



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 043-2023-MPSR-J/A

Juliaca, 18 de enero de 2023

VISTOS:

El Memorándum N° 009-2023-MPSRJ/ALCA, de fecha 17 de enero del 2023; Informe N° 049-2023-MPSR-J/GA/SG-REHU, de fecha 18 de enero del 2023, emitido por el Sub Gerente de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público y tienen autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el numeral 17) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972 modificada por la Ley N° 31433 establece que: “*Son atribuciones del Alcalde: (...) 17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto; (...)*”;

Que, mediante Ley N° 31419 - Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se establecen los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función;

Que, el artículo 28° del Reglamento de la Ley N° 31419 - Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM regula el procedimiento de vinculación: 28.1. **Inicio del procedimiento.** El procedimiento de vinculación inicia con la solicitud del funcionario/a público/a proponente o la máxima autoridad administrativa, de ser el caso, a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, adjuntando copia del currículum vitae documentado, para la evaluación de la persona propuesta respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y de las entidades en los instrumentos de gestión respectivos. 28.2. **Verificación de cumplimiento del perfil de puesto.** La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder. (...). 28.3. **Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública.** El informe que emita la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe contener la verificación de que la persona propuesta no cuenta con impedimentos para el acceso a la función pública. Para tal efecto se revisa obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago, previo a la expedición de la resolución de designación correspondiente, de acuerdo a la Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos. Adicionalmente, debe considerarse los registros disponibles vinculados a cargos y funciones específicas creadas con normas con rango de ley, según se detalla en el Compendio Normativo sobre Impedimentos para el Acceso a la Función Pública, Anexo N° 01 al presente Reglamento. Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, requiere a la persona propuesta la suscripción de la Declaración Jurada, Anexo N° 02, de no tener impedimentos

📍 Jr. Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de Armas

☎ Central Telefónica: (051) 321201

🌐 www.munisanroman.gob.pe

✉ mpsrrj@munisanroman.gob.pe



para ser designado. 28.4. **Designación y publicación.** De haberse emitido el informe que contiene la revisión al cumplimiento del perfil y de impedimentos para el acceso a la función pública, la entidad puede continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación, la cual se publica en la sede digital de la entidad, y en el diario oficial El Peruano, de corresponder;

Que, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, en su artículo 77° establece: "La designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad; (...)";

Que, el Titular de la Entidad ha presentado formalmente la propuesta del profesional para ser designado en cargo de confianza - Cpc. Dionicio CORONADO CACHICATARI, para ocupar el cargo de confianza de Asesor de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de San Román;

Que, en esa medida, el Sub Gerente Recursos Humanos mediante Informe N° 049-2023-MPSR-J/GA/SG-REHU, de fecha 18 de enero del 2023 concluye que, el Cpc. Dionicio CORONADO CACHICATARI, cumple con los requisitos para ser designado en el cargo de confianza de Asesor de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de San Román, asimismo señala que el referido profesional no cuenta con impedimento para el acceso a la función pública;

Que, conforme a lo expuesto estando a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 en consideración a la propuesta efectuada por el Gerente Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **DESIGNAR**, a partir del 18 de enero de 2023, al Cpc. **DIONICIO CORONADO CACHICATARI**, en el cargo de confianza de **ASESOR DE ALCALDÍA** de la Municipalidad Provincial de San Román, bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 276.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DISPONER** a la Gerencia de Secretaría General la notificación de la presente resolución y la publicación en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de San Román (www.munisanroman.gob.pe).

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, adoptar las acciones administrativas que correspondan a partir de la emisión de la presente.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN ROMAN - JULIACA

William W. Vargas Lipa
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN
JULIACA

Lic. Oscar Wyllams Cáceres Rodríguez
ALCALDE