

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 062-2024-MDSJL**

San Juan de Lurigancho, 24 de enero de 2024

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

**VISTOS:** El Memorando N° 036-2024-GM/MDSJL, de la Gerencia Municipal, de fecha 24 de enero de 2024; el Informe N° 166-2024-SGRH-GAF/MDSJL, de la Subgerencia de Recursos Humanos, de fecha 24 de enero de 2024; y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, siendo que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 17 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece las atribuciones del alcalde, entre otras, designar y cesar al Gerente Municipal a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 001-2024-GM/MDSJL, publicada en el diario oficial "El Peruano" el 19 de enero de 2024, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, como una herramienta técnica de trabajo, cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos y el diseño de los perfiles en las entidades públicas, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en dicho instrumento de gestión;

Que, el artículo 6 de la Ordenanza N° 459, publicada en el diario oficial "El Peruano" el 24 de enero de 2024, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, establece la adecuación de los instrumentos de gestión que se requieran, en el término de sesenta (60) días hábiles, a partir de la publicación de la Ordenanza en mención; estando prevista la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano;

Que, mediante Memorando N° 036-2024-GM/MDSJL la Gerencia Municipal comunica a la Subgerencia de Recursos Humanos se realice la evaluación del cumplimiento de los requisitos y del no impedimento para el ejercicio de la función pública de la señora ROCIO LILLIANA SANTIBAÑEZ ZAVALA para el cargo de Jefe de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano; a fin de generar la propuesta de designación;

Que, a través del informe de vistos, la Subgerencia de Recursos Humanos efectuó la evaluación de compatibilidad del perfil del puesto de Jefe de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano; de la señora ROCIO LILLIANA SANTIBAÑEZ ZAVALA, siendo compatible con las disposiciones contenidas en la Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM; por lo que procede su designación, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057;



Estando a lo expuesto, con el visado de Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Subgerencia de Recursos Humanos y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

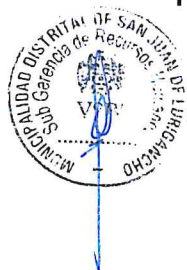
**RESUELVE:**

**Artículo 1.- DESIGNAR** a partir del 29 de enero de 2024 a la señora ROCIO LILLIANA SANTIBAÑEZ ZAVALA en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.

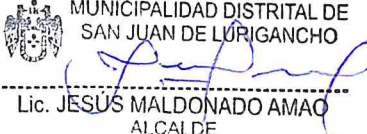
**Artículo 2.- NOTIFICAR** la presente Resolución al interesado para su conocimiento, y a la Subgerencia de Recursos Humanos para los fines correspondientes.

**Artículo 3.- DISPONER** que la Secretaría de Comunicación e Imagen Institucional en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información efectúe la publicación de la presente Resolución en el portal institucional.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO  
  
Livia ESTHER FLOREZ FERNÁNDEZ  
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO  
  
Lic. JESUS MALDONADO AMAO  
ALCALDE