



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 033-2024-MDS/AL

Supe, 02 de Enero del 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE;

VISTO: El **Memorándum N°008-2024-GM/MDS**, de fecha 02 de Enero del 2024, de la Gerencia Municipal, el **Informe N°009-2024-MDS/ORH**, de fecha 02 de Enero del 2024, de la Oficina de Recursos Humanos, el **Informe N°008-2024-GM/MDS**, de fecha 02 de Enero del 2024, de la Gerencia Municipal, el **Memorándum N°037-2024-CMBS-ALC/MDS**, de fecha 02 de Enero del 2024, del Despacho de Alcaldía, relacionado a la **ENCARGATURA TEMPORAL DEL JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el **artículo 194° de la Constitución Política del Perú**, establece que las Municipalidades son órgano de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el **numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades, señala como atribución del Alcalde, la facultad de delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal.

Que, la **OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**, es un órgano de apoyo, encargado de planificar, organizar, normar, ejecutar y proporcionar los recursos materiales y de servicios, que requieren todas las unidades orgánicas de la Municipalidad; cuyas funciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Supe vigente.

Que, en esa línea, la **Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público** – establece en su artículo 4° la clasificación del personal del empleo público, precisando en el numeral 2) al empleado de confianza, definiéndole como aquel que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al de funcionario público, quien a su vez se encuentra en el entorno de quien lo designa o renueva libremente;

Que, mediante **Memorándum N°008-2024-GM/MDS**, de fecha 02 de Enero del 2024, la Gerencia Municipal, deriva a la Oficina de Recursos Humanos el Curriculum Vitae Lic. Angela Mercedes Díaz Solís para su revisión y evaluación conforme de acuerdo a la Ley y demás normas que resulte aplicable, siendo que mediante **Informe N°009-2024-MDS/ORH**, de fecha 02 de Enero del 2024, la Oficina de Recursos Humanos emite su informe de verificación de cumplimiento del perfil, **señalando que habiendo revisado el Curriculum Vitae de la Lic.**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Angela Mercedes Diaz Solis y habiendo realizado la consulta en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, no cuenta con inhabilitación administrativa para desempeñar el cargo, asimismo acredita cumplir con los requisitos mínimos previstos en la Ley N°31419 y su Reglamento aprobado con D.S N°053-2022-PCM, para la Oficina de Logística y Control Patrimonial, mediante Informe N°008-2024-GM/MDS, de fecha 02 de Enero del 2024, la Gerencia Municipal, PROPONE al despacho de Alcaldía la encargatura temporal del Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Lic. Angela Mercedes Diaz Solis, en adición a sus funciones como Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas.

Que, con **Memorándum N°037-2024-CMBS-ALC/MDS**, de fecha 02 de Enero del 2024, el Despacho de Alcaldía, ha dispuesto emitir Acto Resolutivo de la **ENCARGATURA TEMPORAL** de la **Lic. Angela Mercedes Diaz Solis** en el cargo y funciones de **Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial**, en adición a sus funciones como Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas; conforme a la Ley e instrumentos normativos de carácter interno.

Que, en ese sentido, el **JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**, asumirá las obligaciones y prohibiciones prescritas en la Ley vigente, así como el cumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones éticas, contenidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

Estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía, competencia y facultades previstas en el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y Art. 20° incisos 1) y 6) de la misma Ley acotada, y

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- ENCARGAR, de manera temporal a la **Lic. ANGELA MERCEDES DIAZ SOLIS** en el cargo y funciones de **JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL** de la Municipalidad Distrital de Supe, a partir del 03 de Enero del 2024, en adición a las funciones del cargo de Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas.

ARTICULO 2°. - ENCARGAR, al Servidor Público designado, dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones - ROF vigente de la Municipalidad Distrital de Supe, así como a otras normativas vigentes.

ARTÍCULO 3°. - NOTIFICAR, el contenido de la presente resolución al interesado y a la Oficina de Recursos Humanos para su conocimiento y fines, y **ENCARGAR**, a la Oficina de Sistemas e Informática y Gobierno Electrónico, la publicación de la presente resolución en el Portal Web de la Institución Edil.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

Abg. Flavio Vicente Villardeva Sifuentes
Jefe de la Oficina de Secretaría General



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

Sr. Carlos Miguel Bragayrac Sims
ALCALDE

"UN GOBIERNO PARA TODOS"

Jr. San Martín N°446, Ref. Plaza Principal, Supe- Telef. 01-2364302