



# Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 625-2017-A-MDSS-SG

San Sebastián, 29 de noviembre de 2017.

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

#### VISTO:

El Proveído N.º 6779-2017 de Gerencia Municipal, Informe N.º 1606-SGRRHH-GA-2017, sobre encargatura de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194º concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 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 82º 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.º 02-92-DNP, "Desplazamiento de Personal" aprobado por la Resolución Directoral N.º 013-92-INAP/DNP;

Que, con Informe N.º 1606-SGRRHH-GA-2017, de fecha 29 de noviembre de 2017, el Abog. Abel Jaret Villavicencio García Sub Gerente de Recursos Humanos manifiesta que se ausentará por comisión de servicios para participar en el Curso "Actualización en Derecho Laboral en el Perú y de la Seguridad y Salud en el Trabajo", a realizarse en la ciudad de Lima los días 30 de noviembre y 01 de diciembre de 2017;

Que, mediante el Proveído del Visto, la Gerencia Municipal propone la encargatura de la Sub Gerencia de Recursos Humanos al Abog. Joseph Cristhian Chillitupa Montufar, por los días 30 de noviembre y 01 de diciembre de 2017;

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

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR**, desde el 30 noviembre al 01 de diciembre de 2017, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, al Abogado **JOSEPH CRISTHIAN CHILLITUPA MONTUFAR**, 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. Programar, ejecutar y evaluar el Sistema de Personal como selección, calificación, contratación, evaluación, promoción ascenso y rotación de personal en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
2. Supervisar y verificar en forma permanente el cumplimiento del reglamento interno de trabajo de la Municipalidad, estableciendo un ambiente de trabajo que fomente, la creatividad, la participación, el trabajo en equipo, el respeto mutuo, la mejora continua, la diversidad de ideas y la igualdad de oportunidades.
3. Propiciar el Desarrollo del personal, realizando acciones de capacitación en forma selectiva, a fin de mejorar su formación profesional o técnico que conlleve a un mejor y cabal desempeño de sus funciones.
4. Ejecutar los procesos de registro y control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal, así como establecer el rol de vacaciones de conformidad con las normas establecidas para tal efecto.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 625-2017-A-MDSS-SG

Página 1 de 2



# Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



5. Ejecutar las políticas de remuneraciones e incentivos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Alta Dirección y de conformidad con la normatividad vigente.
6. Administrar y supervisar las actividades relacionadas con la elaboración de planillas de remuneraciones y liquidación de los beneficios sociales.
7. Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre derechos, beneficios y pensiones del personal.
8. Aplicar las medidas disciplinarias y administrativas según sea el caso a los trabajadores de la Municipalidad en concordancia con la normatividad vigente
9. Organizar, dirigir y ejecutar las actividades relacionadas con el bienestar social del personal y sus familias, desarrollando acciones de asistencia preventiva de salud, recreación e integración.
10. Propiciar y motivar que las relaciones laborales internas sean cordiales de bienestar individual y colectivo.
11. Otorgar certificaciones y constancias de trabajo, así como de pago.
12. Elaborar y/o emitir las normas internas y directivas del Sistema de Personal.
13. Elaborar y cuadro nominativo de personal en coordinación con las Gerencias de Administración y Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad.
14. Elaborar los contratos de personal en las modalidades que correspondan (Servicios Personales, Contratos Administrativos de Servicios) que dispongan el Despacho de Alcaldía o la Gerencia Municipal.
15. Participar en los procesos de concertación y participación, a efectos de formular y programar los planes y presupuesto participativo.
16. Emitir Resoluciones de Gerencia, en los asuntos de su competencia, y otros que expresamente se le delegue.
17. Otras funciones que se le asigne.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER**, el Abogado **JOSEPH CRISTHIAN CHILLITUPA MONTUFAR**, será el único responsable civil, penal y administrativo de las decisiones y actos administrativos que realice en el ejercicio de sus funciones establecidas en el ROF, 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, Gerencia de Administración y Sub Gerencia de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO CUARTO: EXHORTAR**, al servidor 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](http://www.munisansebastian.gob.pe)).

## REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

WNM/MAAV/SG

CC  
Alcaldía  
Gerencia Municipal  
Gerencias  
Sub Gerencia de Recursos Humanos  
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

*Andmar Sicus Cahuana*  
ALCALDE

