



**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

La Molina, 14 de octubre del 2024

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0672-2024-MDLM-GM

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO:

El Informe N° 01122-2024-MDLM-OGAF-OGRH, de fecha 14 de octubre del 2024, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, respecto a la evaluación de la propuesta de designación temporal – DT, del cargo de **Jefe de la Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano** de la Municipalidad Distrital de La Molina y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194°, modificado por la Ley N° 30305 - Ley de Reforma Constitucional, establece que, las Municipalidades son órganos de gobierno local que, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; y que, dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, los gobiernos locales están sujetos a las Leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, el Artículo 20° inciso 17) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es facultad del alcalde **"Designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza"**. Asimismo, conforme al Artículo 27° del mismo cuerpo normativo, **"La Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal y de los funcionarios de confianza designados por el alcalde"**;

Que, de acuerdo a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849 – Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, el personal del empleo público clasificado como funcionario, empleado de confianza y directivo superior, según las definiciones de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, puede ser contratado mediante Régimen CAS, estando excluido de la realización del concurso público referido en el



artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057;

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, norma que aprueba el Reglamento del Decreto Supremo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, señala que, los cargos cubiertos por personas designadas por resolución no se encuentran sometidos a las reglas de duración del contrato, procedimiento, causales de suspensión, o extinción regulados por el presente reglamento; y que, les son de aplicación las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia;

Que, según las normas señaladas en los considerandos precedentes, las entidades comprendidas en el Decreto Legislativo N° 1057, pueden contratar personal bajo el Régimen de CAS, para que ejerzan funciones que son propias de un funcionario o directivo de una entidad, siempre que su designación en el cargo se haya efectuado por libre decisión del titular de la entidad;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2023/MDLM, de fecha 01 de enero del 2023, se delegó en el Gerente Municipal, la atribución administrativa de designar, designar provisionalmente, encargar, a los funcionarios, servidores civiles, personal de confianza y/o directivos públicos de libre designación y remoción de la Entidad, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente; así como, cesar al personal designado, designado provisionalmente o encargado o aceptar la renuncia de los funcionarios, servidores civiles personal de confianza y/o directivos públicos de libre designación y remoción de la Entidad;

Que, en atención a lo antes señalado, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, 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 entre otras disposiciones, este despacho a través del Memorandum N° 1771-2024-MDLM-GM de fecha 10 de Octubre del 2024, remitió la propuesta de la persona a designar de manera temporal en el cargo de Jefe de la Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la cual a través del Informe N° 01122-2024-MDLM-OGAF-OGRH de fecha 14 de setiembre del 2024, ha realizado la evaluación correspondiente, y concluye que ha verificado que la persona propuesta cumple con el perfil del puesto para la unidad de organización señalada, y que, a su vez no cuenta con impedimentos para el acceso a la función pública.

- **UNIDAD DE ORGANIZACIÓN**
OFICINA DE GESTION DOCUMENTARIA Y ATENCION AL CIUDADANO
- **PERSONA EVALUADA PARA LA DESIGNACIÓN EN EL CARGO**
MARIA ELENA PARRA TERRAZOS

Que, mediante el Informe N° 0738-2024-MDLM-OGSC de fecha 02 de octubre del 2024, la Oficina General de Secretaria de Concejo, pone de conocimiento que mediante Informe N° 0558-2024-MDLM-OGSC-OGDAC, la Jefa de la Oficina de



Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, solicita (07) días a cuenta de su periodo vacacional, comprendidos del 14 al 20 de octubre del 2024.

En atención a los considerandos precedentes, y en uso de las facultades delegadas a este Despacho a través de la Resolución de Alcaldía N° 002-2023/MDLM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – SE DESIGNA TEMPORALMENTE, desde el 14 de Octubre del 2024 al 20 de octubre del 2024, a la señora **MARIA ELENA PARRA TERRAZOS**, en el cargo de **JEFA DE LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTARIA Y ATENCION AL CIUDADANO** de la Municipalidad Distrital de La Molina, en atención a los considerandos expuestos en la presente Resolución, **EN ADICION A SUS FUNCIONES.**

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución a la Oficina General de Administración y Finanzas y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, esta última en su condición de unidad de organización encargada de ejecutar la política de recursos humanos de la entidad, que comprende entre otras, las propias del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente resolución en el portal Institucional de la Municipalidad Distrital de La Molina.

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE




MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

LILIANA ANTONIETA LOAYZA MANRIQUE DE ROMÁN
GERENTE MUNICIPAL

M. E. L. P. H.

14.10.24

8:00 am

