MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME
OFICINA DE TECNOLOGÍAS
RECIBIDO
21 SEP 2026
HORA: 3:15 Pm FOLIOS: 9

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0131 - 2026 – MDT/GM

Túcume, 17 de setiembre del 2026.

VISTOS:

El **INFORME LEGAL N° 0137-2026-MDT/OGAJ,** de fecha 14 de setiembre del 2026, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica; **MEMORANDUM N° 0086-2026-MDT-OGA/FATG**, de fecha 13 de agosto del 2026, el Jefe de la Oficina General de Administración; **INFORME TECNICO N°20-2026-MDT/OAyP**, de fecha 13 de marzo del 2026, el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio; **PROVEIDO S/N**, de fecha 02 de junio del 2026, el Jefe (e) de la Oficina General de Administración; **INFORME N° 0203-2026-MDT-OGA-OT**, de fecha 02 de junio del 2026, la Jefa de Tesorería; **PROVEIDO N° 1429-2026**, de fecha 25 de mayo del 2026, el Gerente Municipal; **CARTA N° 0039-2026-AFG/ACE,** de fecha 21 de mayo del 2026, el Sr. Pedro Daniel Juárez Gutiérrez Titular Gerente de la Empresa **AFG ASESORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L.; INFORME N° 116-2026-JOGPYP-MDT/JPMMC,** de fecha 04 de febrero del 2026, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; **MEMORANDUM N° 00136-2026-MDT-OGA-EGZG**, de fecha 26 de enero del 2026, el Jefe (e) de la Oficina General de Administración; **INFORME N°075-2026-MDT/OAyP**, de fecha 26 de enero del 2026, el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio; **INFORME N° 047-2026-MDT-OGA-OGRH/CADC**, de fecha 23 de enero del 2026, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; **INFORME N°070-2026-MDT/OAyP**, de fecha 23 de enero del 2026, el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio; **CARTA N° 0002-2026-AFG/ACE,** de fecha 12 de enero del 2026, el Sr. Pedro Daniel Juárez Gutiérrez Titular Gerente de la Empresa **AFG ASESORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L.;** y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el **Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo 2° del Título Preliminar, Artículo 20° Inciso 6) y Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, y la Ley de Bases de la Descentralización Ley N° 27783**, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno Local. Los mismos gozan de autonomía que la Constitución 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, la Ley Orgánica de Municipalidades N" 27972 en el artículo 26° expresa *"La Administración Municipal adopta una estructura general, sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control recurrente y posterior. se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N° 27444";*

Que, conforme dispone el Artículo 27°, último párrafo de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que textualmente expresa: *"la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, (...)"; asimismo en el artículo 39° de la misma normativa expresa: "(...) Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";*

Que, el numeral 2 del artículo 2 del **Decreto Legislativo N° 1440,** Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala lo siguiente: **Equilibrio Fiscal**, Consiste en la preservación de la sostenibilidad y responsabilidad fiscal establecidos en la normatividad vigente durante la programación multianual, formulación, aprobación y ejecución de los presupuestos de las Entidades Públicas;

Que el numeral 36.2 del artículo 36° del referido **Decreto Legislativo**, señala que: "Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada ano pueden afectarse al presupuesto institucional del año fiscal inmediato siguiente. En tal caso, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal.";

Que, el numeral 43.1 del artículo 43 del **Decreto Legislativo** de la citada Ley, establece lo siguiente: *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva";*

Que, el numeral 17.3 del artículo 17 del **Decreto Legislativo N° 1441**, La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa;

Que, el artículo 8° de la **Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15**, que aprueba la **Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15**, detalla lo siguiente: "El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos 1. Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT: 2 Orden de Compra u Orden de Servicio en contrataciones o adquisiciones de menor cuantía o el Contrato. (...)] y el numeral **9.1** del artículo **9°** de la **Directiva** señala lo siguiente: "El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: a) La recepción satisfactoria de los bienes, b) La prestación satisfactoria de los servicios, c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato; asimismo el numeral **13.1** del artículo **13° de la Directiva**, detalla lo siguiente: *"La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa";*

Que, el reconocimiento de las deudas se encuentran regulados por el **Decreto Supremo N° 017-84-PCM**, Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a Cargo del Estado, norma que dispone la tramitación de las acciones y reclamaciones de bienes, servicios y otros créditos similares correspondientes a ejercicios presupuestales fenecidos, que la norma antes indicada en sus artículos 6 y 7, dispone que el reconocimiento de la deuda será promovido por el acreedor ante el organismo deudor acompañando de la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de su competencia, y que el organismo deudor previos los informes técnicos y jurídicos internos con la indicación de conformidad del cumplimiento de la obligación y las causales por las que no se ha abonado el monto correspondiente resolverá denegando o reconociendo el crédito y ordenando su abono con cargo al presupuesto del ejercicio vigente;

Que, el **OSCE** en su **OPINIÓN N° 077-2016/DTN,** indica *qué "(...) si una Entidad obtuvo una prestación por parte de un proveedor, este tendría derecho a exigir que la Entidad le reconozca el pago respectivo, aun cuando la prestación haya sido requerida o ejecutada sin observar las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado (...), ello en concordancia con lo señalado en el artículo 1954 del código civil;*

