



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 131-2024-MDSJL

San Juan de Lurigancho, 27 de marzo de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO:

VISTOS: La carta s/n del señor Luis Guillermo Collantes Gallo, formulando renuncia al cargo de Jefe de Oficina de Abastecimiento;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 005-2024-MDSJL, del 04 de enero de 2024 se designa al señor Luis Guillermo Collantes Gallo en el cargo de confianza de Subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 066-2024-MDSJL, del 24 de enero de 2024 se adecúa a partir del 25 de enero de 2024 la denominación de la unidad de organización señalada en la Resolución de Alcaldía N° 005-2024-MDSJL, del 04 de enero de 2024 y en consecuencia se ratifica al señor Luis Guillermo Collantes Gallo en el cargo de confianza de Jefe de Oficina de Abastecimiento de la entidad;

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 treinta (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

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

titular de la entidad aceptar o no el pedido de exoneración² de plazo de renuncia formulada en el documento de vistos;

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa 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 **LUIS GUILLERMO COLLANTES GALLO** al cargo de Jefe de Oficina de Abastecimiento, dando por concluida al 31 de marzo de 2024, la designación efectuada mediante Resolución de Alcaldía N° 005-2024-MDSJL, del 4 de enero de 2024 y ratificada con Resolución de Alcaldía N° 066-2024-MDSJL del 24 de enero de 2024, dando las gracias por los servicios prestados.

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 renunciante, 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
[Signature]
LIVIA ESTHER FLÓREZ FERNÁNDEZ
JEFE DE OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SAN JUAN DE LURIGANCHO
[Signature]
JESÚS MALDONADO AMAO
ALCALDE

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