



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 060-2016-A-MDSS-SG

San Sebastián, 05 de Febrero de 2016.

VISTO:

El Memorandum N° 008-2016-A-MDSS de Alcaldía, Proveído N° 630-2016 de Gerencia Municipal, sobre designación del Secretario General, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194° concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 20° inciso 17) y 28) de la Ley N° 27972, establece que el Alcalde designa y cesa al Gerente Municipal, y a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza;

Que, la designación en cargo de confianza exige la permanencia a tiempo completo y dedicación exclusiva de los funcionarios quienes deberán atender de manera permanente las funciones asignadas al cargo que desempeñaran conforme a las facultades conferidas por Ley;

Que, de acuerdo con la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, establece que: "El personal establecido en los numerales 1), 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4° de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de dicho decreto legislativo. Este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la entidad";

Que, para el cumplimiento de los fines institucionales es necesaria la designación de los encargados de las diversas Gerencias, Jefaturas y Sub Gerencias de la Municipalidad Distrital de San Sebastián de acuerdo con el Cuadro de Asignación de Personal aprobado por Ordenanza Municipal 011-2013-CM-MDSS-SG;

Que, dentro de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 011-CM-2015-MDSS-SG, se halla la Oficina de Secretaría General, cuyas responsabilidades y funciones se encuentran establecidos en los Artículos 87°, 88° y 89° del Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 034-2016-A-MDSS-SG, de fecha 18 de enero de 2016, se dio por concluido la designación del abogado Luis Emilio Peralta Perez como Secretario General de la Municipalidad Distrital de San Sebastián;

Que, a través de la Resolución de Alcaldía N° 014-A-2015-MDSS-SG, de fecha 02 de enero de 2015, se designó al Abogado Jorge Barrionuevo Orosco, como Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián;

Que, según el Memorandum del Visto, el Despacho de Alcaldía dispone la designación del Abogado Jorge Barrionuevo Orosco como Secretario General, dando por concluida su designación como Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián;

Estando a lo expuesto de conformidad por el Artículo 20°, numerales 6) y 17) de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y normas a fines,





Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco

San Sebastián
Gente que Progresa

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DAR POR CONCLUIDA, la designación del Abogado **JORGE BARRIONUEVO OROSCO** como **SECRETARIO GENERAL** de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, al 08 de febrero de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO: DESIGNAR, al Abogado **JORGE BARRIONUEVO OROSCO**, a partir del 08 de febrero de 2016, como **SECRETARIO GENERAL** de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, debiendo cumplir con las funciones establecidas en el Artículo 89º del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, conforme se detalla a continuación:

1. Organizar y concurrir a las sesiones de Concejo Municipal, citando a los regidores de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.
2. Elaborar y custodiar las Actas, suscribiéndolas conjuntamente con el Alcalde, así como difundir los acuerdos de Concejo.
3. Asistir y apoyar al Concejo Municipal y al Alcalde en la gestión administrativa en materia de su competencia.
4. Elaborar y/o adecuar los proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, Decretos de Alcaldía y Resoluciones en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
5. Elaborar y/o adecuar los proyectos de Resoluciones de Alcaldía.
6. Atender las solicitudes que en materia de acceso a la información formulen los ciudadanos.
7. Controlar el adecuado funcionamiento de las áreas de trámite documentario, y archivo municipal.
8. Remitir documentos a las instituciones públicas y privadas oportunamente y dentro de los plazos establecidos;
9. Garantizar la eliminación de los documentos innecesarios.
10. Programar la adecuada transferencia de documentos.
11. Tramitar la expedición y notificación de las Resoluciones de Alcaldía a que se refiere el numeral 35º del artículo 34º del presente Reglamento.
12. Visar la Resolución de Alcaldía que declara la separación convencional, así como aquella que declara la disolución de vínculo matrimonial (divorcio ulterior).
13. Otras funciones que se asigne, el Concejo Municipal y el despacho de Alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO: ESTABLECER que el funcionario designado, es el único responsable civil, penal y administrativamente, de las decisiones y actos administrativos que realice en el ejercicio de las facultades establecidas en el ROF, en el ejercicio de las facultades que se le deleguen, y en el ejercicio de las designaciones que reciba.

La responsabilidad civil, penal y administrativa comprende también, las decisiones y actos administrativos de las personas a quienes haya delegado y/o designado funciones.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, el fiel cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía a Gerencia Municipal y a las demás dependencias municipales correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO: DISPONER, que la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, publique la presente Resolución en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de San Sebastián (www.munisansebastian.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

WNN/SG

CC
Gerencia Municipal
Gerencias
Archivo

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 060-2016-A-MDSS-SG

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

Anamar Steus Cahuaño
ALCALDE

Página 2 de 2