DECRETO DE ALCALDIA Nº 07-2025-MDL

Laredo, 14 de abril del 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

VISTO: El Decreto de Alcaldía Nº 010-2024-MDL/A, y;

CONSIDERANDO:

Que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa (Artículo 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades).

Que el numeral 1 del artículo 76 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General establece que el ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación.

Que el numeral 1 del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General prescribe que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente.

Que el artículo 85 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General prescribe lo siguiente:

> Artículo 85.- Desconcentración
>
> 85.1 La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley.
>
> La desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico. La segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad.
>
> 85.2 Los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados.
>
> 85.3 A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses.

85.4 Cuando proceda la impugnación contra actos administrativos emitidos en ejercicio de competencia desconcentrada, corresponderá resolver a quien las haya transferido, salvo disposición legal distinta.

Que, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece en el artículo 43 que los Sistemas son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública. Los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso (Artículo 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo) y están referidos a las siguientes materias: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Inversión Pública, Planeamiento Estratégico, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la gestión pública.

Que, el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General establece que quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento (Principio de celeridad).

Que, el artículo 4 de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, establece que el sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos. El sistema está integrado por:

a) La Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
b) Las oficinas de recursos humanos de las entidades o las que hagan sus veces.
c) El Tribunal del Servicio Civil.
d) La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Que, el artículo 6 de la Ley del Servicio Civil establece que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector.

Que, con Ordenanza Municipal Nº 02-2024-MDL se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Laredo.

Que, el artículo 37 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal Nº 02-2024-MDL establece que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos es la unidad orgánica de apoyo que tiene a cargo de coordinar, controlar y ejecutar las acciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, orientando la realización individual del personal hacia el logro de los objetivos institucionales de la municipalidad.

Que, con Decreto de Alcaldía Nº 010-2024-MDL/A se delegaron atribuciones administrativas a los diferentes órganos de la entidad por lo que, con la finalidad de optimizar la organización funcional institucional dotando de mayor eficacia y celeridad a las acciones administrativas de la entidad en lo referente al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos evitando así dilaciones en los procedimientos, resulta necesario modificar el Decreto de Alcaldía Nº 010-2024-MDL/A y ampliar las facultades delegadas a fin de desconcentrar los procesos decisorios y se transfieran las facultades de gestión, resolutivas y administrativas a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, las que se encontraban repartidas entre Gerencia Municipal y Oficina General de Administración, reservándose el titular de la entidad los aspectos generales de normatividad, supervisión, coordinación, fiscalización y evaluación de resultados, liberándolo de todo tipo de rutinas de ejecución y tareas de mera formalización de actos administrativos a efectos de garantizar los principios administrativos de celeridad y simplicidad en concordancia con lo prescrito en el artículo 85 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Que, el artículo 42 de la Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) establece que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.

Que, en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y en uso de las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Artículo Tercero del Decreto de Alcaldía N° 010-2024-A/MDL ampliando las atribuciones delegadas a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, atribuciones que se encontraban repartidas entre Gerencia Municipal y Oficina General de Administración, el que quedará redactado en los siguientes términos:

ARTÍCULO TERCERO: DELEGAR, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, las atribuciones que a continuación se detallan:

1. Resolver las solicitudes de permiso.
2. Emitir acto administrativo de desplazamiento de personal: Rotación.
3. Suscribir las constancias y boletas de remuneraciones de los servidores y/o funcionarios civiles.
4. Emitir fotocheck para los servidores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Laredo.
5. Suscribir las actas de reincorporación u otras afines que se deban emitir en cumplimiento de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
6. Autorizar la exoneración del marcado de tarjeta de control de asistencia de los servidores municipales y funcionarios bajo el régimen de los Decretos Legislativos Nº 276, 728 y 1057, así como establecer los cambios de horario o jornadas excepcionales de dichos servidores.

7. Suscribir las constancias y certificados de trabajo, de prácticas pre y profesionales y demás que correspondan de acuerdo a sus funciones.
8. Representar a la Municipalidad Distrital de Laredo ante ESSALUD, AFPs e instituciones financieras, pudiendo presentar los escritos y documentación que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones en materia de bienestar social de todo el personal de la Municipalidad.
9. Resolver las solicitudes de cumplimiento de pacto colectivo: bonificaciones, quinquenios, refrigerios, incrementos remunerativos y otros.
10. Resolver las solicitudes formuladas por los servidores públicos bajo el régimen 276 referentes a asignación por cumplir años de servicios, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio, quinquenios y otros.
11. Resolver las solicitudes referentes a otorgamiento de otorgamiento de bonificaciones, aguinaldos, subsidios, pensión de cesantía, invalidez, viudez y orfandad.
12. Resolver solicitudes de beneficios sociales formuladas por los trabajadores y servidores de la entidad (Decreto Legislativo N° 276, 728 y 1057).
13. Reconocer administrativamente, respetando las normas legales y presupuestarias aplicables a los gobiernos locales, los mandatos judiciales con calidad de cosa juzgada de: Reposición, reincorporación, reconocimiento de vínculo laboral, desnaturalización de contratos y cancelación de medida cautelar.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el Artículo Segundo del Decreto de Alcaldía N° 010-2024-A/MDL respecto a las funciones delegadas en materias del sistema administrativo de recursos a la Oficina General de Administración, el que quedará redactado en los siguientes términos:

ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR, a la Oficina de Gestión de Administración, las atribuciones que a continuación se detallan:

Sistema Administrativo de Abastecimiento:

(...)

Sistema Administrativo de Recursos:

1. Emitir resolución de reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del estado por concepto de remuneraciones y pensiones y otros créditos similares correspondientes a ejercicios presupuestales fenecidos.
2. Emitir acto administrativo de desplazamiento de personal: Comisión de servicios.
3. Emitir resolución de liquidación de beneficios sociales: Compensación por Tiempo de Servicios – CTS, compensación vacacional, vacaciones truncas y demás beneficios laborales que correspondan conforma al régimen laboral.
4. Formalizar y emitir acto administrativo de renuncia, vencimiento de contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes de la materia (Con excepción y/o empleados de confianza).
5. Resolver las solicitudes de licencias sin goce de remuneraciones y licencias con goce de remuneraciones.

6. Emitir acto administrativo de cumplimiento de las sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada y en etapa de ejecución, en materia laboral y pensionaria
7. Autorizar, a través de acto administrativo, el pago de las obligaciones dinerarias derivadas de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada y en ejecución en materia laboral y pensionaria, respetando las normas legales y presupuestarias aplicables a los gobiernos locales.

ARTÍCULO TERCERO: Dejar sin efecto cualquier disposición que se oponga al presente Decreto precisándose que la facultad que fuera inicialmente delegada a Gerencia Municipal respecto al cumplimiento de mandatos judiciales con calidad de cosa juzgada y en etapa de ejecución en material laboral y pensionaria ha sido distribuida entre la Oficina General de Administración y Oficina de Gestión de Recursos Humanos, respectivamente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO
Abg. SERGIO VILCHEZ NEIRA
ALCALDE

RUC: 20178186869
JR. REFORMA Nº 360
☎ 044-723272
tramitedocumentario@munilaredo.gob.pe
www.munilaredo.gob.pe
LAREDO – PERÚ