



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 92-2021-MPH/A.

Huanta, 23 de abril de 2021.

### VISTO:

Opinión Legal N° 066-2021-MPH/OAJ/LCDA(e), de fecha 22 de abril de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N° 124-2021-MPH/OAF, de fecha 25 de marzo de 2021, del Director de la Oficina de Administración y Finanzas, Informe N° 083-2021-MPH/OAF-URH, de fecha 18 de marzo de 2021, de la jefa de la Unidad de Recursos Humanos, Informe Legal N° 004-2021-MPH/OAJ/JGBN, de fecha 15 de febrero de 2021, de la Oficina de Asesoría Legal, Informe N° 036-2021-MPH/OAF-URH, de fecha 02 de febrero de 2021, de la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Informe N° 43-2021-MPH-OAF/UT, de fecha 29 de enero de 2021, del Director de Oficina de Administración y Finanzas, Informe N° 026-2021-MPH-OAF/UT, de fecha 28 de enero de 2021, la CPC Roscio R. Contreras Ruiz y Acta de cargo-Unidad de Tesorería/SGA/MPH/2014, de fecha 05 de enero de 2015, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 194 de la Ley de Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional, Capítulo XIV, Título IV, sobre descentralización en concordancia con el Art. II el Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidad Ley N° 27972 establece, que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú señala para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en el artículo 82 del Reglamento de la Carrera Administrativa N° 276, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece 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 servidor. En ningún caso debe exceder el período presupuestal;

Que, de acuerdo al Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, el mismo que es de aplicación en todas las entidades de la Administración Pública, cuvo personal se encuentre comprendido en el Decreto Legislativo 276 y su reglamento establece en el numeral 2.6. del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, señala que los desplazamientos de personal por: reasignación, destaque, permuta, encargo y transferencia, proceden únicamente para trabajadores nombrados:

Que, asimismo en el numeral 3.6 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, regula el procedimiento de las acciones administrativas de desplazamiento de personal por encargo, siendo así: El numeral 3.6.1. Señala que, el encargo 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. (1) se formalizará 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. El numeral 3.6.2. Regula las clases de Encargo, teniendo: a) Encargo de Puesto: Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante. b) Encargo de Funciones. 3.6.2. Clases de Encargos: 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. En ambos casos es fundamental que por necesidad del servicio sea indispensable el cumplimiento de las funciones de dichos puestos de trabajo. 3.6.3. El encargo no genera derecho definitivo, siendo facultad del titular de la entidad la renovación o finalización del encargo (...);







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

Que, de igual modo, el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, establece sobre la mecánica operativa, precisando: **DE LA AUTORIDAD:** a) Existencia de plaza vacante debidamente presupuestada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). b) Informe que sustente la Encargatura. c) Formalizar la Encargatura mediante resolución del Titular de la entidad. No procede la Encargatura con memorándum, oficio o verbales. d) El encargo no podrá ser menor de treinta días ni exceder el ejercicio presupuestal. e) Conocimiento del Jefe Inmediato. f) No procede Encargatura en entidad distinta. **DEL SERVIDOR:** a) Aceptación de la Encargatura. b) Entrega del cargo de carrera;

Que, mediante el Acta de cargo-Unidad de Tesorería/SGA/MPH/2014, de fecha 05 de enero de 2015, la srta Liz Mayra Quispe Casafranca, realiza la entrega de cargo a la servidora Roscio Contreras Ruiz del acervo documentario y patrimonial de Unidad de Tesorería;

Que, mediante el Informe N° 026-2021-MPH-OAF/UT, de fecha 28 de enero de 2021, la CPC Roscio R. Contreras Ruiz en su condición de Tesorera de la Unidad de Tesorería solicita reconocimiento resolutorio de Encargatura, en mérito al siguiente fundamento: **“que en su calidad de servidora nombrada y que habiendo cumplido el tiempo de permanencia por consecución de años en la plaza Jefatural de la Unidad de Tesorería Adscrita a la Oficina de Administración y Finanzas, tanto para cumplir actos administrativos y funciones propios del cargo, establecido en el ROF vigente, ello, en virtud del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP”;**

Que, a través del Informe N° 43-2021-MPH-OAF/UT, de fecha 29 de enero de 2021, el Director de Oficina de Administración y Finanzas, remite el Informe N° 026-2021-MPH-OAF/UT;

