



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 066-2018-A-MDSS-SG

San Sebastián, 29 de enero de 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

VISTO:

El Proveído N.º 432-2018 de Gerencia Municipal, Informe N.º 051-SGRRHH-MDSS-2018, Memorandum N.º 035-GM-2018-MDSS, sobre designación del Sub Gerente Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, 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, de conformidad con el Inciso 17) del Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza;

Que, la Ley N.º 28175 – Ley Marco del Empleo Público – establece en su Artículo 4º la clasificación del personal del empleo público, precisando en el numeral 3) que el servidor público se clasifica en:

a) Directivo superior.- El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley. (...) (el resaltado es nuestro)

Que, mediante Decreto Legislativo N.º 1057 se creó el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS, modalidad laboral especial del Estado, distinto a los regímenes pertenecientes a la carrera administrativa y a la actividad privada, regulados por el Decreto Legislativo N.º 276 y N.º 728 respectivamente, el cual fue reglamentado por el Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, que fue modificado por el Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM;

Que, la Ley N.º 29849 – Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga Derechos Laborales – establece expresamente en su Primera Disposición Complementaria y Final que “el personal establecido en los numerales 1), 2), e inciso a) del numeral 3) del Artículo 4º 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 8º 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, los funcionarios públicos sobre los cuales recae lo establecido por la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N.º 29849 son solamente los de libre nombramiento y remoción;

Que las entidades del sector público pueden contratar personal de confianza vía Contrato Administrativo de Servicios siempre que dichas plazas existan previamente en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP;

Que, para determinar los toques de la contratación en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (Decreto Legislativo N.º 1057) son aplicables: el inciso a) del Artículo 6º del Decreto Legislativo N.º 1057, que ha establecido que es un derecho del servidor bajo el régimen del contrato administrativo de servicios percibir una remuneración no menor a la remuneración mínima legalmente establecida. Así como por el Artículo 2º del Decreto de Urgencia N.º 038-2006 que establece que ningún funcionario o servidor público que presta servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y régimen laboral, con excepción del Presidente de la República, percibirá

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 066-2018-A-MDSS-SG

Página 1 de 3



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



ingresos mensuales mayores a seis (06) Unidades de Ingreso del Sector Público, salvo los meses en que corresponda las gratificaciones o aguinaldos de julio y diciembre;

Que, el Artículo 14° del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público establece que el servidor de carrera designado para desempeñar un cargo político o de confianza (directivo) tiene derecho a retornar a su grupo ocupacional de nivel de carrera, al concluir la designación;

Que, el Artículo 76° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, señala a la designación como una de las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la Carrera Administrativa, asimismo el Artículo 77° del mismo cuerpo legal, define a la designación como el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad;

Que, dentro de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, aprobada mediante Ordenanza Municipal N.º 008-CM-2016-MDSS-SG, se halla Sub Gerencia de Control Patrimonial, cuyas responsabilidades y funciones se encuentran establecidos en los Artículos 115°, 116° y 117° del Reglamento de Organización y Funciones;

Que, según el Memorándum del Visto, la Gerencia Municipal solicita a la Sub Gerencia de Recursos Humanos verifique si la C.P.C. Lourdes Antonieta Sehgelmeble Flores cumple con los requisitos mínimos establecidos en el ROF y MOF de la Municipalidad Distrital de San Sebastián para el cargo directivo de Sub Gerente de Control Patrimonial;

Que, mediante Informe N.º 051-SGRRH-MDSS-2018, de fecha 24 de enero de 2018, la Sub Gerencia de Recursos Humanos informa que la C.P.C. Lourdes Antonieta Sehgelmeble Flores cumple con los requisitos mínimos establecidos en el ROF y MOF de la Municipalidad Distrital de San Sebastián para el cargo directivo de Sub Gerente de Control Patrimonial;

Que, mediante Proveído N.º 432-2018 de Gerencia Municipal, de fecha 25 de enero de 2018, la Gerencia Municipal propone la designación de la C.P.C. Lourdes Antonieta Sehgelmeble Flores para el cargo directivo de Sub Gerente de Control Patrimonial, con eficacia anticipada al 01 de enero de 2018;

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;

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR, con eficacia anticipada al 01 de enero de 2018, a la Contadora Pública Colegiada **LOURDES ANTONIETA SEHGELMEBLE FLORES** en el cargo directivo de **SUB GERENTE DE CONTROL PATRIMONIAL** de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, bajo el Régimen de Contratación del Decreto Legislativo N. 1057, señalando que tal designación se efectúa con RESERVA DE SU PLAZA N.º 0065 del Cuadro de Asignación de Personal (CAP), como servidora sujeta al Régimen establecido en el Decreto Legislativo N.º 276, reasumiendo las funciones del grupo ocupacional y nivel correspondiente al término de la designación.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, que la servidora designada en calidad de Sub Gerente de Control Patrimonial deberá cumplir con las funciones establecidas en el Artículo 117° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, conforme se detalla a continuación:

1. Formular y aplicar normas, para verificar la existencia, estado y condiciones de utilización de bienes con los que dispone la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
2. Desarrollar labores administrativas en la ejecución de actividades en materia de control patrimonial acorde al manejo fluido y ordenado de los bienes de la municipalidad, siendo responsable de preservar los inventarios de equipos y bienes patrimoniales.
3. Verificar físicamente, *in situ*, todos y cada uno de los bienes patrimoniales (activos fijos, bienes no depreciables, y equipos auxiliares) entregados por almacén a los usuarios solicitantes según programación y previa firma del respectivo pedido comprobante de salida, en concordancia D. L. 20164, 22656 D.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 066-2018-A-MDSS-SG

Página 2 de 3







Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



4. Coordinar e impartir directivas sobre la toma de inventarios, traslado de bienes al interior o exterior de la institución.
5. Efectuar la codificación y rotulación de bienes muebles de la Institución.
6. Llevar el control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Municipalidad.
7. Procesar electrónicamente, de acuerdo a los requerimientos institucionales y la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario físico general de la Municipalidad (activos fijos, bienes no depreciables); previa conciliación de sus importes.
8. Efectuar e informar oportunamente a la Sub Gerencia de Contabilidad respecto a los activos fijos realizando conciliaciones permanentes.
9. Remitir en forma ordenada y cronológica por cuentas contables los incrementos de activos fijos a la Superintendencia de Bienes Nacionales.
10. Dar a conocer al Gerente de Administración sobre los bienes extraviados, sustraídos, indicando las acciones tomadas.
11. Preparar Directiva para la baja de bienes obsoletos y en desuso.
12. Ejecutar periódicamente la verificación de los bienes patrimoniales y la de su destino.
13. Las demás funciones que le asigne el Gerente de Administración y los que por Ley le corresponde.

ARTÍCULO TERCERO: ESTABLECER, que la servidora designada, es la única responsable civil, penal y administra, 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.

ARTICULO CUARTO: EXHORTAR, a la servidora designada a cumplir con responsabilidad y profesionalismo la labor encomendada.

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

ARTÍCULO SEXTO: 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/MAAV/SG

CC
Alcaldía
Gerencia Municipal
Gerencias Designado
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
Sicilia Cahuaña
ALCALDE



