



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco

GESTIÓN 2015 - 2018



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 590-2016-A-MDSS-SG

San Sebastián, 05 de diciembre de 2016.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

VISTO:

El Proveído N° 6832-2016 de Gerencia Municipal, Informe N° 297-GA-MDSS-2016, Informe N° 1255-SGRRHH-GA-MDSS-2016, Informe N° 585-CN-MDSS-2016, sobre encargatura de la Oficina de Central de Notificaciones, 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 encargo es definido como una acción de desplazamiento que conforme al Artículo 82° del Reglamento de la Carrera Administrativa, debe ser temporal, excepcional y fundamentado; procediendo sólo en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor;

Que, el procedimiento para efectuar dicha acción se encuentra regulado en el Manual Normativo de Personal N° 02-92-DNP, "Desplazamiento de Personal" aprobado por la Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP;

Que, según el Informe N° 297-GA-MDSS-2016, la Gerencia de Administración, comunica a la Gerencia Municipal que la Abogada María Luisa Terrones Coello, Jefa de la Oficina de Central de Notificaciones, solicitó uso físico de sus vacaciones a partir del 21 hasta el 30 de noviembre del presente año;

Que, mediante Proveído N° 6832-2016 la Gerencia Municipal propone la encargatura de la Oficina de Central de Notificaciones al señor Cesar Augusto Quispesucso Ccorihuaman, a partir del 21 hasta el 30 de noviembre de 2016;

Que, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 17.1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la autoridad puede disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, conforme a lo señalado en el considerando precedente, el requisito objetivo para la emisión de un acto administrativo es que el supuesto de hecho de la norma sea real y existente al momento de la decisión. Por ello, si se pretende retrotraer los efectos de decisiones administrativas, a esa misma fecha deben haber existido los supuestos de hecho fundantes de la decisión, que en el presente caso constituye la propuesta de encargatura de la Sub Gerencia de Contabilidad;

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



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco

GESTIÓN 2015 - 2018



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR, con eficacia anticipada al 21 hasta el 30 de noviembre de 2016, al señor **CESAR AUGUSTO QUISPESUCSO CCORIHUAMAN**, la **OFICINA DE CENTRAL DE NOTIFICACIONES**, a fin de que asuma la encargatura del cargo con las funciones y responsabilidades establecidas en el ROF y demás documentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, que a continuación se detallan:

1. Centralizar, organizar, dirigir, supervisar y controlar la distribución de las notificaciones de la MDSS, cuidando el cumplimiento de términos estipulados por la Ley.
2. Responsable de entregar al personal de la central de notificaciones (notificadores) fuera de la Municipalidad (notificaciones, expedientes, oficios etc.) para el diligenciamiento de las notificaciones, recepción de los cargos correspondientes; según corresponda.
3. Recibir con constancia del día y hora las notificaciones y otros de las dependencias de la Municipalidad que deban entregarse a la oficina de central de notificaciones quien se encarga de remitirlos fuera de la Municipalidad.
4. Recepcionar las constancias de entrega de notificaciones (cargos) efectuadas por la Municipalidad dejando constancia del día y hora de recepción.
5. Preparar con la periodicidad que se requiera el reporte de envío de las notificaciones y de cargos recibido.
6. Mantener un registro y seguimiento permanente de las notificaciones que serán remitidas, el domicilio de destinatario dejándose constancia de la remisión del documento.
7. Es responsable del correcto diligenciamiento de los documentos a notificarse el que se realizara en un plazo determinado.
8. Otras que le asigne el Gerente Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER, que el señor **CESAR AUGUSTO QUISPESUCSO CCORIHUAMAN**, será el único responsable civil, penal y administrativamente de las decisiones y actos administrativos que realice en el ejercicio de sus funciones establecidas en el ROF, en el ejercicio en el ejercicio de las facultades que se le deleguen, y en el ejercicio de las designaciones especiales 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 TERCERO: ENCARGAR, el fiel cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal y Oficina de Central de Notificaciones.

ARTÍCULO CUARTO: EXHORTAR, al empleado encargado cumplir con responsabilidad y profesionalismo la labor encomendada.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

WNM/GDS/SG

CC
Alcaldía
Gerencia Municipal
Gerencias
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
Anumar Sicus Cahuana