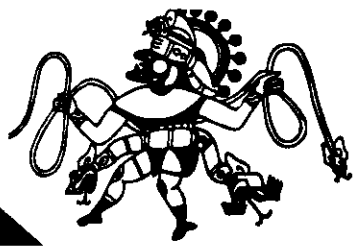


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 331-2024-MDM/A

Mórrope, 17 de octubre del 2024

LA SEÑORA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE

VISTO:

El **Memorando N° 319-2024/MDM/A** de fecha 17 de octubre de 2024 solicitándose el análisis técnico al jefe de Recursos humanos de la Entidad Municipal; **Informe N° 1278-2024-ORH-GOGA/MDM** de fecha 17 de octubre de 2024 del jefe de Recursos Humanos concluyéndose que, la Ing. KARINA JANETT CORNEJO CAPUÑAY cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N°31419 y no se encuentra impedido o inhabilitado para el ejercicio de la función pública; **Memorando N°320-2024/MDM/A** derivándose a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria emitir acto resolutivo de designación; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la **Constitución Política del Perú**, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Nº 30305, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, esto es concordante con la Ley Nº 27972 - **Ley Orgánica de Municipalidades** que, señala en el artículo II de su Título Preliminar, que los "*Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia*".

Que, la ***autonomía política*** consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en asuntos que son de competencia dentro de la jurisdicción y con independencia de cualquier entidad estatal; la ***autonomía económica*** consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto, gastos e inversiones; y, finalmente la ***autonomía administrativa*** consiste en la capacidad de organizarse de la manera que resulte apropiada para la entidad con el fin de dar cumplimiento a los planes de desarrollo local, y así mismo disponer los actos administrativos por el que ejerza sus decisiones administrativas. En ese sentido, la Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su artículo 26°, lo siguiente "*la administración municipal (...) se rige por los principios de legalidad, económica y transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad y por los contenidos en la Ley N° 27444*".

Que, las ***resoluciones de alcaldía*** aprueban y desaprueban actos administrativos.

Que, la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el

representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, tal como lo establece el artículo 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972. De ahí que, dentro de las atribuciones del alcalde es dictar decretos y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes, siendo estas últimas las que aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, conforme lo prescribe el numeral 6) del artículo 20° y el artículo 43° respectivamente de la citada norma municipal.

Que, según el articulo 8° de la **Ley N° 27972** – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que, la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros que prestan servicios para la Municipalidad y corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades; de ahí que, dentro de los servidores públicos que regula la Ley de la carrera Administrativa y de Remuneración del Sector Público y su reglamento, existen tres tipos de servidores: los de carrera, contratados y los que desempeñan cargos políticos o de confianza, conforme lo establece el artículo 2 del Decreto Legislativo 276, concordante con el artículo 4, 12 y 14 del Reglamento del acotado cuerpo legal; asimismo, el Decreto Legislativo 1057 regula al personal CAS que mediante el contrato administrativo de servicios pueden desempeñar cargos de confianza dentro de las entidades públicas.

Que, mediante **Ordenanza Municipal N° 05-2021-MDM/CM** de fecha 01 de octubre de 2021, se aprobó el **Reglamento de Organización y Funciones - ROF** de la Municipalidad Distrital de Mórrope, el cual consta de dos (2) títulos, siete (7) capítulos y ciento veinticinco (125) artículos, instrumento de gestión que para el presente caso se ha tomado en cuenta.

Este Despacho Municipal tiene en cuenta que, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la **Constitución Política del Estado**, la **ley** y al **derecho**, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas, de conformidad con lo previsto en el artículo IV del Título Preliminar de la **Ley del Procedimiento Administrativo General** - Ley N° 27444.

Que, 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**, definiéndolo como aquel que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al 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 servidores públicos existentes en cada entidad.

Que, mediante **Decreto Legislativo N° 1057** se crea el REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA de SERVICIOS – CAS modalidad laboral especial del

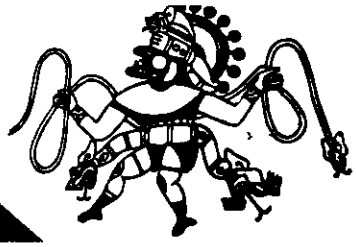
Estado, distinto a los regímenes laborales pertinentes a la carrera administrativa y a la actividad privada.

Que, la ***primera disposición complementaria*** de la Ley Nº 29849 que modifica el Decreto Legislativo Nº 1057 que, regula el contrato administrativo de servicios y su Reglamento, dispone en lo referente a la contratación de personal directivo lo siguiente: "El personal establecido en los numerales 1), 2) e inciso a) del numeral 3) del articulo 4º de la Ley 28175 – Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8º de dicho decreto legislativo. Este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la Entidad.

Que, el ingreso a la Administración Pública, indistintamente del régimen al que se encuentre adscrita la entidad, se realiza necesariamente por concurso público de méritos en un régimen de igualdad de oportunidades de acuerdo con los principios de mérito y la capacidad de las personas, con excepción de los puestos de confianza, los mismos que deben estar previstos en los documentos de gestión interna de la entidad. Dicha exigencia legal ha sido establecida por mandatos imperativos de observancia obligatoria, tal como el artículo 5 de la LMEP y en el artículo IV del Título Preliminar del Decreto Legislativo N° 1023, cuya inobservancia se sanciona con nulidad.

