



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 004-2024-MDP

Paucarpata, 10 de enero de 2024

### VISTOS:

1.- El escrito de renuncia asignado con Expediente N° 44561-2023 presentado por el **ECON. EFRAIN MAMANI COILA** al cargo de confianza de **JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA** 2.- Proveído N° 012-2024-ALC-MDP de fecha 05 de enero de 2024 3.- Proveído N° 37-2024-GM-MDP de fecha 10 de enero de 2024 4.- Informe N° 016-2024-OGAJ-MDY de fecha 10 de enero de 2024 5.- Memorando N° 06-2024-GM/MDP de fecha 10 de enero de 2024 y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional, 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 tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; siendo que la autonomía de las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en mérito al Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 el sub numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar señala, que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que la alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, el alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, el literal 6) del artículo 20° en concordancia con el artículo 43° de la normativa previamente señalada, determina que el Alcalde tiene las atribuciones de dictar Resoluciones de Alcaldía, las mismas que aprueban y resuelven asuntos de carácter;

Que, la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros que prestan servicios para la municipalidad, correspondiendo consiguientemente a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto según el artículo 8° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el inciso 17. Del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es atribución del alcalde "designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza".

Que, el literal e) del artículo 3 de la Ley N° 30057- "Ley del Servicio Civil", define al servidor de confianza como "(...) un servidor civil que forma parte del entorno directo e



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA

inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó (...)"

Que, es atribución del alcalde dictar resoluciones de alcaldía con sujeción a ley, así como designar y cesar al gerente municipal, y a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza, de acuerdo a lo dispuesto por los numerales 6 y 17 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 279-2023-MDP, de fecha 02 de octubre de 2023, en su artículo primero se resuelve: "**DESIGNAR al ECON. EFRAÍN MAMANI COILA en el cargo de confianza de JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA, bajo la modalidad de Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS – Decreto Legislativo N° 1057**";

Que, mediante Expediente N° 44561-2023 el ECON. EFRAIN MAMANI COILA presenta su renuncia al cargo de confianza **JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**;

Que, mediante Proveído N° 37-2024-GM-MDP de fecha 10 de enero de 2024, la Gerencia Municipal, solicita informe legal en cuanto a la determinación de acciones para el desplazamiento de personal;

Que, mediante Informe N° 016-2024-OGAJ-MDY de fecha 10 de enero de 2024, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que resulta procedente asignar funciones adicionales a los servidores CAS con la finalidad de satisfacer las necesidades institucionales inmediatas, específicas y coyunturales de la entidad, esto a través de la designación temporal de las funciones siendo que no se requiere necesariamente que se cumpla con el perfil o requisitos mínimos del puesto directivo o de confianza.

Que, mediante Memorando N° 06-2024-GM/MDP de fecha 10 de enero de 2024 se requiere la emisión del acto resolutivo para designar temporalmente las funciones de la Oficina General de Administración de la entidad a la **C.P.C ERIKA YOLANDA PACO GALLEGOS**;

Que, en uso de sus atribuciones conferidas por el artículo 20°, inciso 6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **ACEPTAR al 10 de enero de 2024** la renuncia del ECON. EFRAIN MAMANI COILA al cargo de confianza de JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA, dándole las gracias por los servicios prestados a favor de esta entidad edil, debiendo hacer la entrega del cargo con las formalidades que establece la Ley.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Alcaldía N° 279-2023-MDP, de fecha 02 de octubre de 2023 y cualquier otra disposición que se oponga a la presente Resolución; **ENCARGANDO** a la Oficina de Recursos Humanos proceda a realizar la liquidación





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PAUCARPATA**

de beneficios sociales y a la Oficina General de Administración el pago de los mismos de corresponder.

