



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 000196-2024-MDP/A [26168 - 3]

VISTO:

La Carta N° 001-2024-EEAP [26168-0] de fecha 16 de julio 2024; Informe N° 000142-2024-MDP/OGGRH [26168 -1] de fecha 19 de julio, emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; Informe Legal N° 000433-2024-MDP/OGAJ [26168 - 2] de fecha 01 de agosto, emitido la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las municipalidades son órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular con autonomía, política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia; dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno actos administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, los Gobiernos Locales como entidades públicas, se rigen al T.U.O de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante LPAG), directamente y por entero a todos los niveles de las municipalidades provinciales, distritales y delegadas; asimismo a sus proyectos y organismos públicos descentralizados;

Que, el Decreto Legislativo N° 1057 regula el régimen especial de contrataciones administrativas de servicios, el cual tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública. La extinción del Contrato Administrativo de Servicios, se regula mediante Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008, el artículo 10° señala en su inciso c) Renuncia: *El trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o a pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado. Ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13.1 inciso c) del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.* Asimismo, el Decreto en mención impone al contratado la obligación de dar aviso previo (sobre la renuncia) a la entidad empleadora con treinta (30) días naturales de anticipación previos al cese, y si desea retirarse antes de dicho plazo debe solicitar a la entidad su exoneración.

Que, el artículo 205°, del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio civil, expresa que una vez emitida la resolución o documento correspondiente que determina el término de la conclusión del vínculo, el servidor deberá realizar la entrega del informe de gestión del puesto que venía ocupando, bajo responsabilidad administrativa. El artículo 207° de la norma en mención, expone que *“la renuncia es causal de término de la conclusión del vínculo. El servidor civil deberá presentar por escrito y con una anticipación de 30 días calendarios, su renuncia, dirigida al jefe inmediato superior o al Directivo o funcionario Público de quien el servidor civil dependa orgánicamente, debiendo indicar la fecha de término de la conclusión del vínculo”.*

Que, con Carta N° 001-2024-EEAP de fecha 16 de julio, la Lic. Elsa Elvira Aguirre Purizaca, presenta su carta de renuncia voluntaria; asimismo, solicita se le exonere el plazo de preaviso de 30 día y se le otorgue el certificado de trabajo del periodo laborado;

Que, mediante Informe N° 000142-2024-MDP/OGGRH [26168 - 1] de fecha 19 de julio, el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, concluye ACEPTAR la renuncia voluntaria de la servidora Elsa Elvira Aguirre Purizaca; exonerándole el plazo de Ley correspondiente;

Que, con Informe Legal N° 000433-2024-MDP/OGAJ [26168 - 2] de fecha 01 de agosto, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que se debe declarar procedente la renuncia voluntaria efectuada por



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 000196-2024-MDP/A [26168 - 3]

la Lic. ELSA ELVIRA AGUIRRE PURIZACA, quien se desempeñaba como Pagadora de la Oficina de Tesorería, según contrato primigenio; y al término de su vínculo laboral se desempeñaba como Analista SIGA en la Oficina de Abastecimiento, contratado bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057 de la Municipalidad Distrital de Pimentel, concluyendo que es pertinente aceptar dicha renuncia, con eficacia anticipada a partir del 16 de julio del 2024, de conformidad al artículo 17° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General y en aplicación de las disposiciones legales antes mencionadas.

Que, mediante SISGEDO la Gerencia Municipal deriva el expediente a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria para la emisión del acto resolutivo;

Que, en mérito a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado y el artículo 20° inc. 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR procedente lo solicitado por la Lic. Elsa Elvira Aguirre Purizaca.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ACEPTAR la renuncia voluntaria de la Lic. Elsa Elvira Aguirre purizaca, con eficacia anticipada a partir del 16 de julio del 2024, quien se desempeñó según contrato primigenio como Pagadora de la Oficina de Tesorería, y al término de su vínculo laboral como Analista SIGA en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Pimentel, de conformidad al artículo 17° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General; exonerándole el plazo de Ley, en merito a los considerandos fácticos y jurídicos expuestos en el presente informe.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina General de Gestion de Recursos Humanos que a solicitud de la interesada, se extienda certificado de trabajo del periodo laborado, para los fines que considere pertinente; asimismo, se realice la liquidación de beneficios sociales que le corresponda a la Lic. Elsa Elvira Aguirre Purizaca, conforme a Ley.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina General de Atención del Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel la difusión de la presente Resolución a las unidades de organización y servidores que correspondan.

ARTICULO QUINTO.- DIFUNDIR la presente Resolución a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Firmado digitalmente
ENRIQUE JAVIER NAVARRO CACHO SOUSA
ALCALDE

Fecha y hora de proceso: 09/08/2024 - 13:23:42



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 000196-2024-MDP/A [26168 - 3]

siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>

VoBo electrónico de:

- GERENCIA MUNICIPAL
ANGELICA PATRICIA PAREDES TAVARA
GERENTE MUNICIPAL
08-08-2024 / 12:51:36
- OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
MAYRA TERESA DE JESUS VELEZMORO DELGADO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
07-08-2024 / 16:09:53
- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
07-08-2024 / 15:46:17
- OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
AMMY ARACELLY ARELLANO FLORES
JEFE DE OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS [AF]
08-08-2024 / 08:54:43