



RESOLUCION DE ALCALDÍA

N° 024-2026-A-MDSJ/C.

1

San Jerónimo, 06 de enero de 2026.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO -
PROVINCIA DE CUSCO - REGION CUSCO.**

VISTO: El Oficio Circular N° 029-2025-EF/43.01. Y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo 2 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, describe que los "Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". La autonomía que la constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, Administrativo y de para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; El artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972 dispone que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y de los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que, la administración Municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, ley Orgánica de municipalidades, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo de gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad Administrativa; asimismo respecto a las atribuciones del Alcalde en su numeral 6 del artículo 20° señala: "Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

Que, mediante el artículo 3° sobre el alcance prevista en la Directiva N° 002-2024-EF/43.01 señala "Los Lineamientos son de aplicación obligatoria para todos los intervinientes en el proceso de contratación de personas con cargo al FAG, como son: la Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, la Unidad Transitoria de Pago constituida en la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas (UTP), la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), las Entidades receptoras, así como a los servidores públicos de alto rendimiento (SPAR). de la Ley N° 27972 señala que "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo"; Asimismo, en su numeral 4.4 del Artículo 4° sobre entidades receptoras señala: "Se consideran entidades receptoras a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales priorizados, que cuentan con un presupuesto mensual asignado para la contratación de servidores públicos de alto rendimiento con cargo al FAG.";





Que, según el artículo 5° sobre Disposiciones Específicas señala: “5.1 Del contenido del expediente de contratación. 5.1.1 La Entidad receptora está facultada para contratar servidores públicos de alto rendimiento con cargo al FAG, que cumplan con los requisitos del perfil de puesto aprobado por SERVIR mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000234-2023-SERVIR-PE o norma que la sustituya. 5.1.2 Para la contratación a que se refiere el numeral anterior, la Entidad receptora, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, bajo responsabilidad, elabora el expediente de contratación, consignando en los Términos de Referencia del Servicio (Anexo A), los requisitos mínimos establecidos por SERVIR en los perfiles de puesto para la contratación de servidores públicos de alto rendimiento con cargo al FAG. 5.1.3 La Entidad receptora debe consignar en los Términos de Referencia del Servicio, la descripción del servicio objeto de contratación, conforme a las funciones que correspondan al puesto según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado por la Entidad. En caso la Entidad receptora no cuente con algún documento de gestión vigente, aplicará las funciones para el puesto establecidas por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en los “Modelos de Organización de Municipalidades”, contenidos en la Norma Técnica N° 001-2020-PCM/SGP/SSAP. 5.1.4 Los honorarios profesionales que se consignen en los Términos de Referencia del Servicio (ANEXO A) corresponden al monto de la contraprestación que corresponda al perfil de puesto que se desea contratar, conforme a lo establecido por SERVIR mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000234-2023-SERVIR-PE o norma que la sustituya. 5.1.5 La Entidad receptora, a través de su Titular o servidor que cuente con la delegación de facultades, remite mediante oficio a la UTP el expediente de contratación conformado por los siguientes documentos: a) ANEXO A: Términos de Referencia del Servicio. b) ANEXO B: Contrato de Locación de Servicios. c) ANEXO D: Declaración Jurada del SPAR sobre no estar inhabilitado o tener impedimentos. d) ANEXO E: Declaración Jurada del SPAR sobre información personal. e) ANEXO G: Curricular Vitae Documentado (adjuntando grado académico y/o título profesional y los documentos que sustenten la experiencia y capacitación). f) Reporte emitido por la entidad bancaria donde se realice el abono de los honorarios profesionales. g) Reporte de Habilitación profesional vigente, en caso constituya un requisito establecido (...).”

Que, según el numeral 6.2 del artículo 6° Responsabilidades de la Entidad receptora señala: “6.2.1 Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las Entidades receptoras, son responsables de la selección de cada SPAR, por lo que verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos con base en la información y documentación presentada para su contratación. 6.2.2 Celebra contratos con los SPAR, previa evaluación de la UTP y contando con la opinión previa favorable de SERVIR. 6.2.3 Las Oficinas de Recursos Humanos o las que haga sus veces, publican y/o disponen la publicación de la relación de los SPAR, en el Portal Institucional de su Entidad, en cumplimiento del numeral 3 del artículo 25 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. 6.2.4 Es responsable de elaborar el expediente para la contratación de los SPAR, y de verificar la veracidad y autenticidad de la información y documentación presentada. Asimismo, aplicará el principio de controles posteriores regulado por el T.U.O de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. 6.2.5 Verifica en las plataformas digitales que los SPAR no se encuentren bajo ninguna causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado. La verificación descrita se efectúa en cada oportunidad que se solicite la contratación, prórroga o renovación del contrato, así como cuando se solicite el pago de honorarios profesionales de los SPAR, a fin de que realice las acciones correspondientes. 6.2.6 En caso se tenga indicios de inexactitud, falsedad o adulteración de algún documento y/o información consignada en los Anexos D), E) y/o G), las cuales tienen carácter





