



Municipalidad de La Molina

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 280 - 2017

La Molina, 29 SET. 2017

EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el numeral 83.1 del Artículo 83° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que, "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.". Asimismo, en su numeral 83.2 prescribe, "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.";

Que, el literal h) del Artículo 39° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado por Ordenanza N° 320, establece como una de las funciones y atribuciones de la Secretaría General, certificar documentos internos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad;

Que, resulta conveniente para la actual administración municipal, desconcentrar la función de certificación de documentos atribuida a quien desempeña el cargo de Secretario General, la misma que podrá ser ejercida por la persona a cargo de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, sin perjuicio que el Secretario General continúe con la titularidad de la función mencionada, a fin de agilizar los procedimientos administrativos que permitan una labor más efectiva en beneficio de los usuarios;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2017, en su Artículo Segundo, se delegó la facultad de certificar documentos, a la señora Sandra Mariella Boza Pomar, en calidad de encargada de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano; asimismo, con Resolución de Alcaldía N° 278-2017, se concluyó la encargatura de la citada funcionaria al cargo de Subgerente de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano de la Municipalidad Distrital de La Molina, siendo designado en dicho cargo el señor Eudaldo Efrén Cárdenas Samata, con Resolución de Alcaldía N° 279-2017; razón por la cual, es pertinente delegarle la facultad de certificar documentos al actual funcionario, a fin de continuar con la atención eficiente de dicho servicio;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO a partir del 01 de octubre del 2017, la delegación descrita en el Artículo Segundo de la Resolución de Alcaldía N° 002-2017, respecto a la facultad de certificación de documentos, a la señora **Sandra Mariella Boza Pomar**, Asesora de la Gerencia Municipal, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.





Municipalidad de La Molina

280

ARTÍCULO SEGUNDO.- DELEGAR a partir del 01 de octubre del 2017, la facultad de certificar documentos, entendiéndose por ésta la emisión de copias certificadas, al señor **Eudaldo Efrén Cárdenas Samata**, en calidad de Subgerente de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano de la Municipalidad Distrital de La Molina, en adición a sus funciones.

ARTÍCULO TERCERO.- ESTABLECER que la presente delegación se efectúa sin perjuicio que el Secretario General continúe con la titularidad de la facultad antes citada, conforme a los argumentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a la Secretaría General, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

JUAN CARLOS ZUREK P.F.
ALCALDE