



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0110-2017-MDS

Sachaca, 10 de mayo del 2017.

VISTOS:

El Memorándum N° 042-2017-SGRRHH-MDS; El Proveído N° 00153-2017-SG-MDS de Secretaría General; el Proveído N° 032-2017-GAJ-MDS de Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 00064-2017-SG-MDS de Secretaría Jurídica; el Proveído de Alcaldía N° 419-2017; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de a autonomía política, economía administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante Proveído N° 0153-2017-SG-MDS, de Secretaría General, se realizó la consulta jurídica respecto a la delegación de las funciones de certificación de documentos correspondientes a Secretaría General establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 019-2015-MDS.

Que, mediante Proveído N° 032-2017-GAJ-MDS, la Gerencia de Asesoría Jurídica, recomienda solicitar al despacho de Alcaldía para que mediante la emisión de Resolución se designe al Certificador de la Entidad, el mismo que deberá ser un servidor perteneciente a Secretaría General por ser competencia de Secretaría General la Certificación de documentos de acuerdo al ROF vigente.

Que, mediante Memorándum N°042-2017-GRHH-MDS, la Sub Gerencia de Recursos Humanos rota a la abogada Evelin Alida Vera Espinoza al área (Gerencia) de Secretaría General en el cargo de (e) de la Oficina de Transparencia, siendo sus funciones determinadas por la naturaleza de la función encargada, así como aquellas asignadas por su inmediato superior y aquellas que se encuentren consignadas en la Ley 27444 y sus modificatorias.

Que, la naturaleza de las funciones de derivadas del encargado de la Oficina de Transparencia en la Información Pública OTAIP, se encuentran relacionadas a transparentar y realizar la entrega información solicitada por privados y externos a la entidad, por lo que la función de certificación de documentación es compatible con la naturaleza de las referidas funciones.

Que, se hace necesario asegurar un eficiente desempeño de las funciones de Secretaría General, por lo que resulta conveniente distribuir funciones que aseguren el cumplimiento oportuno en la expedición de la documentación que es tramitada por este despacho.

Estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972 y por los considerandos expuestos.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DESIGNAR a la **ABOG. EVELIN ALIDA VERA ESPINOZA CERTIFICADORA** de la entidad; teniendo a su cargo en adición a sus actuales funciones



aquellas establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) - aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 019-2015-MDS -, artículo 25°, punto 3. Funciones, numerales 9) y 10):

"Artículo 25º.- Secretaría General.-

(...)

3. Funciones:

(...)

1) Certificar las Resoluciones, Decretos de Alcaldía, Acuerdos de Concejo y Ordenanzas que se emitan y gestionar su publicación y difusión cuando corresponda.

2) Certificar las copias de los documentos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad, así como de los documentos y expedientes en trámite".

ARTÍCULO 2.- NOTIFICAR a la servidora y poner en conocimiento de las respectivas Gerencias de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.