de declaración jurada, deberá requerir los respectivos descargos al SPAR, para su evaluación y determinará las acciones a adoptar, bajo responsabilidad; sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que le corresponda realizar. 6.2.7 Es responsable de la supervisión técnica y la conformidad del servicio del SPAR, remitida en el Anexo I - Conformidad del Servicio. 6.2.8 Es responsable del seguimiento y verificación de las actividades que le son asignadas a sus respectivos SPAR. 6.2.9 En caso, durante la ejecución del contrato, se produzca alguno de los hechos descritos en el numeral 6.5.3, la Entidad lo comunica de inmediato a la UTP, adjuntando la respectiva resolución del contrato. 6.2.10 Comunica a SERVIR y a la UTP, sobre la culminación de los contratos de los SPAR, dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho. 6.2.11 Solicita y gestiona la devolución por parte del SPAR de aquellos pagos en exceso o indebidos que hubieran recibido”.

Que, mediante el reglamento de Organizaciones y Funciones – (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, aprobado por Ordenanza Municipal N° 015-2023-MDSJ/C, en su artículo 47° señala: “la Oficina de Recursos Humanos es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de coordinar, controlar y ejecutar las acciones propias del sistema administrativo de gestión de Recursos Humanos, orientando a la realización individual del personal hacia el logro de los objetos institucionales de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo(...)”;

Que, mediante Oficio Circular N° 029-2025-EF/43.01, el Jefe de la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas solicita que se comunique el nombre del Servidor designado como coordinador (a) de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para el año 2026;

Que, mediante Informe N° 000012-2026-MDSJ/ORH, de fecha 06 de enero de 2026, la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, solicita la ratificación de la delegación de las facultades o en su defecto designar otro funcionario a fin de comunicar el mismo al Ministerio de Economía y Finanzas;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas al Alcalde por el artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RATIFICAR en todos sus extremos la delegación a la **DIRECTORA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS** de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, sobre la responsabilidad de la Contratación de los Servidores Públicos de Alto Rendimiento (SPAR) con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial del Sector Público, en el marco de la Ley N° 31912 y normas conexas, tendiendo las siguientes atribuciones:

- Suscripción de las solicitudes para la evaluación del expediente de contratación.
- Suscripción de la solicitud para el registro del Contrato de Locación de Servicios.
- Suscripción del Contrato de Locación de Servicios.
- Suscripción del Anexo N° A "Términos de Referencia del Servicio".
- Suscripción de solicitud para el registro de prórroga y/o renovación de contratos.
- Suscripción del Anexo C "Adenda".
- Suscripción de la solicitud para el pago de honorarios.
- Comunicación a la Unidad Transitoria de Pago cuando el Servidor Público de Alto Rendimiento deje de prestar servicio, bajo cualquier causa y/o motivo.
- Comunicación a la Unidad transitoria de pago, de manera inmediata, en caso tome conocimiento de la imposición al Servidor Público de Alto Rendimiento de alguna sanción de destitución firme o que haya agotado la vía administrativa y/o con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



- Otras atribuciones relacionadas con la Directiva N° 002-2024-EF/43.01 denominada "Lineamientos para la Contratación de Servidores Públicos de Alto Rendimiento con cargo al fondo de apoyo gerencial al sector público en el marco de la ley N° 31912".

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, la presente resolución a la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina de Recursos Humanos y demás áreas pertinentes de esta Corporación edil, el cumplimiento de la presente Resolución, de acuerdo a sus competencias.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General y Gestión Documentaria notificar la presente resolución a los interesados y a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad y a la Oficina de Tecnologías de Información la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo - Cusco, (<http://www.munisanjeronimocusco.gob.pe>).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO

Prof. Maximo Rimachi Morales
ALCALDE