**ARTÍCULO TERCERO. – DESIGNAR TEMPORALMENTE al 10 de enero de 2024 LAS FUNCIONES DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA,** en adición a sus funciones a la servidora **C.P.C ERIKA YOLANDA PACO GALLEGOS** En merito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTICULO CUARTO. – DISPONER** que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, implemente las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO QUINTO. – ENCARGAR** a la Oficina General de Secretaría General su notificación y archivo conforme a ley y a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación del presente dispositivo en el portal institucional ([www.munipaucarpata.gob.pe](http://www.munipaucarpata.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA

*Abog. Alejandro A. Maldonado Gutiérrez*  
Jefe de la Oficina General de Secretaría General



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA

*Abog. Marco Antonio Anco Huarachi*  
ALCALDE

C.C.  
ALCALDIA  
GERENCIA MUNICIPAL  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION  
OCI  
INTERESADO  
ARCHIVO.

R.A 004-24



EXP :44561  
DOC: 004-24

**MEMORANDO N° 004-2024-GM/MDP**

**DE** : CPC. BERLY JOSÉ GONZÁLES ARIAS  
GERENTE MUNICIPAL

**A** : ABOG. ALEJANDRO MALDONADO GUTIERREZ  
JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

**REF** : INFORME N° 016-2024-OGAJ-MDP

**ASUNTO** : ATENCIÓN Y EMISION DE ACTO RESOLUTIVO

**FECHA** : 10 DE ENERO DEL 2024



Por medio del presente y estando al documento de la referencia sírvase emitir el Acto resolutivo ENCARGANDO TEMPORALMENTE la Oficina General de Administración a la C.P.C Ericka Yolanda Paco Gallegos.

Atentamente,

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA

*[Signature]*

-----  
CPC. Berly Jose Gonzáles Arias  
GERENTE MUNICIPAL



**INFORME N° 016-2024-OGAJ-MDP**

A : **CPC. BERLY JOSÉ GONZALES ARIAS**  
Gerente Municipal

De : **ABG. M. SANTA CRUZ OCHOA CUADROS**  
Oficina General de Asesoría Jurídica

Asunto : Opinión Legal

Referencia : Proveído N° 037-2024-GM-MDP

Fecha : Paucarpata, 10 de enero del 2024.

N° EXP. 44561



Previo un cordial saludo, el motivo de la presente es para informar lo siguiente, en mérito a lo previsto en el inciso 2 artículo 182 del TUO de la LPAG:

**1. Antecedentes**

1.1. Mediante el documento de la referencia la Gerencia Municipal solicita:

"(...) informe legal para determinar las acciones de desplazamiento de personal a seguir."

1.2. Con carta s/n de fecha 03 de enero de 2024, con registro N° 44561, el señor Efraín Mamani Coila presentó su renuncia al cargo de Jefe de la Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

**2. Análisis**

**Las funciones de la Gerencia Asesoría Jurídica**

3.1. La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento encargado de absolver consultas en materia jurídica, así como brindar asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas legales y de competencia legal<sup>1</sup>.

3.2. En tal sentido, conforme a lo dispuesto en el artículo 42° de la ROF de la municipalidad distrital de Paucarpata es función de la Gerencia de Asesoría Jurídica asesorar en asuntos jurídicos, absolviendo las consultas respecto a la interpretación de los alcances de las normas legales, administrativas o municipales<sup>2</sup>.

**De la solicitud de informes legales**

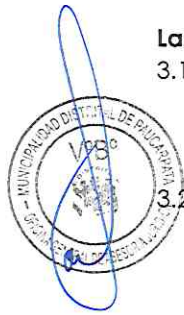
3.3. En tal sentido, se trae a colación el numeral 183.2 y 183.3 del artículo 183, del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 aprobado mediante el Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, que dispone:

*"183.2 La solicitud de informes o dictámenes legales es reservada exclusivamente para asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por el propio instructor.*

*183.3 El informante, dentro de los dos días de recibida, podrá devolver sin informe todo expediente en el que el pedido incumpla los párrafos anteriores, o cuando se aprecie que sólo se requiere confirmación de otros informes o de decisiones ya adoptadas.*

<sup>1</sup>Art. 40° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) – Ordenanza Municipal N° 007-2021-MPD

<sup>2</sup>Art. 42° inciso 1 del ROF





- 3.4. Dentro de ese contexto, de acuerdo al Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", la "designación" es la acción administrativa que consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente; por lo que, a efectos de cubrir el puesto vacante corresponderá realizar la respectiva designación.
- 3.5. Sin perjuicio de ello y en tanto se evalúen las nuevas designaciones, de otro lado se tiene las encargaturas y/o designaciones de servidores CAS, en donde el ente rector del Sistema de Recursos Humanos – SERVIR a través del Informe Técnico N° 445-2021-SERVIR-GPGSC refirió lo siguiente:

(...)

