

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 072-2024-MDSJL

San Juan de Lurigancho, 25 de enero de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

VISTOS: la carta s/n del señor Jesús Alfredo La Matta Ampuero, de fecha 25 de enero de 2024, formulando renuncia al cargo de Subgerente de Recaudación y Control; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que según lo anotado por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 372-2023-MDSJL, de fecha 17 de mayo de 2023, se designó a partir del 18 de mayo de 2023 al señor JESÚS ALFREDO LA MATTA AMPUERO en el cargo de Subgerente de Recaudación y Control, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; designación que resulta conveniente dar por concluida;

Que, la extinción del Contrato Administrativo de Servicios se regula en el artículo 10¹ del Decreto Legislativo N° 1057, que prescribe en el inciso c) lo siguiente: "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." Ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13.1 inciso c) del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM;

Que, el régimen CAS 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; cabe señalar que la entidad empleadora tiene la atribución de exonerar o no al servidor del referido plazo de preaviso, no habiéndole impuesto la normativa especial del régimen CAS la obligación de fundamentar su decisión en caso que resolviera denegar el pedido de exoneración formulado por el trabajador y si así lo decidiera debe comunicar por escrito hasta el tercer día natural de presentada la renuncia, entendiéndose que una vez transcurridos los tres (3) días naturales desde que se ha presentado la renuncia, se da por aceptada automáticamente esta;

Que, en aplicación de las disposiciones legales antes mencionadas, es facultad del titular de la entidad aceptar o no el pedido de exoneración² de plazo de renuncia formulada en el

¹ Artículo incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 29849.

² Tribunal del Servicio Civil (cfr. RESOLUCIÓN N° 001518-2020-SERVIR/TSC-Segunda Sala de fecha 28 de agosto de 2020).

documento de vistos;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20 de La Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

Artículo 1. – ACEPTAR la renuncia con exoneración del plazo de ley, formulada por el señor JESÚS ALFREDO LA MATTA AMPUERO al cargo de Subgerente de Recaudación y Control, dando por concluida la designación efectuada con Resolución de Alcaldía N° 763-2023-MDSJL, del 20 de noviembre de 2023, con labores efectivas hasta el 25 de enero de 2024.

Artículo 2. – COMUNICAR la presente Resolución de Alcaldía a la Oficina General de Administración y Finanzas, a la Oficina de Recursos Humanos, para que disponga el trámite correspondiente, así como al servidor, para los fines pertinentes.

Artículo 3.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración y Finanzas y demás áreas pertinentes de la entidad de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

 **SAN JUAN DE LURIGANCHO**

LIVIA ESTHER FLÓREZ FERNÁNDEZ
JEFA DE OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL

 **SAN JUAN DE LURIGANCHO**

JESÚS MALDONADO AMAO
ALCALDE