



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0661-2022-MDSL-AL
San Luis, 06 de octubre de 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

VISTO:

El Informe N° 01098-2022-MDSL-GAF-SGRH de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el Proveído N° 1002-2022-MDSL-AL del Despacho de Alcaldía que contiene el Informe N° 0113-2022-MDSL-GM de la Gerencia Municipal; sobre la designación del funcionario de confianza de Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Art. II Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades la Ley N° 27972, la autonomía de la constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias, en su artículo 6° establece que el Alcalde es el órgano ejecutivo de gobierno local y representante legal de la Municipalidad y máxima autoridad administrativa; asimismo el literal 17) del artículo 20° de la citada Ley señala son atribuciones del Alcalde, designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, 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, con fecha 06.10.2022 se notificó la Resolución de Alcaldía N° 0660-2022-MDSL-AL, de fecha 06.10.2022, que resuelve en su artículo primero dar por concluida a partir de la fecha la encargatura de la CPC. Lesly Cecilia Prado Quispe-Gerente de Planeamiento Estratégico y Presupuesto; las funciones del Despacho de la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la Municipalidad distrital de San Luis;

Que, mediante el Memorándum N° 1241-2022-MDSL-GM la Gerencia Municipal solicita opinión técnica a la Sub Gerencia de Recursos Humanos sobre la propuesta de la designación del Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental;

Que, por su parte la Sub Gerencia de Recursos Humanos con el Informe N° 1098-2022-MDSL-GAF-SGRH, señala que, de la evaluación realizada, al Lic. Rodolfo Martínez Silva cumple con los requisitos mínimos requeridos para el cargo de confianza de Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de conformidad con los documentos de gestión de la Municipalidad distrital de San Luis;

Que, mediante el Proveído N° 1002-2022-AL del Despacho de Alcaldía que contiene el Informe N° 0113-2022-MDSL-GM de la Gerencia Municipal señala que de acuerdo a lo establecido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos propone al Lic. Rodolfo Martínez Silva para que se desempeñe como Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, debiendo emitirse la Resolución de Designación;

ZCCR/mhar

Av. Del Aire N° 1540 – San Luis www.munisanoluis.gob.pe



Pág. N° 02 de la Resolución de Alcaldía N° 0661-2022-MDSL-AL

Que, por otro lado, la Cuarta Disposición Transitoria del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, norma que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, señala que por su naturaleza de las funciones que desempeñan los cargos cubiertos por personas designadas por Resolución, no se encuentran sometidos a las reglas del contrato, procedimientos, causales de suspensión o extinción reguladas por el citado reglamento;

Que, las entidades comprendidas en el Decreto Legislativo N° 1057, pueden contratar personal bajo el régimen CAS, para que ejerzan funciones que son propias de un funcionario o directivo de una entidad, siempre que su designación en el cargo se haya efectuado por libre decisión del Titular de la entidad;

Que, en ese sentido, encontrándose vacante el cargo de confianza de Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la Municipalidad distrital de San Luis, es necesario emitir el acto resolutivo que designe a un nuevo funcionario; a fin de continuar con el desarrollo de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza N° 289-MDSL/C, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 06.02.2020;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas, de conformidad con lo establecido en los numerales 6° del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DESIGNAR a partir de la fecha, al Lic. **RODOLFO MARTINEZ SILVA**—en el cargo de confianza de Sub Gerente de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la Municipalidad distrital de San Luis, bajo la modalidad de CAS Directivo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO. -. ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Portal Institucional de la Municipalidad distrital de San Luis.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS
ABOG. MILKOR HERBERT PAMESQUITA RIVERA
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS
MSA ZEE CARLOS CORRALES ROMERO
ALCALDE