



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia  
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



# Resolución de Alcaldía N° 786-2024-MDT-A.

Tambogrande, 02 de octubre de 2024.

### VISTOS:

Informe N° 1142-2024-MDT-ORRH de fecha 01 de octubre de 2024, la Oficina de Recursos Humanos, pone de conocimiento que vía correo electrónico el Tribunal del Servicio Civil, pone de conocimiento sobre el recojo de los expedientes administrativos en físico en la Mesa de Partes del Tribunal del servicio Civil; Informe Legal N° 972-2024-MDT-OGAJ de fecha 01 de octubre de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica; Proveído S/N de fecha 02 de octubre de 2024, la Gerencia Municipal; y:

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194°, modificado por Ley N° 28607, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, asimismo, el artículo 195° numeral 5) señala que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, así como la prestación de servicios públicos es su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; son competentes para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad;

La Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. Las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí;

En ese sentido, SERVIR a través del Informe 000144-2022-Servir-GPGSC, expone: "...2.4. En el régimen del Decreto Legislativo N° 276, los servidores que integran la Carrera Administrativa pueden ser desplazados mediante encargo porque la normativa de dicho régimen ha regulado esa acción. El numeral 3.6.2 del Manual Normativo de Personal N°002-92-DNP "Desplazamiento de Personal"(aprobado por Resolución N°013-92-INAP-DNP) precisa que existen dos clases de encargo:

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.

2.5 Así, el encargo de funciones únicamente procedería cuando el puesto de responsabilidad directiva tiene un titular que se encuentra temporalmente ausente. Ello no significaría que la plaza se encuentre vacante pues esta sigue siendo ocupada por su titular.

2.6 Por lo tanto, el encargo de funciones debe darse en adición a las labores propias del puesto de origen del servidor encargado ya que este desplazamiento no implica que la persona pase a ocupar la plaza del titular de dicho puesto directivo que deje vacante el propio. En esa línea, no resultaría viable que el servidor que asume el encargo de funciones pueda solicitar que la entidad encargue las funciones de su puesto de origen a otro trabajador;

Que mediante Informe Técnico 0445-2021-SERVIR-GPGSC; concluye:

EL RECAS se rige por sus propias normas (Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM) y no se encuentra sujeto al régimen de la carrera administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; otorgando a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes a ese régimen especial de contratación laboral;

La suplencia y las acciones de desplazamiento (designación temporal, rotación y comisión de servicios) del personal CAS no pueden modificar o variar al monto de la remuneración (no genera el derecho al pago diferencial) o del plazo establecido en el CAS, siendo figuras que deben ser analizadas y aplicadas dentro de su propio marco normativo(Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento)pero entendidas en términos amplios; en consecuencia, es posible encargar o asignar funciones adicionales a los servidores CAS con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales inmediatas, específicas y coyunturales de la entidad;



## Resolución de Alcaldía N° 786-2024-MDT-A.

Tambogrande, 02 de octubre de 2024.

Que, mediante Informe N° 1142-2024-MDT-ORRH de fecha 01 de octubre de 2024, la Oficina de Recursos Humanos, indica: Que, con fecha 12 de setiembre del 2024, vía correo electrónico el Tribunal del Servicio Civil, pone de conocimiento sobre el recojo de los expedientes administrativos en físico en la Mesa de Partes del Tribunal del Servicio Civil (TSC) ubicada en el Jr. Mariscal Miller 1153-1157 -Jesús María, de lunes a viernes de 8:30a 15:30 horas; asimismo indica que se cuenta con un plazo de treinta (30) días calendario, a partir de recepcionado el correo para el recojo de sus expedientes que se encuentran en calidad de resueltos en el TSC.

Que, mediante Correo electrónico de fecha 01 de septiembre del 2024, el Jefe del tribunal del Servicio Civil, agenda la entrega de los documentos para el día miércoles 09 de octubre del 2024; por lo que resulta conveniente Encargar la Oficina de Recursos Humanos los días 09 y 10 de octubre del 2024;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 701-2024-MDT-A de fecha 23 de agosto de 2024, resuelve en su Artículo Segundo: **ENCARGAR**, a partir del 28 de agosto del 2024, la jefatura de la OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, al CPC. IVAN MARTIN VARONA PANTA Identificado con DNI N° 41053796 con las funciones y atribuciones indicadas en el Reglamento de Organización y Funciones, con: **RETENCIÓN**: de su actual cargo de Jefe de la Oficina de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Tambogrande;

Que, mediante Informe Legal N° 972-2024-MDT-OGAJ de fecha 01 de octubre de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica OPINA que: Que es PROCEDENTE, la encargatura de las funciones que emana del cargo de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, que puede ser cumplido por el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas en adición de sus funciones que realiza con la finalidad continuar con los trámites correspondientes; el mismo que deberá de ceñir sus funciones a lo estipulado en el ROF de la Municipalidad Distrital de Tambogrande;

Que, con Proveído S/N de fecha 02 de octubre de 2024, emitido por la Gerencia Municipal derivado de la Oficina General de Secretaría y Gestión Documentaria para emitir el Acto Resolutivo según corresponda;

Que siendo así; de conformidad con los argumentos antes esbozados, el titular de la entidad ejerce su actuación de conformidad con lo establecido en el Artículo 20.6°, de la Ley Orgánica de Municipalidades, la cual refiere que, dentro de las Atribuciones del Alcalde, están: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas". En el mismo sentido, el Artículo 39°, sobre Normas Municipales, dice a letra: "(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo", esto concordante con lo establecido en el Artículo 43° del mismo cuerpo legal";

Que, con las visas de Gerencia Municipal, Oficina de Recursos Humanos, Oficina General de Asesoría Jurídica; en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **ENCARGAR**, al CPC IVAN MARTIN VARONA PANTA las funciones de la Oficina de Recursos Humanos, por los días 09 y 10 de octubre de 2024, en adición de sus funciones como Jefe de la Oficina de Contabilidad, con la finalidad de continuar con los trámites correspondientes; conforme a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Tambogrande

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **NOTIFICAR** la presente Resolución a Gerencia Municipal, Oficina de Recursos Humanos, a la Oficina General de Administración y Finanzas, conforme a Ley.

**ARTÍCULO TERCERO.** – **ENCARGAR**, a la Oficina General de Secretaría y Gestión Documentaria, la distribución y/o notificación de la presente a las instancias correspondientes; asimismo la publicación de la presente Resolución de Alcaldía, en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Tambogrande: <https://www.munitambogrande.gob.pe>

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

  
Segundo Gregorio Meléndez Zúñiga  
ALCALDE