



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003  
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  
**N° 067-2020-GA/GM/MPMN**

Moquegua, 25 de Febrero de 2020

**VISTOS:**

La Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN de fecha 25 de marzo de 2019, el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 023-2019-MPMN de fecha 14 de noviembre de 2019, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194 de la Constitución Política del Estado, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales, son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia concordantes con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades"; asimismo el artículo 6° del mismo cuerpo legal establece "La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local, El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa, siendo este el Titular del Pliego".

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 20, numeral 6 concordado con lo dispuesto en el Artículo 43, de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", establece como una de las atribuciones del Alcalde, la de dictar Resoluciones de Alcaldía mediante las cuales aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN, de fecha 25 de marzo de 2019, el Alcalde de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto aprueba en su segundo artículo la desconcentración y delegación con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de la Alcaldía en la Gerencia de Administración, de 28 atribuciones y/o facultades, teniendo dentro de estas las siguientes:

6. *Autorizar y resolver las acciones administrativas para el desplazamiento de personal, reposiciones, licencias, pagos por tiempo de servicios, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio, rol de vacaciones, cese por límite de edad o tiempo de servicios, pensión de cesantía cuando corresponda, jubilación, sobrevivencia, viudez, orfandad, compensación vacacional, acumulación de vacaciones, vacaciones truncas, pago de remuneración y demás beneficios sociales, descuentos por planillas conforme a Ley.*
7. *Suscribir contratos de personal administrativo y obreros.*
27. *Resolver las reposiciones de personal.*

Que, asimismo la Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN, ha **dispuesto** en su Artículo Decimo que, **las Gerencias con facultades desconcentradas, pueden delegar sus funciones en las demás Gerencias, por razón de especialidad, urgencia u otra debidamente motivada y fundamentada.**

Que, la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, es la Unidad del tercer nivel organizacional de apoyo encargada de planificar, organizar, ejecutar y controlar todos los procesos técnicos del sistema de gestión del recurso humano con la finalidad de contribuir a la consecución de los fines institucionales, a través de estrategias, políticas, funciones, sistemas y procedimientos productivos en materia de administración de personal, y favorecer el bienestar y desarrollo personal y profesional de los servidores de la Municipalidad. Es responsable legal y administrativamente por los actos que ejecuta en el ejercicio de sus funciones y depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Gerencia de Administración.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003  
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

Que, conforme a lo establecido por el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 023-2019-MPMN de fecha 14 de noviembre de 2019, la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social tiene como FUNCION ADMINISTRATIVA Y EJECUTORA, 11. **Emitir Resoluciones Subgerenciales dentro de su competencia o las que le sean delegadas.**

Que, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", establece en su punto 5. Disposiciones Generales, literal g) Oficina de Recursos Humanos a las que hagan sus veces: Es la unidad orgánica responsable de la gestión de los recursos humanos en las entidades, que implementa las disposiciones que emita SERVIR como ente rector del Sistema.



Que, la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, tiene por competencia todo lo relacionado al sistema de gestión de recursos humanos, siendo por razón de especialidad, el área pertinente para evaluar y resolver las acciones administrativas de personal, razón por la cual en mérito al Artículo Decimo de la Resolución de Alcaldía N° 155-2019-A/MPMN de fecha 25 de marzo de 2019, con la cual el despacho de alcaldía otorga la facultad de delegar en otras oficinas por razón de especialidad, es que se faculta a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, las funciones: 6, 7 y 27 establecidas en el artículo segundo de la Resolución de Alcaldía N° 155-2019-A/MPMN.

Por consiguiente, en mérito a los considerandos expuestos, y de las facultades conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias; Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN, y con las visaciones correspondientes.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- DELEGAR** en la **SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL**, por razón de especialidad, las funciones establecidas en la Resolución de Alcaldía N° 155-2019-A/MPMN de fecha 25 de marzo de 2019, las mismas que a continuación se detallan:

6. *Autorizar y resolver las acciones administrativas para el desplazamiento de personal, reposiciones, licencias, pagos por tiempo de servicios, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio, rol de vacaciones, cese por limite de edad o tiempo de servicios, pensión de cesantía cuando corresponda, jubilación, sobrevivencia, viudez, orfandad, compensación vacacional, acumulación de vacaciones, vacaciones truncas, pago de remuneración y demás beneficios sociales, descuentos por planillas conforme a Ley.*
7. *Suscribir contratos de personal administrativo y obreros.*
27. *Resolver las reposiciones de personal.*

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFIQUESE** la presente Resolución a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, para su estricto cumplimiento.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto-Moquegua.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

CPC. Juan Carlos Casanova Martinez  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN