así como ejecutar funciones consultivas en materia jurídica, encargada de organizar, evaluar y supervisar la ejecución de actividades de carácter jurídico y brindar asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas legales de la competencia municipal, ha cumplido con realizar el análisis técnico legal respecto a los argumentos fácticos. Por lo que OPINA que es **VIABLE AUTORIZAR** en lo que resta del año fiscal, el USO EXCEPCIONAL DE LOS SELLOS de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Oficina General de Administración, Subgerencia de Desarrollo Territorial, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería, dejando a la salvedad que pueda renovarse el próximo año de ser necesario, en mérito a lo dispuesto en el Oficio N° 249-2024-MDP/OGA [25326 - 10];

Que, mediante SISGEDO la Gerencia Municipal deriva el expediente a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria a fin de realizar las siguientes acciones indicadas en el Informe Legal N° 566-2024-MDP-OGAJ;

Estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 202-2023-MDP/A del 14 de junio del 2023, la misma que delega las facultades administrativas y resolutorias propias de despacho de alcaldía al Gerente Municipal, en estricta observancia Artículo 20° inciso 20) de la Ley 27972-"Ley Orgánica de Municipalidades";

SE RESUELVE:



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000169-2024-MDP/GM [25326 - 13]

ARTICULO 1o.-AUTORIZAR en lo que resta del año fiscal, el USO EXCEPCIONAL DE LOS SELLOS de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Oficina General de Administración, Subgerencia de Desarrollo Territorial, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería, en mérito a lo dispuesto en el Oficio N° 249-2024-MDP/OGA [25326 - 10] de fecha 18 de setiembre de 2024, emitido por la Oficina General de Administración, conforme en el Informe Legal N° 566-2024-MDP/OGAJ [25326 - 12].

ARTICULO 2o.-Encargar a la Oficina General de Atención del Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel la difusión de la presente Resolución a las unidades de organización y servidores que correspondan.

ARTICULO 3o.-Difundir la presente Resolución a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Firmado digitalmente
ANGELICA PATRICIA PAREDES TAVARA
GERENTE MUNICIPAL
Fecha y hora de proceso: 15/10/2024 - 10:17:25

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>

VoBo electrónico de:

- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
ARTURO AGUILAR LARREA
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
11-10-2024 / 15:52:31
- GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
RICARDO AUGUSTO ZAPATA LOZADA
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
11-10-2024 / 16:15:16
- OFICINA DE PATRIMONIO
JORGE LUIS UCAÑAN SEGURA
JEFE DE PATRIMONIO (AF)
14-10-2024 / 16:08:37
- OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
AMMY ARACELLY ARELLANO FLORES
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
11-10-2024 / 15:51:25
- OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
MAYRA TERESA DE JESUS VELEZMORO DELGADO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
11-10-2024 / 15:55:22
- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
11-10-2024 / 15:46:19
- OFICINA DE TESORERIA
SARA PAMELA ARRIOLA UGAZ
JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA
14-10-2024 / 11:48:26
- SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
JESSICA CHEVARRIA MORÁN



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000169-2024-MDP/GM [25326 - 13]

SUB GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL
14-10-2024 / 14:16:45

- OFICINA DE CONTABILIDAD
MARINA LALANGUI QUINDE
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
14-10-2024 / 16:04:20