Que, el **OSCE** en su **OPINIÓN N° 037-2017-DTN**, en el numeral 2.1.3 respecto a la procedencia del pago de prestaciones ejecutadas de formar irregular, señaló lo siguiente*: "Que, si una Entidad obtuvo una prestación por parte de un proveedor, este tendría derecho a exigir que la entidad le reconozca el*

pago respectivo, aun cuando la prestación haya sido requerida o ejecutada sin observar las disposiciones de la normatividad de contrataciones del Estado";

Que, el Tribunal de Contrataciones del Estado, mediante la **Resolución N° 176/2004.TC-SU**, ha establecido lo siguiente: "(…) nos encontramos frente a una situación de hecho, en que la que, habido, un conjunto de prestaciones de una parte debidamente aceptadas y utilizadas por la otra, hecho que no puede ser soslayado para efectos civiles. En este sentido, cabe señalar que conforme al artículo 1954 del código civil, el ordenamiento jurídico nacional no ampara de modo alguno el enriquecimiento sin causa;

Que, en el **Código Civil**, en su artículo 1**954**, establece que "Aquel que se enriquece indebidamente a expensas de otro está obligado a indemnizarlo", de esta manera, la acción de enriquecimiento sin causa reconocida por el Código Civil, constituye un "mecanismo de tutela para aquel que se ha visto perjudicado por el desplazamiento de todo o parte de su patrimonio en beneficio de otro. El primero, será el actor o sujeto tutelado y, el segundo, el demandado o sujeto responsable (…)";

Que, la "**DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO, APROBACIÓN Y PAGO DE CRÉDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME**" aprobada mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0110 - 2025 – MDT/GM**, de fecha 17 de julio de 2025, donde en el numeral **7.1.2 Adeudo comprometidos y no devengados, indica "Son aquellas obligaciones que han sido comprometidas presupuestalmente en el SIAF-SP con cargo al ejercicio anterior, o anteriores; sin embargo, por diversos motivos sustentados por los funcionarios o servidores a cargo, no fueron devengados oportunamente, por lo que, para efectos de reconocimiento y pago, se emitirá la resolución correspondiente, previa anulación del registro SIAF al 31 de diciembre del ejercicio anterior, o anteriores,** entonces, el pago correspondiente a la Consultoría del **SERVICIO PARA COORDINACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME,** según **ORDEN DE SERVICIO N° 559-2025;**

Por lo tanto, este reconocimiento de deuda es un **ADEUDO COMPROMETIDO Y NO DEVENGADO**, del cual el proveedor la Empresa **AFG ASESORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L** con **RUC N° 20606541300,** ha cumplido con el **SERVICIO PARA COORDINACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME,** según **ORDEN DE SERVICIO N° 559-2025;**

Que, mediante **ORDEN DE SERVICIO N° 559-2025**, de fecha 26 de noviembre del 2025 la Entidad suscribió con el proveedor **AFG ASESORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L.** con **RUC N° 20606541300**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME,** por el monto total de **S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles)**, teniendo un plazo de ejecución del servicio de sesenta (60) días calendarios;

Que, mediante **CARTA N° 0002-2026-AFG/ACE,** de fecha 12 de enero del 2026, el Sr. Pedro Daniel Juárez Gutiérrez Titular Gerente de la Empresa **AFG ASESORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L** hace llegar el Informe Final del **SERVICIO PARA COORDINACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES**

RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME, según **ORDEN DE SERVICIO N° 559-2025**, la cual fue notificada mediante correo electrónico el día 03 de diciembre del 2025;

Que, mediante **INFORME N°070-2026-MDT/OAyP**, de fecha 23 de enero del 2026, el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio solicita a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos la **CONFORMIDAD** de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME**, conforme indica los términos de referencia del área usuaria (oficina de gestión de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Túcume);

Que, mediante **INFORME N° 047-2026-MDT-OGA-OGRH/CADC**, de fecha 23 de enero del 2026, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos emite la **CONFORMIDAD** de la Consultoría del **SERVICIO PARA COORDINACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME,** según **ORDEN DE SERVICIO N° 559-2025**. Asimismo, recomienda seguir con los trámites respectivos para continuar con su pago. **REGISTRO SIAF N°0001940;**

Que, mediante **INFORME N°075-2026-MDT/OAyP**, de fecha 26 de enero del 2026, el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio solicita al Jefe de la Oficina General de Administración **ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME,;;** por el monto total de **S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles);**

Que, mediante **MEMORANDUM N° 00136-2026-MDT-OGA-EGZG**, de fecha 26 de enero del 2026, el Jefe (e) de la Oficina General de Administración solicita a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto **ACTUALIZACION DE CERTIFICACION PRESUPUESTAL** para atender **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME,;;** por el monto total de **S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles);**

