



Municipalidad Distrital de
El Tambo
Con honestidad y transparencia

CARGO

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

Inj. N° 267-2025 - MDT/GSP

Doc. N° 1306505 - C/P 663594

S.G.C.

DOC.	01331546
EXP.	00658914

RESOLUCION GERENCIAL N° 004 - 2025-MDT/GSP

El Tambo, 22 de julio de 2025

VISTO:

- Ordenanza Municipal N° 014-2021-MDT/CM/SO de fecha 02 de diciembre de 2021.
- Informe N° 043 – 2025 –MDT/GSP/SGGA-AFA de fecha 11 de marzo del 2025.

CONSIDERANDOS:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 194° reconoce a las Municipales Distritales su calidad de Órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con lo señalado en el Artículo 2° del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y, que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo IV del Título Preliminar, numeral 1.1, señala: "1.1 Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, a la ley y al derecho, dentro de las facultades que te estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Que, estando al artículo 239° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, la actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria.

Que, con Ordenanza Municipal N° 014-2021-MDT/CM/SO, se aprobó el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas – RASA y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas – CISA de la Municipalidad Distrital de El Tambo, la misma que deroga Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDT/CM/SO.

Que, con Ordenanza Municipal N° 014-2021-MDT/CM/SO, en concordancia con la ley precitada, se da competencia a la autoridad instructora, quien realiza los procedimientos de fiscalización, control, detección, constatación y/o notificación de la infracción, a través de un servidor acreditado por la Gerencia.

Que, la autoridad instructora está facultada para realizar lo siguiente:

1. Requerir al administrado objeto de la fiscalización, la exhibición o presentación de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad. El acceso a la información que pueda afectar la intimidad personal o familiar, así como las materias protegidas por el secreto bancario,





tributario, comercial e industrial y la protección de datos personales, se rige por lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y las leyes especiales.

2. Interrogar a las personas materia de fiscalización o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones. La citación o la comparecencia personal a la sede de las entidades administrativas.
3. Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas objeto de las acciones de fiscalización, respetando el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
4. Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento previo del administrado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.
5. Utilizar en las acciones y diligencias de fiscalización equipos que consideren necesarios. Los administrados deben permitir el acceso de tales equipos, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización.
6. Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.
7. Las demás que establezcan las leyes especiales.

Que, los servidores públicos deben tener presente que la autoridad que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción. Así mismo, concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. **La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción,** la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

Que, son deberes en el ejercicio de la actividad de fiscalización:

Previamente a las acciones y diligencias de fiscalización, realizar la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de fiscalización.

1. Identificarse a requerimiento de los administrados, presentando la credencial otorgada por su entidad, así como su documento de identidad.
2. Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones, al administrado que lo solicite.
3. Entregar copia del Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces al administrado al finalizar la diligencia de inspección, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.
4. Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.



5. Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

Que, estando al Reglamento de Organización de Funciones ROF y el Reglamento de Organización de Funciones MOF, de la Municipalidad Distrital de El Tambo, son funciones de la Gerencia de Servicios Públicos, emitir resoluciones en temas de su

competencia.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – DESIGNAR COMO AUTORIDAD INSTRUCTORA de la Gerencia de Servicios Públicos, para la realización de procedimientos de fiscalización, control, detección, constatación y/o notificación de la infracción, a partir de 22 de julio del 2025, a los siguientes servidores públicos:

N.º	Nombres y Apellidos	DNI
01	Karen Gaby Echevarría Marcelo	43370178
02	Grimaldo Edilberto Ibarra Gonzales	20728465
03	Renato José Arimborgo Salazar	70105588
04	Oscar Javier Vilcahuamán Prado	20047994

ARTICULO TERCERO. – NOTIFIQUESE la presente Resolución Gerencial a los servidores públicos, a la Subgerencia de Recursos Humanos.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Ing. José F. Chacua Esteban