



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 010

-2024-A/MM

Miraflores, 19 ENE. 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

 Vistos, el Memorándum N° 86-2024-GM/MM de fecha 17 de enero de 2024, emitido por la Gerencia Municipal; el Informe N° 086-2024-SGRH-GAF/MM de fecha 18 de enero de 2024, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 024-2024-GAJ/MM de fecha 18 de enero de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum N° 106-2024-GM/MM de fecha 19 de enero de 2024, emitido por la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

 Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que 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 vigente;

Que, el numeral 17 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, establece que una de las atribuciones del alcalde es designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza;

 Que, de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1023, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se constituye como la autoridad técnico normativa del mencionado sistema, cuyo alcance comprende a todas las entidades de la Administración Pública, indistintamente de su nivel de gobierno;

 Que, mediante el Informe Técnico N° 000445-2021-SERVIR-GPGSC de fecha 31 de marzo de 2021, la Gerencia de Políticas de Gestión de SERVIR ha señalado que: "(...) 3.2. La suplencia y las acciones de desplazamiento (designación temporal, rotación y comisión de servicios) del personal CAS no pueden modificar o variar el monto de la remuneración (no genera el derecho al pago diferencial) o del plazo establecido en el CAS, siendo figuras que deben ser analizadas y aplicadas dentro de su propio marco normativo (Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento) pero entendidas en términos amplios; en consecuencia, es posible encargar o asignar funciones adicionales a los servidores CAS con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales inmediatas, específicas y coyunturales de la entidad";

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 205-2023-A/MM de fecha 21 de setiembre de 2023, se encargó al servidor Félix Leopoldo Mojovich Pita el puesto de responsable de Control Patrimonial de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la entidad, en adición a sus funciones como Subgerente de Logística y Control Patrimonial, a partir del 21 de setiembre de 2023 y en tanto se designe a un titular; posteriormente, mediante la Resolución de Alcaldía N° 007-2024-A/MM de fecha 12 de enero de 2024, se autorizó el descanso físico vacacional del referido servidor, por el periodo comprendido del 15 al 31 de enero de 2024, correspondiente al periodo vacacional 2023-2024;

 Que, mediante el Memorándum N° 86-2024-GM/MM de fecha 17 de enero de 2024, la Gerencia Municipal remite a la Subgerencia de Recursos Humanos la propuesta para encargar el puesto de Responsable de Control Patrimonial a la señora Silvia Claudia Barrera Montesinos, en adición a sus funciones como Servidora CAS, con efectividad al 15 de enero de 2024 y hasta el 31 de enero del presente año, por lo que solicita efectuar la evaluación de los requisitos mínimos del puesto al candidato propuesto;



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Página 02 de la Resolución de Alcaldía N° 010 2024-A/MM

Que, mediante el Informe N° 086-2024-SGRH-GAF/MM de fecha 18 de enero de 2024, la Subgerencia de Recursos Humanos, en mérito a la propuesta efectuada por la Gerencia Municipal, concluye que la servidora CAS Silvia Claudia Barrera Montesinos cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Miraflores vigente, para la encargatura de funciones de Responsable de Control Patrimonial, en adición a sus funciones de Asistente de Adquisiciones y Contrataciones;

Que, mediante el Informe N° 024-2024-GAJ/MM de fecha 18 de enero de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica, en virtud al principio de legalidad y en atención a la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, efectuada por la Subgerencia de Recursos Humanos, opina que no existe prohibición legal para proceder a la encargatura del puesto de Responsable de Control Patrimonial de la entidad a favor de la señora Silvia Claudia Barrera Montesinos, en adición a sus funciones de Asistente de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores, con eficacia anticipada a partir del 15 de enero hasta el 31 de enero de 2024;

Que, mediante el Memorándum N° 106-2024-GM/MM de fecha 19 de enero de 2024, la Gerencia Municipal remite los actuados a la Secretaría General a efectos de proseguir con el trámite correspondiente de acuerdo con lo señalado por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por los numerales 6 y 17 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- SUSPENDER**, con eficacia anticipada, los efectos de la Resolución de Alcaldía N° 007-2024-A/MM de fecha 12 de enero de 2024, por el periodo comprendido desde el 15 hasta el 31 de enero de 2024, en tanto dure el periodo vacacional del servidor Félix Leopoldo Mojovich Pita, encargado del puesto de Responsable de Control Patrimonial de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, con eficacia anticipada, a la servidora CAS SILVIA CLAUDIA BARRERA MONTESINOS el puesto de **RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL** de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Miraflores, en adición a sus funciones como Asistente de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores, por el periodo comprendido del 15 al 31 de enero de 2024 y en tanto se reincorpore el encargado del puesto señalado en el artículo primero.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Subgerencia de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente resolución de alcaldía en el marco de sus competencias y atribuciones.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación del presente dispositivo legal en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores ([www.miraflores.gob.pe](http://www.miraflores.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GINA CASANOVA MERA  
Secretaria General



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS CÁNALES ANCHORENA  
Alcalde