



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 071-2025-GM/MPP**

Picota, 05 de mayo de 2025.

**VISTO:**

El INFORME N° 123-2025-OGTH-GAF/MPP, de fecha 05 de mayo de 2025, y;

**CONSIDERANDOS:**

Que, conforme lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma de La Constitución Política del Perú, Ley N°30305, en concordancia 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 competencia”.

Que, el artículo 6° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que; la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcance es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que, de conformidad con el inciso 17) del artículo 20° de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, dispone como atribuciones del alcalde, designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 010-2023-A/MPP, de fecha 03 de enero del 2023, el señor alcalde delegó atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, entre ellas, en materia de personal, como es la de resolver las acciones administrativas para el desplazamiento de personal de la entidad como son: designación, rotación, reasignación, encargatura, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia.

Que, mediante Memorándum N°161-2025-GM-MPP, de fecha 05 de mayo de 2025, el Gerente Municipal remite a este despacho, autorización de encargatura temporal de funciones al servidor Américo Flores Morales, como Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, quien desempeñara estas funciones adicionales a su cargo de Gerente de Planificación y Presupuesto, a partir de 05 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2025.

Que, con Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP, aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP “Desplazamiento de Personal”, en el cual establece en su art. 3.6 El Encargo, definiéndolo *“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”*.

Asimismo, el Manual de Desplazamiento de Personal identifica las clases de encargos: *“(…) 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. (...)”*<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, (Aprobado mediante Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP, de fecha 07/10/1992), III. Disposiciones Específicas, 3.6 El encargo, 3.6.2. Clases de encargos.



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Además, el Reglamento Interno de Funciones de los Servidores Civiles de la Municipalidad Provincial de Picota en su art. 108° indica los tipos de desplazamiento, indicando específicamente en su punto 4 lo siguiente:

*“4. Encargo: (...) Es de carácter temporal y excepcional dentro de la entidad y se formaliza mediante resolución del titular de la misma. El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. (...) en la encargatura de funciones donde es posible que el servidor 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 sí reúne el perfil o requisitos del puesto originario”.*

Que, el art. 74° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público<sup>2</sup>, en el que expresa que: *“La asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera; grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la Carrera Administrativa; las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución, el desplazamiento del servidor”.*

Asimismo, en el art. 82° señala que *“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”.*

Cabe indicar que es de necesidad y asimismo contar con un personal en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial; por el cual es de Interés Superior encargar el puesto a un personal desde el 05 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2025.

Es preciso resaltar que el Manual prescribe la Mecánica Operativa las cuales son:

*“De la Autoridad*

- *(...) Informe que sustente la encargatura.*
- *Formalizar la encargatura mediante resolución del Titular de la entidad. No procede las encargaturas con memorándum, oficio o verbales.*
- *El encargo no podrá ser menor de treinta días ni exceder el ejercicio presupuestal.*
- *Conocimiento del Jefe inmediato. (...).”*

En ese sentido, corresponde al Titular de la entidad emitir la resolución respectiva, encargando desde el 05 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2025, las funciones de Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Asimismo, concluye que, *“(...) ante la necesidad de servicio y al no haber un responsable de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial. Es por ello se debe realizar la encargatura temporal de funciones a un personal, desde el 05 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2025.*

Estando a lo expuesto y en uso de facultades otorgadas en la Resolución de Alcaldía N° 010-2023-A/MPP, de fecha 03 de enero del 2023, donde aprueba la delegación de facultades administrativas al Gerente Municipal.

<sup>2</sup> Aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PC, publicado el 18 de enero de 1990.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PICOTA

*Picota Avanza!*

GERENCIA MUNICIPAL

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**SE RESUELVE:**

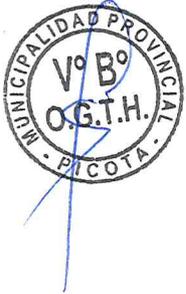
**ARTÍCULO PRIMERO. – ENCARGATURA TEMPORAL DE FUNCIONES**, como Jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la MPP, al servidor Américo Flores Morales, por necesidad de servicio, en adición a sus funciones como Jefe (e) de la Oficina de Gestión del Talento Humano de la MPP, para atender con las funciones de dicha área, con las atribuciones y responsabilidades que el cargo amerita, invocándole a cumplir con honestidad, responsabilidad y eficiencia, a partir del 05 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2025.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – NOTIFICAR** la presente Resolución a la Oficina de Gestión del Talento Humano, y al servidor Américo Flores Morales, para su conocimiento y cumplimiento con los extremos de la Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO. – ENCOMENDAR** a la Oficina de Gestión y Talento Humano, el cumplimiento de la presente Resolución, debiendo implementar las acciones administrativas conforme a la Ley.

**ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR** a la Oficina de Informática y Sistema la publicación de la presenta en el portal institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA

ING. LUIS ALBERTO ALIAGA ROJAS  
GERENTE MUNICIPAL