



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 0657-2024-A/MPP

San Miguel de Piura, 18 de junio de 2024

VISTOS:

El Memorando N° 1076-2023-OPER/MPP, de fecha 03 de agosto de 2023, sobre **ENCARGO DE FUNCIONES**, emitido por la Oficina de Personal; Expediente de Registro N° 00011520, de fecha 12 de marzo de 2024, relacionada a **PAGO DE BONIFICACIÓN POR ENCARGATURA, POR DESEMPEÑO DE CARGO** - Jefe de Unidad de Archivo General de la Municipalidad Provincial de Piura, por el periodo comprendido del 03 de agosto de 2023 al 23 de octubre de 2023, solicitado por el señor Tco. Contab. **LUCIO ORLANDO YARLEQUE LOZADA** – servidor municipal; Informe N° 0461-2024-OPTyBS-OGGRH/MPP, de fecha 04 de abril de 2024, emitido por la Oficina de Procesos Técnicos y Unidad de Bienestar Social; Informe N° 665-2024-OGGRH/MPP, de fecha 14 de mayo de 2024, emitida por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; Informe N° 935-2024-OGAJ/MPP, de fecha 13 de junio de 2024, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que *“Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”*;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala, *“El Alcalde es el órgano ejecutivo del Gobierno Local y representante legal de la Municipalidad y como tal le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr el objeto, eficiente y oportuno de los fines institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal”*; asimismo, el numeral 6 del artículo 20° de la norma antes citada, señala que una de las atribuciones que tiene el Alcalde es la de *“Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas”*;

Que, el artículo 76° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Carrera Administrativa, en relación a las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la carrera administrativa, establece:

“(…) Artículo 76°.- Las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la Carrera Administrativa son: designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia;

(…)

Artículo 82°.- EL ENCARGO

- 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, mediante Resolución Directorial N° 013-92-INAP-DNP, se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP “Desplazamiento de Personal”, en relación al concepto “Encargo”, establece:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 0657-2024-A/MPP

San Miguel de Piura, 18 de junio de 2024



"(...) 3.6 EL ENCARGO

3.6.1 Es la acción administrativa mediante la cual se autoriza a un servidor de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad. El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. No podrá ser menor de treinta (30) días ni exceder el periodo presupuestal. Se formaliza con la resolución del Titular de la entidad;

- Esta acción administrativa no es procedente para reemplazar titulares que permanezcan en la entidad por diversas acciones del servicio;

3.6.2 Clases de Encargos:

Encargo de Puesto: Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante;

Encargo de Funciones: Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio;

En ambos casos es fundamental que por necesidad del servicio sea indispensable el cumplimiento de las funciones de dichos puestos de trabajo;

3.6.3 El encargo no genera derecho definitivo, siendo facultad del titular de la entidad la renovación o finalización del encargo;

- No procede el otorgamiento de pensión considerando el o los cargos desempeñados por encargatura;

3.6.4 Los encargos de puestos o de funciones 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 del 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;

- La percepción de la diferencia de la remuneración por encargatura queda sin efecto al culminar ésta";



Que, mediante Informe Técnico N° 025-2016-SERVIR/GPGSC, en el punto 2.12), SERVIR, en relación al ENCARGO dentro de la carrera administrativa, estableció:

"(...) 2.12 En mérito a los conceptos antes descritos, subrayamos la diferencia entre dichas clases de encargo (también denominado encargatura): En el encargo de puesto se autoriza el desempeño de un puesto o cargo que se encuentra vacante, mientras que en el encargo de funciones se autoriza el desempeño de las funciones de un puesto o cargo que no se encuentra vacante, dado que su titular solo se encuentra ausente de manera temporal (vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio)"; y en el punto 2.14), se ha establecido que: "(...) en el encargo de funciones, simultáneamente a las funciones propias de su puesto, el servidor de carrera ejerce funciones de responsabilidad directiva, es decir, esta clase de encargo consiste en el desempeño de funciones de responsabilidad directiva en adición a las funciones propias del puesto originario; en consecuencia, y atendiendo a una necesidad institucional que permita conservar el normal funcionamiento u operatividad de la entidad y de su respectiva unidad orgánica, es posible que el servidor de carrera no cumpla con el perfil o requisitos mínimos estipulados en los documentos de gestión de la entidad para el puesto materia del encargo, dado que si reúne el perfil o requisitos del puesto originario";



Que, el numeral 17.1 del Artículo 17° del D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, plantea la Eficacia Anticipada, señala: "(...) La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 0657-2024-A/MPP

San Miguel de Piura, 18 de junio de 2024

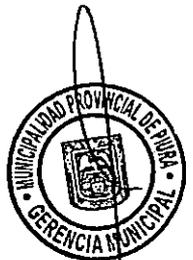
tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción”;



Que, mediante Memorando N° 1076-2023-OPER/MPP, de fecha 03 de agosto de 2023, el Jefe de la Oficina de Personal, por convenir al servicio, provisionalmente encargó a partir del día 03 de agosto de 2023, las funciones de Jefe de la Unidad de Archivo General, de la Municipalidad Provincial de Piura, al señor Tco. Contab. LUCIO ORLANDO YARLEQUE LOZADA – servidor municipal, esto en mérito a que mediante el Artículo Segundo de la Resolución de Alcaldía N° 0676-2023-A/MPP, de fecha 01 de agosto de 2023, se dio por concluida la encargatura de funciones de la Lic. Adm. Martha Elena Comejo Zapata