Que, la **AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – SERVIR** a través del **Informe Técnico Nº 000009-2024-SERVIR-GPGSC** de fecha 10 de enero del año 2024 ha dejado establecido que, la identificación de directivo público debe ser efectuada por las propias entidades, a través de sus oficinas de recursos humanos o las que hagan sus veces, teniendo en cuenta las características reseñadas en el presente informe. En ese marco, deben revisar y contrastar sus instrumentos de gestión (Manual de Clasificador de Cargos, Manual de Organización y Funciones o Manual de Perfiles de Puestos, Cuadro para Asignación de Personal, Cuadro para Asignación de Personal Provisional o Cuadro de Puestos de la Entidad, según corresponda), con las características reseñadas en los numerales 2.13 y 2.14 del presente informe técnico; asimismo, deben realizar una adecuada clasificación y calificación de sus unidades de organización, puestos o cargos y respectivas funciones, evaluando de forma permanente su actualización. Si una entidad pretende efectuar la designación de un servidor en un puesto o cargo de directivo público de libre designación y remoción o empleado de confianza, deberá asegurarse que la misma se encuentre vacante en el CAP, CAP Provisional o CPE, según corresponda, no siendo posible que dicha designación se efectúe en una plaza orgánica cuya condición es ocupada; ello supondría que existe una persona titular de dicha plaza, salvo que fuera removido del cargo, contra quien no podría superponerse la designación.

Que, cabe recordar que, el acceso a la administración pública si bien puede



materializarse a través de un concurso público o por designación (***servidores de confianza***), la persona propuesta o el postulante, según sea el caso, deberá cumplir obligatoriamente con el perfil del puesto, requisitos y/o atributos de la plaza vacante, el cual se encuentra establecido en los documentos de gestión institucional de la entidad, conforme ha sido reseñado en el presente informe técnico.

Que, a través de la Ley Nº 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, se establecen los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizarla idoneidad en el acceso y ejercicio de su función.

Que, mediante **Memorando N° 319-2024/MDM/A** este Despacho solicita el análisis técnico para la designación de JEFA DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN de la Municipalidad Distrital de Mórrope.

Que, con **Informe Nº 1278-2024-ORH-GOGA/MDM** el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos Sr. JOSE LUIS POLO AVALOS informa sobre la verificación de cumplimiento del perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública para los cargos de funcionarios/as y directivos/as de libre designación y remoción en el marco de la Ley Nº 31419 y su Reglamento concluyendo que, la **Ing. KARINA JANETT CORNEJO CAPUÑAY**, si **CUMPLE** con los requisitos establecidos por ley y **NO SE ENCUENTRA IMPEDIDO O INHABILITADO** para el ejercicio de la función pública para que desempeñe el cargo de **JEFA DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN** como personal de **CAS CONFIANZA**.

Que, mediante **Memorando N° 320-2024/MDM/A** se solicita a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria transcriba la Resolución para que esta sea firmada por Alcaldía, para la designación **JEFA DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN** de la Municipalidad Distrital de Mórrope.

Que, la debida **MOTIVACIÓN** que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 3º apartado 4) en concordancia con el Artículo 6° del TUO de la Ley Nº 27444 aprobado por el **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS** resulta ser un requisito de validez del acto administrativo que se sustenta en la necesidad de "*permitir apreciar su grado de legitimidad y limitar la arbitrariedad en la actuación pública*". El incumplimiento del ***deber de motivación del acto administrativo*** comprende dos supuestos principales: la ***carencia absoluta de motivación*** y la ***existencia de una motivación insuficiente o parcial***. Al respecto, es necesario considerar que la ***exigencia de motivación de las resoluciones administrativas*** ha sido materia de pronunciamiento expreso del **Tribunal Constitucional**, quien ha precisado su finalidad esencial del siguiente modo: "***La motivación supone la***

exteriorización obligatoria de las razones que sirven de sustento a una resolución de la Administración, siendo un mecanismo que permite apreciar su grado de legitimidad y limitar la arbitrariedad de su actuación".

En mérito a los considerandos que preceden y estando a los dispositivos legales descritos líneas arriba en concordancia con la **Ley Orgánica de Municipalidades** – Ley Nº 27972 en su Artículo 20° inciso 6). **SE RESUELVE**:

ARTICULO PRIMERO: **DESIGNAR** a partir de la fecha a la **Ing. KARINA JANETT CORNEJO CAPUÑAY** con **DNI Nº 42566309** en el Cargo de Confianza de **JEFA DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE**, el mismo que será contratado bajo el Régimen del Decreto Legislativo Nº 1057 – Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS CONFIANZA con las prerrogativas que le asiste la Ley.

ARTICULO SEGUNDO: **NOTIFICAR** la presente Resolución al interesado, así como a las áreas y órganos administrativos involucrados de esta Municipalidad para los fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: **DEJAR SIN EFECTO,** cualquier acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: **PUBLICAR** el presente acto administrativo en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Mórrope.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE
Sra. Jessica Janett Murillo Santisteban
ALCALDESA

C.c.:
-Alcaldia
-GM
-interesado
- Arch.