



**RESOLUCION DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N°004-2022-MDU/SGRR.HH-RPBCH (E)**

Umari 19 de julio del 2022



**VISTO:**

El documento de solicitud, de fecha 14 de julio del año 2022, el Contrato Administrativo de Servicios CAS N°027-2021-MDU/GM, proveniente de la señorita, ECON. ELIZABETH KARLA DURAN EVARISTO sobre solicitud de renuncia al cargo de JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, de la Municipalidad Distrital de Umari.

**CONSIDERANDO:**

Qué, de conformidad a lo prescrito en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, norma modificada por el artículo único de la ley N°300305, en concordancia con el artículo II del título preliminar de ley orgánica de municipalidades N°27972, el cual establece que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Qué mediante Decreto Legislativo N°1057 se regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios el cual tiene por objeto garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública (...);

Qué, mediante Contrato Administrativo de Servicios N°027-2021-MDU/GM de fecha 04/01/2021, se contrató en el cargo de JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, para que preste servicios en la sede institucional de la municipalidad distrital de Umari.

Qué conforme lo señala artículo 10° de la ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto legislativo N° 1057, y otorga Derechos laborales, sobre la extinción del contrato, establece que, el contrato Administrativo se extingue por: (entre otros) numeral c) Renuncia. En el caso, el trabajador debe comunicar por escrito a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previo al cese. **Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propla iniciativa o a pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá por aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado la solicitud;**

Qué, la señorita, ECON. ELIZABETH KARLA DURAN EVARISTO, mediante documento con registro de mesa de partes N°3243, de fecha 14 de julio del 2022, presenta su renuncia irrevocable al contrato administrativo de servicios N°027-2021-MDU/OGAF, sustentándose a razones estrictamente de índole personal, salud y fuerza mayor; para lo cual la entidad a propia iniciativa procede a exonerar el plazo de anticipación de 30 días naturales, siendo necesaria la emisión al presente acto administrativo aceptando la renuncia al servidor ECON, ELIZABETH KARLA DURAN EVARISTO;

Contando con el visto bueno de la gerencia de Administración y Finanzas y gerencia Municipal; y en uso de las facultades conferidas por el reglamento de organización y Funciones de la Entidad-ROF aprobada mediante ordenanza Municipal N°07-2021 y el Manual de Organización y Funciones de la Entidad aprobada con Ordenanza Municipal N° 019-2019-MDU-A.



*(Handwritten signature)*

UMARI MUNICIPALIDAD DISTRITAL



"Año del fortalecimiento de la soberanía nacional"

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – ACEPTAR**, la Renuncia presentada por la señorita, ECON, ELIZABETH KARLA DURAN EVARISTO, contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios N° 027-2021-MDU/GM, a partir del 31 de Julio del 2022, dándole gracias por los servicios prestados a esta Institución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – NOTIFICAR**, la presente resolución al interesado, así como a la gerencia de Administración, para las acciones de su cumplimiento.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR**, a la gerencia de planeamiento y presupuesto la publicación de la presente resolución en la página web de la Institución.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI

.....  
Lic. Adm. Rocio P. Bravo Chamorro  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