Que, a través del Informe N° 036-2021-MPH/OAF-URH, de fecha 02 de febrero de 2021, la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, respecto al requerimiento presentada por la servidora Roscio R. Contreras Ruiz, informa que la servidora en mención (...) viene desempeñando como jefe encargada de la Unidad de Tesorería desde el 07 de enero de 2015 hasta la actualidad;

Que, por medio el Informe Legal N° 004-2021-MPH/OAJ/JGBN, de fecha 15 de febrero de 2021, la Oficina de Asesoría Legal requirió que se cumpla con subsanar algunas observaciones;

Que, mediante el Informe N° 083-2021-MPH/OAF-URH, de fecha 18 de marzo de 2021, la jefe de la Unidad de Recursos Humanos efectuó un análisis respecto a la mecánica operativa que se tiene que cumplir para Encargatura de puesto de conformidad con Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP. Siendo así, en el caso de la servidora de carrera Roscio Roxana encargada como jefa de la Unidad de Tesorería a través de memorandos emitidos desde el año 2015 hasta la actualidad, señala lo siguiente: a) Existencia de plaza vacante debidamente presupuestada en el presupuesto analítico de personal (PAP): **SE CUMPLE**, b) Informe que sustenta la Encargatura: **SE DEBE REGULARIZAR**, c) El encargo no podrá ser menor de treinta días ni exceder el ejercicio presupuestal: **SE CUMPLE**, d) Conocimiento del jefe inmediato: **SE CUMPLE**, e) No procede Encargatura en entidad distinta: **SE CUMPLE**, f) Aceptación de la Encargatura: **SE CUMPLE**, g) Entrega del cargo de carrera: **SE DEBE REGULARIZAR**, h) Respecto al perfil requerido, en la pág. 56 del MOF vigente, establece como requisitos: a) Contar con título profesional con rango universitario en Contabilidad, Administración, o economía, b) Conocimiento en normas y operatividad en Tesorería Gubernamental y c) dos años de experiencia en puestos similares. En razón a ello se analiza el perfil de la recurrente, conforme al siguiente detalle: (...) En merito a ello, en su **conclusión sugiere atender la solicitud de la recurrente, emitiéndose la resolución de Gerencia Municipal (...)**;

Que, a través del Informe N° 124-2021-MPH/OAF, de fecha 25 de marzo de 2021, el Director de la Oficina e Administración y Finanzas, solicita emisión de Resolución de Encargatura en vías de regularización conforme al memorando N° 001-2019-MPH/SGA, memorando N° 003-2020-







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

MPH/OAF y memorando N° 003-2021-MPH/OAF, asimismo, señalo que se determinó encargar a la servidora la jefatura de la Unidad de Tesorería en merito a la necesidad de contar con un jefe de la Unidad de Tesorería de manera inmediata y revisada su perfil profesional cumple con los conocimientos y experiencia requerida;

Que, mediante la Opinión Legal N° 066-2021-MPH/OAJ/LCDA(e), de fecha 22 de abril de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica, considera VIABLE la emisión de la Resolución de Encargo de puesto de la servidora de Carrera Roscio Roxana Contreras Ruiz como jefa de la Unidad de Tesorería, el mismo que tiene que ser emitida por el titular del pliego<sup>1</sup> y con eficacia anticipada<sup>2</sup> desde el año 2019 hasta el año 2021, conforme a las consideraciones expuestas en el Informe N° 124-2021-MPH/OAF;

Estando en las facultades que establece el inc. 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR** el puesto a la servidora de carrera Roscio Roxana Contreras Ruiz como Jefa de la Unidad de Tesorería, con eficacia anticipada desde el 02 de enero del año 2019 hasta la culminación de su designación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** a la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios para el deslinde de responsabilidades.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER**, a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huanta el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR** la presente Resolución al interesado y a los demás órganos estructurales de la Municipalidad Provincial de Huanta, según Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA  
Renol Silbio Pichardo Ramos  
ALCALDE



03 MAY 2021  
OPINION LEGAL N° 066-2021-MPH/OAJ/LCDA  
(89 folios)

Recibido  
Roscio Roxana Contreras Ruiz  
03/05/21  
Con licencia

<sup>1</sup> En merito a la mecánica operativa establecida en el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado Directoral N° 013-92-INAP, DNP, que señala: Formalizar la Encargatura mediante resolución del titular de la entidad. No procede las encargas turas con memorándum, oficio o verbales.

<sup>2</sup> En mérito al numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.