

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 680-2023-MDSJL

San Juan de Lurigancho, 04 de octubre de 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO.

VISTOS; el Memorando N° 874-2023-GM/MDSJL, de la Gerencia Municipal, de fecha 03 de octubre de 2023; el Informe N° 1849-2023-SGRH-GAF/MDSJL, de la Subgerencia de Recursos Humanos, de fecha 04 de octubre de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, siendo que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ordenanza N° 270-MDSJL que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la Entidad y sus modificatorias tiene previsto el cargo de Subgerente de Trámite Documentario y Archivo; asimismo el Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 025-2014-MDSJL tiene previsto el mencionado cargo, por lo que resulta necesario designar un funcionario de confianza para asumir tal función;

Que, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, en concordancia con el numeral 2 del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, se dispone que el personal de confianza está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, en cuanto al acceso a dicho régimen vía concurso público, pudiendo solo ser contratado para ocupar plazas orgánicas contenidas en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la entidad;

Que, el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), documento de gestión institucional que contiene la estructura clasificada y ordenada de los cargos que requiere la Municipalidad de San Juan de Lurigancho para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 237-2023-A/MDSJL del 28 de febrero de 2023 contempla el cargo de Subgerente de Trámite Documentario y Archivo, teniendo en cuenta sus actividades funcionales, el grado de responsabilidad y complejidad que demanda su desempeño y los requisitos mínimos requeridos;

Que, el numeral 17 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece las atribuciones del alcalde, entre otras, designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza;

Que, el numeral 2.1. del artículo 2 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, y otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM señala que: "Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso



a cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción”;

Que, en la misma línea, el numeral 28.2 del artículo 28 del mencionado Reglamento, dispone que, “La Unidad Orgánica 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”.

Que, mediante Memorando N° 874-2023-GM/MDSJL la Gerencia Municipal comunica a la Subgerencia de Recursos Humanos que requiere en el marco de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza N° 345 publicada en el diario oficial El Peruano, con fecha 20 de abril de 2017, modificada por Ordenanza N° 349 y lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM realice la evaluación del cumplimiento de los requisitos y del no impedimento para el ejercicio de la función pública de la señora Vanessa Acevedo Medina para el cargo de Subgerente de Trámite Documentario y Archivo, a fin de generar la propuesta de designación;

Que, a través del informe de vistos, la Subgerencia de Recursos Humanos efectuó la evaluación de compatibilidad del perfil del puesto de Subgerente de Trámite Documentario y Archivo, de la señora Vanessa Acevedo Medina, siendo compatible con el perfil establecido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad para ocupar dicha plaza, al haber verificado el cumplimiento de los requisitos; por lo que procede su designación, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057;

Estando a lo expuesto, con el visado de Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, la Subgerencia de Recursos Humanos y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

Artículo 1.- DESIGNAR a partir del 05 de octubre de 2023 a la señora VANESSA ACEVEDO MEDINA en el cargo de confianza de Subgerente de Trámite Documentario y Archivo, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.

Artículo 2.- NOTIFICAR la presente Resolución al interesado para su conocimiento, y a la Subgerencia de Recursos Humanos para los fines correspondientes.

Artículo 3.- DISPONER que la Secretaría de Comunicación e Imagen Institucional en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información efectúe la publicación de la presente Resolución en el portal institucional.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO

Abog. LIVIA ESTHER FLOREZ FERNANDEZ
Secretaría General


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO

Lic. JESUS MALDONADO AMAO
ALCALDE