RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N° 0266-2023-MDASA

Alto Selva Alegre, 29 de diciembre del 2023

VISTOS:

Informe Nº 01148-2023-SGGRH-GA-MDASA, de fecha 04 de diciembre del 2023 de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos; Resolución de Gerencia de Administración Nº 129-2023-MDASA de fecha 11 de agosto de 2023; Proveído Nº 01389-2023- GM/MDASA, de fecha 13 de diciembre de Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N°30305, Ley de Reforma de los artículos 191º, 194º y 203º de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y alcalde, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley Nº27972, consagra "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia" y "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, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, mediante Resolución de Gerencia de Administración Nº 129-2023-MDASA de fecha 11 de agosto de 2023, se resuelve en su artículo segundo: **ENCARGAR** el puesto de **SUBGERENTE DE PROMOCION EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN** de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, clasificación SP-DS a la servidora **SRA. VERONICA SIMONA MOTTA QUISPE** (Secretaria I clasificación SP – AP), sin exceder del presente ejercicio presupuestal.

Que, mediante Informe N° 01148-2023-SGGRH-GA-MDASA, de fecha 04 de diciembre del 2023, de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, comunica que teniendo en cuenta que el ejercicio presupuestal 2023, está próximo a culminar y que las encargaturas y pago de bonificaciones diferenciales temporales a los servidores nombrados bajo el régimen laboral D.Leg. 276, dispuestas por la Gerencia de Administración no deben exceder del presente ejercicio presupuestal.

Que, mediante Proveído Nº 01389-2023- GM/MDASA de fecha 13 de diciembre de Gerencia Municipal, autoriza proceder a elaborar los documentos respectivos para la renovación de los encargos.

Que, al amparo a lo establecido en los Artículos 75° y 76° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en los cuales establecen que el desplazamiento para desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de su entidad se efectúa teniendo en consideración su formación capacitación y experiencia, según su grupo y nivel de carrera; siendo las acciones administrativas de desplazamiento las siguientes: *designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia.*

Que, el artículo 82º del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo Nº 276, Ley de bases de la carrera administrativa y Remuneraciones del sector público; precisa sobre el encargo lo siguiente: El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. Sólo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el período presupuestal.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento del Personal" aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP, que *aprueba entre otras acciones el numeral 3.6 EL ENCARGO, que es la acción administrativa mediante la cual se autoriza a un servidor de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva dentro de una entidad.* El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. No podrá ser menor de treinta (30) días ni exceder el periodo presupuestal. Se formaliza con el Titular de la Entidad.

Que, mediante el numeral 3.6.2 del mismo cuerpo normativo precisa que existen dos tipos de encargos a) ENCARGO DE PUESTO, que es la acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante y b) ENCARGO DE FUNCIONES, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular, por vacaciones, licencias, destaque o comisión de servicios. En ambos casos, es fundamental que por necesidad del servicio sea indispensable el cumplimiento de las funciones de dichos puestos de trabajo.

Que, mediante el numeral 3.6.3 del mismo cuerpo normativo precisa que: "El ENCARGO no genera derecho definitivo, siendo facultad del titular de la entidad la renovación o finalización del encargo"

Que, así mismo el numeral 3.6.4 del mismo cuerpo normativo precisa que: "Los encargos de puesto o de funciones son autorizados mediante Resolución del titular de la entidad que excedan de treinta (30) días, dan derecho a percibir la diferencia entre la remuneración total del servidor encargado y el monto único de remuneración total de la plaza materia de encargo, efectivizándose el pago a partir del segundo mes de encargatura, pero considerándose el mismo desde el primer día de haber asumido las funciones. Es condición la existencia de plaza presupuestada.

Que mediante decreto Decreto Supremo N.º 420-2019-EF, se "Dictan disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019, Decreto de Urgencia que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público"; en su artículo 3 sobre las BONIFICACIONES sub numeral 3.2 señala lo siguiente: "Bonificación Diferencial: Compensa a una servidora pública o servidor público de carrera por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva; y, compensa condiciones de trabajo excepcionales respecto del servicio común." La Bonificación Diferencial por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva, a través de la acción administrativa de desplazamiento, bajo la modalidad de encargo, puede ser permanente o temporal, conforme al siguiente detalle: a) Bonificación Diferencial Permanente: Se otorga a la servidora pública nombrada o servidor público nombrado que ha desempeñado cargo de responsabilidad directiva, por más de cinco (5) años, por el 100% del monto de la bonificación diferencial otorgada, adquiriendo el carácter permanente. Cuando la servidora pública o el servidor público ha desempeñado cargo directivo, por más de tres (3) años, pero menos de cinco (5) años, se calcula de manera proporcional a la cantidad de tiempo desempeñado.

Que, en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 071-2022/MDASA, de fecha 03 de mayo del 2022, se delega en Gerencia de Administración, en materia de gestión de recursos humanos, en su Artículo Segundo en su numeral 9 la facultad de *"Disponer rotación, designación, reasignación, destaque, encargo, comisión de servicios y transferencias del personal de la Municipalidad para desempeñar funciones dentro y fuera de la Municipalidad"* y de acuerdo a lo establecido en el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP en su numeral 3.6.3, precisa que: El ENCARGO no genera derecho definitivo, siendo facultad del titular de la entidad la renovación o finalización del encargo;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ENCARGAR el puesto de **SUBGERENTE DE PROMOCION EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN** de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, clasificación SP-DS a la servidora **SRA. VERONICA SIMONA MOTTA QUISPE** (Secretaria I clasificación SP – AP), a partir del 01 de enero del 2024, sin exceder del presente ejercicio presupuestal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente resolución, asimismo, a la Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, la publicación de la presente resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.

ARTÍCULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO, cualquier otra resolución que contravenga la presente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ALTO SELVA ALEGRE

Lic. Pedro Ticona Chambi
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

C.c.
Archivo

Hagámoslo DIFERENTE