

Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 273-2024-MDMM

Mariano Melgar, 12 SEP. 2024

VISTO:

La carta de renuncia presenta por el Lic. José Antonio Zea Diaz, el Expediente Administrativo N° 15573-2024 de fecha 06.09.2024, el Proveído N°2110-2024-GM de fecha 09.09.2024 de Gerencia Municipal, el Informe N° 401-2024-MDMM/A-GM-GA-OGRR.HH. de fecha 11.09.2024 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Informe N°050-2024-GM de fecha 12.09.2024 de Gerencia Municipal, Proveído N°0189-2024-SA-MDMM de fecha 12.09.2024 del Despacho de Alcaldía, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo prescrito en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada mediante leyes de Reforma Constitucional N° 27680, N° 28607 y N° 30305, en concordancia con el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Las facultades y funciones de la misma se establecen en los instrumentos de gestión y la citada Ley;

Que, el artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades señala que alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

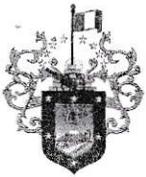
Que, el artículo 8° de la Ley Orgánica de Municipalidades menciona que la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos empleados y obreros que prestan servicios para la municipalidad, correspondiendo consiguientemente a cada municipalidad, organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto;

Que, de conformidad con el artículo 20°, inc. 17) de la mencionada Ley, es atribución del Alcalde designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza de la Administración Municipal, los mismos que desarrollan sus facultades y funciones de acuerdo a los documentos de Gestión Municipal, a tiempo completo y dedicación exclusiva;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, señala que el personal del empleo 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 contratación administrativa de servicios, estando excluidos de la realización del concurso público referido en el artículo 8° del Decreto Legislativo 1057 CAS;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR ha emitido el Informe Técnico N° 642-2014-SERVIR/GPGSC en la cual señala que las entidades del Sector Público pueden contratar personal de confianza via Contrato Administrativo de Servicios siempre que dichas plazas existan previamente en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP). Para dicho efecto, no resulta necesario pasar por un concurso público de méritos, empero el puesto de confianza debe estar previsto en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la entidad;





Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

Que, mediante Expediente Administrativo N° 15573-2024, la **C.P.C. GLORIA MARÍA MÁRQUEZ YANCAPALLO** presenta su Curricular Vitae a fin de que sea evaluado por el área correspondiente. Para lo cual Gerencia Municipal, mediante Proveído N°2110-2024-GM solicita a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos la evaluación del curriculum conforme a ley;



Que, al respecto la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, mediante Informe N° 0401-2024-MDMM/A-GM-GA-OGRR.HH, menciona que revisado los documentos de gestión vigentes como son el Cuadro de Asignación de Personal-CAP, Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manual de Organización y Funciones - MOF; el cargo de **Especialista Administrativo I de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales perteneciente a la Oficina General de Administración – Cargo N°045**, se encuentra considerado con Clasificación Empleado de Confianza (**SP-EC2**) y que por consiguiente, procede la designación del profesional propuesto;



Que, la presente evaluación realizada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, comprende los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 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, Y OTRAS DISPOSICIONES**; verificándose: a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. b) Experiencia general: cuatro (04) años, y c) Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal; de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público;

Que, de la revisión del Sistema del Registro de Servidores con horas pendientes de compensación implementado por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR, la **C.P.C. GLORIA MARÍA MÁRQUEZ YANCAPALLO** a la fecha no registra horas pendientes de compensación;



Que, de la revisión del cotejo de la información del módulo de **Consulta Ciudadana del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles**, así como del sistema **RNSSC de SERVIR**, se ha identificado que la **C.P.C. GLORIA MARÍA MÁRQUEZ YANCAPALLO** no registra sanción disciplinaria impuesta por alguna entidad del Estado;

Que, de la presente evaluación la Oficina de Gestión de Recursos Humanos concluye que, la **C.P.C. GLORIA MARÍA MÁRQUEZ YANCAPALLO** cumple con el perfil contenido en la normativa vigente y los documentos de gestión para desempeñar el cargo de **Especialista Administrativo I de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales perteneciente a la Oficina General de Administración – Cargo N°045**;

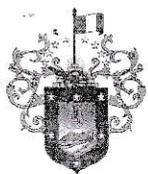


Que, en concordancia con el Manual de Organización y Funciones – MOF, en cuanto a las funciones de Gerencia Municipal "**11:proponer al alcalde acciones de contrataciones, ascensos, ceses, rotación, reasignación y otros sobre administración del personal, especialmente los referidos a los cargos de confianza**", mediante Informe N° 050-2024-GM-MDMM, Gerencia Municipal propone la designación de la **C.P.C. GLORIA MARÍA MÁRQUEZ YANCAPALLO** como Empleado de Confianza, bajo el amparo del Decreto Legislativo N° 1057, en el cargo de **Especialista Administrativo I – Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales– Cargo N°045**;



Que, la **Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales** es un órgano de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, organizar, controlar y ejecutar los procesos de abastecimientos de la Municipalidad la que consiste en la adquisición o contratación de los bienes y servicios adecuados en calidad y costo, necesarios para el desarrollo de las actividades de las distintas dependencias Municipales, a través de los procesos de adquisición, almacenaje, distribución y control, que se efectúan de acuerdo a la normativa vigente; así mismo de brindar los servicios de mantenimiento y conservación





Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

de los bienes muebles e inmuebles y maquinaria mecánica de propiedad de la Municipalidad. Depende de la Oficina General de Administración,

Que, mediante el Resolución de Alcaldía N° 364-2023-MDMM de fecha 13 de octubre de 2023 se establece la contratación del **Lic. José Antonio Zea Diaz** como Servidor Público de Alto Rendimiento, con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, en el marco del D.U. N°02-2023, en el cargo de Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales según Contrato de Locación de Servicios N°002-2023-MDMM;

Que, valorando el Informe N° 0401-2024-MDMM/A-GM-GA-OGRR.HH. de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Informe N° 050-2024-GM-MDMM de Gerencia Municipal, se concluye que es PROCEDENTE la designación de la **C.P.C. GLORIA MARÍA MÁRQUEZ YANCAPALLO**, como empleado de confianza en el cargo de **Especialista Administrativo I – Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales – Cargo N°045**, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 CAS, **hasta que dure su designación de confianza**; y;

Por los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 20°, inciso 6), concordante con artículo 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ACEPTAR, la **RENUNCIA** presentada por Lic. José Antonio Zea Diaz como Servidor Público de Alto Rendimiento, en el cargo de Especialista Administrativo I – Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales según Contrato de Locación de Servicios N°002-2023-MDMM a partir de la notificación de la presente resolución, debiendo de realizar la entrega de cargo conforme a la Directiva N008-2012-GA-MDMM.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR, a partir de la notificación de la presente Resolución a la **C.P.C. GLORIA MARÍA MÁRQUEZ YANCAPALLO**, en el cargo de confianza SP-EC2 **Especialista Administrativo I – Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales** de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, conforme al Cuadro de Asignación de Personal – **Cargo N°045** y demás documentos normativos, **hasta que dure su designación de confianza**, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas complementarias.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a Gerencia Municipal, Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la implementación de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO, toda disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la notificación de la presente Resolución, a la Oficina de Modernización y Tecnologías de Información y Comunicación su publicación en el **PORTAL WEB** de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, y al responsable del **PORTAL DE TRANSPARENCIA** de la Entidad, la difusión correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
MARIANO MELGAR

Abg. Noelia Huatuco Cabrera
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
MARIANO MELGAR

Ing. OSCAR ALFREDO AYALA ARENAS
ALCALDE

