



PERÚ



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Oficina General de Atención al
Ciudadano y Gestión Documentaria



BICENTENARIO
PERU 2021

"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° 428 - 2024 - MPLP

Tingo María, 13 de junio de 2024.

VISTO:

El Expediente Administrativo N° 202415990 de fecha 03 de junio de 2024, presentado por doña **INES MARINA VIZCARRA SANCHEZ** – Asistenta Social de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, poniendo de conocimiento su renuncia a dicho cargo, por motivos estrictamente personales, y;

CONSIDERANDO:

El artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional N°s 27680, 28607 y 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

El Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios - Decreto Legislativo N° 1057, establece en el Artículo 10.- **Extinción del contrato**. El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por: (...), c) **Renuncia**. En este caso, 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;

Asimismo, en el Reglamento de la misma Ley, en el inciso 13.1. prescribe lo siguiente: El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por: (...), c) **Decisión unilateral del contratado**, en este caso, el contratado 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;

Con Expediente Administrativo N° 202415990 de fecha 03 de junio de 2024, presentado por doña **INES MARINA VIZCARRA SANCHEZ** – Asistenta Social de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, poniendo de conocimiento su renuncia a dicho cargo, por motivos estrictamente personales, indicando que el día 03 de junio de 2024 es su último día de trabajo;

A través del Informe N° 390-2024-OFRH-OGA-MPLP de fecha 10 de junio de 2024, la Subgerente de la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo con el análisis del marco normativo antes señalado, solicita se formalice vía acto resolutivo **ACEPTANDO** la renuncia de la señora **INES MARINA VIZCARRA SANCHEZ** quién se venía desempeñando como Asistenta Social de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS por necesidad transitoria; el mismo que se hará efectiva **a partir del 03 de junio de 2024**, ya que contaba con un certificado médico de fecha 31 de mayo del presente, con tres días de descanso; debiendo liquidarse las vacaciones truncas de corresponder, además deberá dar de baja en el T-registro del Sistema del PDT-PLAME para evitar futuras multas con la AFP y/o otros organismos relacionados;

Máxime, con Informe N° 344-2024-OGA-MPLP de fecha 10 de junio de 2024, el Gerente de la Oficina General de Administración, en mérito al informe citado precedentemente, solicita formalizar mediante acto resolutivo la renuncia de doña **INES MARINA VIZCARRA SANCHEZ**;





PERÚ



Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria



BICENTENARIO PERÚ 2021

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Paq.02/ **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 428 - 2024 - MPLP**

La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala en su artículo 20.- Atribuciones del Alcalde. - Son Atribuciones del Alcalde: numeral 6.- Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas, concordante con el artículo 43.- Resoluciones de Alcaldía.- Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo; por lo que, via acto resolutivo, se debe de aprobar dicho pedido;

Estando a lo expuesto, al Informe N° 390-2024-OFRH-OGA-MPLP de la Subgerente de la Oficina de Recursos Humanos, al Informe N° 344-2024-OGA-MPLP del Gerente de la Oficina General de Administración, al Proveído S/N del Gerente Municipal, y al Proveído N° 2719-2024-MPLP/A del Despacho de Alcaldía, de fechas 10 y 11 de junio de 2024, correspondientemente;

Según las atribuciones conferidas en el artículo 20 inciso 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ACEPTAR, la RENUNCIA presentada por doña **INES MARINA VIZCARRA SANCHEZ** - Asistente Social de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado; en consecuencia, **TENER POR RESUELTO EL VÍNCULO LABORAL**, por causal de renuncia voluntaria, con efectividad anticipada a partir del 03 de junio de 2024; y por lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución. Debiendo hacer entrega formal del cargo, bienes y asuntos pendientes de atención, previo inventario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ACEPTAR, la exoneración del plazo de comunicación de 30 días de anticipación antes del cese establecidas en el Decreto Legislativo N° 1057.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, que la Oficina de Recursos Humanos realice las liquidaciones de las vacaciones truncas de corresponder.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, que la Oficina de Recursos Humanos, realice las acciones administrativas para proceder a la desvinculación de la mencionada servidora con la entidad y en los sistemas o aplicativos informáticos en la que se encuentre registrado (BAJA), asimismo dar de baja en el reloj digital de marcación de asistencia.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR, al Gerente Municipal, Oficina General de Administración, Oficina de Recursos Humanos, y demás áreas pertinentes el cumplimiento del presente acto administrativo; notificándose a la parte interesada conforme a Ley.

ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR, a la Oficina de Tecnologías de Información para su PUBLICACIÓN en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
TINGO MARIA

Man E. Fuentes Reynosc
ALCALDE

