



# Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 747-2018-A-MDSS-SG

San Sebastián, 07 de diciembre de 2018.

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

**VISTO:**

El Proveído N.º 7876-2018 de Gerencia Municipal, Informe N.º 670-2018-GAL/MDSS, sobre encargatura de la Gerencia de Asuntos Legales, 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, según el Proveído del Visto, la Gerencia Municipal propone encargar la Gerencia de Asuntos Legales a la Abogada Mayra Mercedes Choque Acuña, por el día 07 de diciembre de 2018, toda vez que el Gerente de Asuntos Legales Abog. Gorki Delgado Salas solicitó licencia a cuenta de vacaciones;

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**, por el día 07 de diciembre de 2018, a la Abogada **MAYRA MERCEDES CHOQUE ACUÑA**, la **GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES**, 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. Brindar asesoramiento a la Alta Dirección y demás órganos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, en asuntos de carácter técnico legal.
2. Compendiar sistemáticamente los dispositivos legales de alcance general relacionados con las actividades municipales.
3. Proyectar documentos de carácter legal que le encomiende la Alta Dirección.
4. Emitir Opinión Legal, dictámenes y proveídos en los Expedientes Administrativos que sean puestos a su consideración.
5. Visar Resoluciones y Decretos de Alcaldía de acuerdo a las contribuciones conferidas.
6. Asistir a las sesiones del Concejo Municipal cuando amerite su presencia con el fin de absolver las consultas de carácter legal.
7. Representar a la Alta Dirección en eventos y comisiones que tengan carácter jurídico.
8. Estudiar los expedientes administrativos de carácter no contencioso tramitados por los usuarios por encargo de la Alta Dirección.
9. Asistir en coordinación con la Oficina de Procuraduría a las diferentes dependencias ante el Órgano Jurisdiccional, Ministerio Público, dependencias policia y otras instancias por disposición del Despacho de Alcaldía.
10. Coordinar acciones con la Comisión de Regidores sobre Asuntos Legales.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 747-2018-A-MDSS-SG

Página 1 de 2

“SAN SEBASTIAN, CUNA DE PANAKAS Y AYLLUS REALES”

Plaza de Armas San Sebastián s/n. Telefax: 084-274158 / www.munisensebastian.gob.pe





# Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



11. Conducir las actividades jurídicas de asesoramiento, opinión legal, absolución de consultas, interpretación de disposiciones, normas legales sobre asuntos o documentación de la Institución, procedimientos jurídicos especializados en materia Municipal que le sean encomendados por la Alta Dirección.
12. Representar a la Municipalidad en comisiones multisectoriales y/o eventos según delegación.
13. Visar documentos de los diferentes actos administrativos y de gobierno.
14. Otras funciones de su competencia que le sean asignadas por la Gerencia Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER,** que la Abogada **MAYRA MERCEDES CHOQUE ACUÑA**, será la única responsable civil, penal y administrativa 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 Gerencia de Asuntos Legales.

**ARTÍCULO CUARTO: EXHORTAR,** a la servidora encargada 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  
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN  
*Andmar Sicus Cahuana*  
ALCALDE

