



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 256 -2018

La Molina, 29 AGO. 2018

LA TENIENTE ALCALDESA DISTRITAL DE LA MOLINA  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE ALCALDÍA

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 encargada 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 ciudadanos usuarios;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 255-2018, en su Artículo Segundo, se encargó del 01 al 30 de setiembre de 2018, las funciones propias de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano de la Municipalidad Distrital de La Molina, al señor Martín Alberto Esqueche López, Gerente de Tecnologías de Información, con retención de su cargo; consecuentemente, es pertinente delegarle la facultad de certificar documentos al funcionario encargado, 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.- DELEGAR** a partir del 01 al 30 de setiembre de 2018, la facultad de certificar documentos, entendiéndose por ésta la emisión de copias certificadas, al señor **Martín Alberto Esqueche López**, en calidad de encargado de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano de la Municipalidad Distrital de La Molina, en adición a sus funciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- 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 TERCERO.- ENCARGAR** a la Secretaría General y a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

*Carla Ivonne Bianchi Diminich*  
Carla Ivonne Bianchi Diminich  
Teniente Alcaldesa  
Encargada del Despacho de Alcaldía