- 2.5. De lo expuesto, se puede advertir, **el encargo es propio de un régimen de carrera, por lo que su aplicación en otros regímenes, si bien es posible, no necesariamente debe efectuarse bajo las mismas condiciones que en el régimen del Decreto Legislativo N° 276.**

(...)

- 2.7. El artículo 11° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057-CAS regula la suplencia y 3 tipos de acciones de desplazamiento: **la designación, la rotación y la comisión de servicios**, excluyéndose el encargo (figura propia del régimen de la carrera administrativa); sin que la aplicación de dichas figuras implique variación de la remuneración o del plazo señalado en el CAS.

(...)

- 2.16 Por lo tanto, la suplencia y las acciones de desplazamiento **(designación temporal, rotación y comisión de servicios)** del personal CAS no pueden modificar o variar el 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.**



En ese talante y orden de ideas SERVIR emitió a través del punto 2.8. del Informe Técnico N° 315-2023-SERVIR-GPGSC lo siguiente:

"Cabe resaltar que, en la práctica se observa la necesidad institucional de designar temporalmente a un personal CAS en un puesto **directivo o de confianza** del régimen de los Decretos Legislativos Nos. 276, 728 e incluso 1057 (responsabilidad directiva), en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el puesto directivo superior o de confianza se encuentra vacante debido a que el servidor se encuentra ausente permanentemente, ante lo cual se requiere encomendar el desempeño del puesto **(designación temporal del puesto)**.
- b) Cuando el puesto **directivo superior o de confianza** se encuentra vacante debido a que el servidor se encuentra ausente temporalmente (vacaciones, licencia, comisión de servicio u otro motivo justificado normativamente), ante lo cual se requiere encomendar el desempeño de las funciones en adición de funciones **(designación temporal de funciones)**." Lo resaltado es nuestro

Por lo que, se puede colegir que es posible procedente las acciones de desplazamiento, como la encargatura del puesto o de funciones en adición a los servidores CAS (en puestos

ALC.

01

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

Paucarpata, 03 de enero del 2024

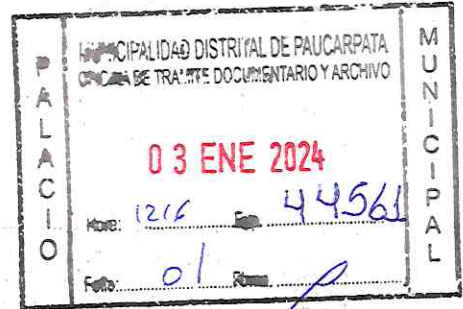
Señor:

Abog. Marco Antonio Anco Huarachi

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA

Presente.-

Estimado Señor Alcalde:



Me es grato dirigirme a usted, para expresarle mis más cordiales saludos y a la vez aprovecho la oportunidad para ofrecerle las gracias por la confianza depositada en mí persona al designarme como Jefe de la Oficina General de Administración, mediante la Resolución de Alcaldía N° 279-2023-MDP y Gerencia Municipal Encargado con Resolución N° 306-2023-MDP, en la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

Por la presente, le comunico mi decisión de finalizar la relación laboral que mantengo con la Municipalidad, desde el 02 de octubre del año 2023. Esta decisión responde a motivos estrictamente personales, que espero y deseo tenga a bien a comprender; por lo que solicito se me dispense del plazo de 30 días de anticipación que exige la Ley en caso de renuncia, siendo mi último día de trabajo el día 03 de enero del presente.

Reitero mi agradecimiento por todas sus atenciones durante el tiempo que laboré en vuestra Municipalidad, y por la satisfacción que me produce haber recibido una oportunidad laboral y profesional.

Sin otro en particular me despido cordialmente.

Atentamente,



Efraín Mamani Coila  
DNI N° 29724154  
855500634

