



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 002-2024-A-MDL

Naranjillo, 03 de enero de 2024.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico". Asimismo, el numeral 1) del artículo 195º de la Carta Magna, reconoce a los gobiernos locales la competencia para aprobar su organización interna;

Que, el inciso 17 del artículo 20º de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece como una de las atribuciones del Alcalde: Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza, (...); que el artículo 26º de la Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que la Administración Municipal opta una estructura gerencial sustentándose en Principios de Programación, Dirección, Ejecución, Supervisión, Control Concurrente y Posterior. Se rige por los principios de Legalidad, Economía, Transparencia, Simplicidad, Eficacia, Eficiencia, Participación y Seguridad Ciudadana y por los contenidos en la ley N° 27444. Facultades y Funciones se establecen en los Instrumentos de Gestión y la presente Ley.

Que, el artículo 3º de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales; señala: "El contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 tiene carácter transitorio", concordado con el artículo 1º del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento de Contratación Administrativa, refiere: "El Contrato Administrativo de Servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público que vincula una entidad pública con una persona natural que presta servicio de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherente al régimen especial."

Que, la cuarta disposición complementaria Transitoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 75-2008-PCM, señala: Los cargos cubiertos por personas designadas por resolución no se encuentra sometidas a las reglas de duración del contrato, procedimiento, causales de suspensión o extinción regulados por el presente reglamento. Les son de aplicación las disposiciones legales y reglamentarias que regulen en la materia".

Que, la Autoridad Nacional de Servir, sobre la contratación de Funcionarios y Directivos Bajo el Régimen CAS, resuelve mediante Informe Legal N° 79-2012-SERVIR/GPGRH lo siguiente "Las entidades públicas comprendidas en el Decreto Legislativo N° 1057, pueden contratar personal bajo régimen CAS, para que ejerza funciones que son propias de un funcionario o directivo de la institución, siempre que su designación del cargo, se haya efectuada por libre decisión del Titular de la entidad", concordado con la Primera Disposición Complementaria Final de Ley N° 29849, que señala que el personal del empleado público clasificado como funcionario, empleado de confianza y directivo superior, según las definiciones de la Ley Marco del Empleo Público, pueden ser contratados mediante el Régimen de Contracción Administrativa de servicios, estado su contratación excluida de la realización del concurso público.

Que, la Ley N° 28175, Ley del Marco del Empleo Público, establece en su artículo 4º, la clasificación del personal del empleo público, precisando en el numeral 2) al empleado de confianza, definiéndolo 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 remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servicios públicos existentes en cantidad entidad.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Supremo 065-2011-PCM, "el Contrato Administrativo de Servicios, es de plazo determinado". La duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo, dentro del cual se





RESOLUCION DE ALCALDIA N° 002-2024-A-MDL

efectúa la contratación, sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante, en función a sus necesidades. Cada prorroga o renovación no puede ejercer del año fiscal y debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato o de los prorroga o renovación anterior, consecuentemente el régimen del Contrato Administrativo de Servicios, conforme a lo precisado por la norma, no puede exceder el año fiscal.

Que, corresponde Designar y Contratar a un funcionario Bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicio-CAS, a cargo de Secretaria General de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, para el año fiscal 2024.

Que, estando a los fundamentos expuestos y en uso de las atribuciones otorgados en los artículos 20º numeral 6, 26º, 39º, y 43º de la Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **DESIGNAR CON EFICACIA ANTICIPADA** al 01 de enero del año 2024, EN EL CARGO DE CONFIANZA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO-CAS de **SECRETARIA GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA** de la Municipalidad Distrital de Luyando, a la **Abog. Anabelen Carmen GONZALES DIMAS**, bajo los alcances del régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento y modificatorias, con las atribuciones y responsabilidades que lo otorga el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), de la Municipalidad Distrital de Luyando, con el nivel y remuneración que corresponda conforme a Ley; **PARA EL AÑO FISCAL 2024.**

Artículo Segundo.- **ESTABLECER** que la presente designación, queda sujeto a ser disuelto por el Titular de la Municipalidad Distrital de Luyando.

Artículo Tercero.- **ENCARGAR** a la Oficina General de Administración y a la Oficina de Recurso Humanos de la Municipalidad Distrital de Luyando, el cumplimiento de la presente Resolución en sus propios términos.

Artículo Cuarto.- **ENCARGAR** al Gerente Municipal, el cumplimiento de las labores encomendadas por el ROF y el MOF de la entidad, sin perjuicio de las delegaciones de funciones encomendadas por el Titular de la Entidad, conforme a sus atribuciones.

Artículo Quinto. - **TRANSCRIBIR** la presente resolución a los órganos internos y al interesado para su cumplimiento y fines consiguientes.

Artículo Sexto.- **DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

Artículo Séptimo.- **ENCARGUESE** a la Oficina de Tecnologías de Información, publicar la presente resolución en el portal web Institucional de la Municipalidad Distrital de Luyando.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO
NARANJILLO

C.P.C. LUZIRENE SALAS SALAS
ALCALDESA

RUC: 20172357378

Av. Los Colonos Mz. 4 Lt. 20 - Naranjillo - Luyando
Facebook: Municipalidad Distrital de Luyando
Página Web: www.gob.pe/muniluyando

CONTACTOS:

Asistente de alcaldía: ☎ 997 297 443
Mesa de partes: ☎ 990 337 797
Correo : mesadepartes.muniluyando@gmail.com