Que, mediante **INFORME N° 116-2026-JOGPYP-MDT/JPMMC,** de fecha 04 de febrero del 2026, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto menciona que, de la revisión de los recursos para el presente año fiscal 2026, en la fte. fto. 07 – FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL, en la partida 2.3. 27. 11 99 SERVICIOS DIVERSOS, según Reporte PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2026 RESUMEN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO, existen recursos sin certificación; por lo que, corresponde emitir la disponibilidad de crédito presupuestal, por un monto de **S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles)**, según el siguiente detalle:

Detalle	Fuente de Financiamiento	Especifica de Gasto	Categoría Presupuestal	Meta	Importe

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	2.3. 27. 11 99 SERVICIOS DIVERSOS	9001	0024	10,000.00
Total					**10,000.00**

Que, mediante **CARTA N° 0039-2026-AFG/ACE,** de fecha 21 de mayo del 2026, el Sr. Pedro Daniel Juárez Gutiérrez Titular Gerente de la Empresa **AFG ASESORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L. SOLICITA PAGO PENDIENTE POR EMISION DE ORDEN DE SERVICIO N° 0000559-2025 Y SIAF 0000001940 DEL AÑO 2026,** por la Consultoría del **SERVICIO PARA COORDINACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME;**

Que, mediante **PROVEIDO N° 1429-2026**, de fecha 25 de mayo del 2026, el Gerente Municipal **solicita** a la Oficina General de Administración **CONTINUAR CON EL TRAMITE DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA** a favor del proveedor **AFG ASESORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L.**, por un monto de **S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles);**

Que, mediante **INFORME N° 0203-2026-MDT-OGA-OT**, de fecha 02 de junio del 2026, la Jefa de Tesorería **informa** a la Oficina General de Administración acerca de los **pagos efectuados a la empresa AFG ASESORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L., según lo cual se visualiza en el SIAF WEB que la orden de servicio N° 0000559-2025, se quedó en fase de compromiso mediante los rubros 07 FONCOMUN (S/ 5,000.00) y 09 RDR (S/5,000.00);** por ende, no se llegó a efectuar ningún pago; sugiere hacer seguimiento a la documentación para poderse cancelar mediante el proceso de reconocimiento de deuda, por ser un expediente del año fiscal 2025.

Que, mediante **PROVEIDO S/N**, de fecha 02 de junio del 2026, el Jefe (e) de la Oficina General de Administración **dispone** su pase a la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio para su atención y tramite a seguir, según corresponda.

Que, mediante **INFORME TECNICO N°20-2026-MDT/OAyP**, de fecha 13 de marzo del 2026, el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio concluye que, en atención a los hechos expuestos, **se ha confirmado la existencia de una deuda entre las partes, las áreas involucradas han firmado de manera voluntaria y consciente, sin indicios de vicios en el consentimiento, La deuda es legítima la cual deberá ser reconocida de manera formal, y a fin que se continúe con el trámite de reconocimiento**, conforme a lo establecido, se recomienda a la Oficina General de Administración solicitar opinión legal de ser el caso, para la elaboración de la Resolución de Reconocimiento y la reposición del monto ejecutado a la orden de **AFG ASESORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L. Con RUC N° 20606541300**. Al respecto, remite el expediente de dicha contratación debidamente documentado con el monto de la deuda a reconocer de S/. 10,000.00 (Diez

Mil con 00/100) soles.

Que, mediante **MEMORANDUM N° 0086-2026-MDT-OGA/FATG**, de fecha 13 de agosto del 2026, el Jefe de la Oficina General de Administración solicita a la Oficina General de Asesoría Jurídica **OPINION LEGAL**, en base a las acciones que se deberá tomar para determinar la procedencia del reconocimiento de deuda conforme a la normativa vigente por el **SERVICIO PARA COORDINACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME;**

Que, mediante; **INFORME LEGAL N° 0137-2026-MDT/OGAJ,** de fecha 14 de setiembre del 2026, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica es de la **OPINIÓN** que se declare **PROCEDENTE** el **RECONOCIMIENTO DE DEUDA POR EL SERVICIO PRESTADO COMO CONSULTORÍA DE SERVICIO DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME** a favor del **proveedor AFG ASESORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L.** con **RUC N° 20606541300**, por el Monto total de **S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles);**

Que, estando a las consideraciones expuestas y en merito a la **Resolución de Alcaldía N° 012-2026-MDT/A**, de fecha 05 de enero del 2026, emitida en virtud al Artículo 20° inciso 20) de la Ley 27972 – "Ley Orgánica de Municipalidades."

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA a favor del Proveedor **AFG ASESORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L,** con **RUC N° 20606541300,** respecto a la **Orden de Servicio N° 0000559-2025**, por el **SERVICIO PARA COORDINACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME,** por el monto Total de **S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles);** conforme a lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a la Oficina General de Administración el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – CUMPLASE con notificar a Alcaldía, a la Oficina General de Administración, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a la Oficina General de Asesoría Jurídica, a la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, así como al Proveedor AFG ASESORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL E INVERSIONES E.I.R.L, para su conocimiento y acciones administrativas correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional (https://www.munitucume.gob.pe/)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME
Mg. Ing. Edward Gianmarco Zeña Garboza
GERENTE MUNICIPAL