Que, conforme al documento del visto, Expediente de Registro N° 0011520, de fecha 12 de marzo de 2024, el señor Tco. Contab. LUCIO ORLANDO YARLEQUE LOZADA, en su calidad de servidor empleado nombrado de la Municipalidad Provincial de Piura, literalmente indicó al Despacho de Alcaldía, con atención a la Oficina de Personal: “(...) en mérito a las disposiciones emanadas por la superioridad – Jefe de la Oficina de Personal, (actualmente Oficina General de Gestión de Recursos Humanos), a través del Memorando N° 1076-2023-OPER/MPP, de fecha 03 de agosto de 2023, se me encargó provisionalmente las funciones de Jefe de la Unidad de Archivo General, por el periodo comprendido del 03 de agosto de 2023 al 23 de octubre de 2023, por lo que solicitó al Despacho de Alcaldía, se proceda a realizársele el pago del diferencial remunerativo por desempeño de dicho cargo”;



Que, ante lo expuesto, la Oficina de Procesos Técnicos y Bienestar Social, a través del Informe N° 0461-2024 ESC-OPTyBS-OGGRH/MPP, de fecha 25 de enero de 2024, conforme al informe escalafonario del servidor municipal Tco. Contab. Lucio Orlando Yarleque Lozada, señaló: “que el recurrente con fecha 01 de enero de 2004 (R.A. N° 054-2004-A/MPP, 30.01.2004), ingresó a laborar a esta entidad municipal, actualmente tiene la condición laboral de empleado nombrado, bajo el régimen laboral del D. Leg. 276 y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM; Plaza N° 190, cargo físico: Técnico en Archivo, dependencia Subunidad de Fondos; nivel de instrucción Técnica Completa; a la fecha de emisión del presente informe tiene un record laboral de servicios de 30 años 04 meses 26 días. Asimismo teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Normativo N° 02-92-DNP, el servidor nombrado Lucio Orlando Yarleque Lozada, CUMPLE con los requisitos que establece el D.S. 005-90-PCM, y el Manual Normativo N° 002-92-DNP, para ello debe formalizarse la encargatura mediante Resolución de Alcaldía, entre el periodo comprendido del 03 de agosto de 2023 al 16 de octubre de 2023, haciendo un total de 74 días”;



Que, ante lo actuado la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, con Informe N° 665-2024-OGGRH/MPP, de fecha 14 de mayo de 2024, remitió lo actuado a la Gerencia Municipal, sugiriendo gestionar la emisión de la Resolución de Alcaldía, declarando factible de atender lo petitionado por el servidor empleado nombrado – D. Leg. 276, Lucio Orlando Yarleque Lozada, conforme a lo informado por la Oficina de Procesos Técnicos y Bienestar Social;



Que, ante lo expuesto, la Oficina General de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 935-2024-OGAJ/MPP, de fecha 13 de junio de 2024, indicó a la Secretaría General: “(...) analizado los actuados, no se observa controversia jurídica alguna toda vez que las Unidades Orgánicas competentes han hecho mención a lo prescrito en el Manual de desplazamiento de personal, recomendándose proseguir conforme lo sugerido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, a través del Informe N° 665-2024-OGGRH/MPP, toda vez que, es la unidad orgánica competente para determinar la procedencia o no de lo solicitado”;



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

N° 0657-2024-A/MPP

San Miguel de Piura, 18 de junio de 2024

Que, en mérito a lo expuesto y de conformidad con el proveído del Despacho de la Gerencia Municipal de fecha 28 de mayo de 2024 y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 en el Artículo 20° numeral 6);

SE RESUELVE:

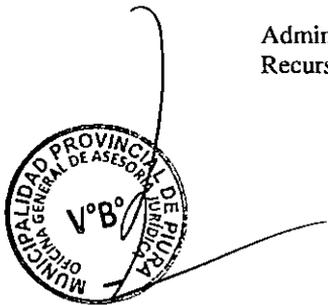
ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR CON EFICACIA ANTICIPADA, al servidor municipal Tco. Contab. **LUCIO ORLANDO YARLEQUE LOZADA**, las funciones de Jefe de la Unidad de Archivo General, de la Municipalidad Provincial de Piura, por el periodo comprendido del 03 de agosto de 2023 al 16 de octubre de 2023, haciendo un total de setenta y cuatro (74) días, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar **PROCEDENTE** lo solicitado por el señor **LUCIO ORLANDO YARLEQUE LOZADA** – servidor municipal, a través del Expediente de Registro N° 11520, fecha 12 de marzo de 2024, sobre **PAGO DE BONIFICACIÓN POR ENCARGATURA, POR DESEMPEÑO DE CARGO** - Jefe de Unidad de Archivo General de la Municipalidad Provincial de Piura, por el periodo comprendido del 03 de agosto de 2023 al 16 de octubre de 2023, conforme a lo recomendado por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, a través del Informe N° 665-2024-OGGRH/MPP, de fecha 14 de mayo de 2024 y a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, dar cumplimiento a lo resuelto en el artículo precedente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera de esta Entidad.

ARTÍCULO CUARTO.- DAR CUENTA a la Gerencia Municipal, a la Oficina General de Administración, a la Oficina General de Asesoría Jurídica, a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y al solicitante para los fines que estime correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
ALCALDÍA
Abog. Juan Francisco Cevallos López
ALCALDÉ (E)

