



Resolución de Alcaldía N° 131 - 2023-MDY

Yarabamba, 17 de julio del 2023

VISTOS:

La Carta de Renuncia con registro N° 8139-2023, de fecha 11 de julio del 2023, presentada por el servidor C.P.C José A. Apaza Rondón; Informe N° 247-2023-RRHH-MDY emitido por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y el Informe N° 057-2023-GM/MOY emitido por Gerencia Municipal. y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en sus artículos 194° y 195° establece la autonomía política, económica y administrativa de las Municipalidades Provinciales y Distritales en los asuntos de su competencia, asimismo afirma la responsabilidad de los mismos en promover el desarrollo y la economía local, así como la prestación de servicios públicos, todo esto en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo;

Que, el Decreto Legislativo N° 1057 regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, estableciendo en el artículo 10° que, el Contrato Administrativo se extingue por: inciso c) Por 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; siendo ratificado con el artículo 182°. La relación laboral se extingue por fallecimiento del servidor civil, renuncia, culminación del contrato de trabajo, mutuo acuerdo, invalidez absoluta permanente, jubilación, destitución, resolución de contrato u otras causales determinadas por la normatividad vigente y el artículo 183°. Para el caso de renuncia, el servidor civil debe comunicar su decisión con una anticipación no menor a treinta (30) días calendarios previos al cese, presentando su solicitud dirigida al Alcalde, la solicitud de exoneración se entiende aceptada si no es rechazada por escrito, dentro del tercer día hábil de presentada;

Que, mediante Carta de Renuncia con registro N° 8139-2023, ingresada a la entidad el 11 de julio del 2023, el servidor C.P.C José A. Apaza Rondón, presenta su renuncia al cargo de Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, a partir del 10 de julio del 2023; asimismo **A)** Indica que debido al imprevisto de su cese solicita se le exonere del plazo previsto de 30 días conforme lo establece el D.L. 1057 - CAS, su reglamento y las demás normas pertinentes; **B)** En relación a la entrega del cargo informa que fue realizado por su persona al momento de solicitar licencia sin goce de remuneraciones, la cual fue aceptada por la entidad por lo que no correspondería realizar una nueva entrega. **C)** Solicita disponer a quien corresponda, proceda a realizar el cálculo y posterior depósito de su liquidación, su aguinaldo y certificado de trabajo.

Que, a través del Informe N° 247-2023-RRHH-MDY de fecha 11 de julio del 2023, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, remite la carta de renuncia irrevocable presentada por el servidor a Gerencia Municipal;

Que, a través del Provedo N° 1633-2023-ALCALDIA-MDY, de fecha 13 de julio del 2023 emitido por el Despacho de Alcaldía, se ordena emitir acto resolutivo;

Por lo expuesto y en mérito a las atribuciones establecidas en el numeral 6° del artículo 20° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Decreto Legislativo N° 1057, Reglamento y modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la RENUNCIA presentada por el CPC JOSÉ A. APAZA RONDÓN al cargo de JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, en consecuencia, dar por concluido el vínculo laboral por causal de renuncia voluntaria, dándole las gracias por los servicios prestados a la Municipalidad Distrital de Yarabamba.

ARTÍCULO SEGUNDO: DAR POR CULMINADA, con eficacia anticipada al 10 de julio del 2023, la designación efectuada del CPC José A. Apaza Rondón, como JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057 - Contrato Administrativo de Servicios-CAS.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de su Unidad de Gestión de Recursos Humanos, realizar las acciones que correspondan para el pago de sus beneficios que le pudieran corresponder conforme a ley.

ARTÍCULO CUARTO: ESTABLECER, que el CPC José A. Apaza Rondón cesado en el artículo primero, deberá presentar su declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores del Estado, según los alcances de la Ley N° 30161, bajo responsabilidad funcional, dentro de un plazo de máximo de cinco (05) días hábiles de notificado el presente acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas a través de su Unidad de Gestión de Recursos Humanos el cumplimiento del presente acto administrativo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

Yasmani R. Cardeña Merma
(a) Secretaria General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

Sr. Manuel Ato Linares
ALCALDE

www.muniyarabamba.gob.pe

Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba

Municipalidad Distrital de Yarabamba

