



**RESOLUCION DE ALCALDIA N° 298 - 2026-MDJLBYR**

José Luis Bustamante y Rivero, 18 de junio 2026

**VISTO:** El expediente N° 13200-2026 presentado por la servidora Maritza Graciela Ramos Jara sobre Queja Administrativa por Defecto de Tramitación contra el Memorando 129-2026-GM/MDJLBYR emitido por el Gerente Municipal; Informe N°010.-2026-GM/MDJLBYR; y,

**CONSIDERANDO**

Que, mediante Memorando N°195-2026-ORH-OGAF-MDJLBYR, la Oficina de Recursos Humanos dispuso la rotación de la servidora **MARITZA GRACIELA RAMOS JARA** quien venía desempeñando funciones de secretaria en la Gerencia Municipal, fue rotada a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico a partir del 02 de febrero del 2026;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N°005-2017-GM/MDJLBYR, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 013-2017-GM/MDJLBYR, en su numeral 8, sub numeral 8.3, la entrega y recepción de cargo constituye un acto de cumplimiento obligatorio en determinados supuestos, entre ellos, el previsto en el literal f), **referido al desplazamiento del servidor por rotación interna;**

Asimismo, la citada Directiva establece, en su numeral 9, las disposiciones específicas que regulan el procedimiento de entrega y recepción de cargo. En tal sentido, el subnumeral 9.1 dispone que dicho procedimiento se inicia con la comunicación formal efectuada al servidor por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral. Del mismo modo, el subnumeral 9.2 *señala que el servidor deberá efectuar la entrega de su cargo a su jefe inmediato superior o a la persona designada para recibirlo, dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles anteriores a su último día hábil de permanencia en la entidad, con la finalidad de permitir la verificación de la información consignada en el Acta de Entrega y Recepción de Cargo.* Por su parte, el sub numeral 9.3 prevé que, de no ser posible el cumplimiento del plazo antes indicado, el servidor deberá realizar la entrega de cargo dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles posteriores a la conclusión de su vínculo laboral o contractual, sin que corresponda el pago de contraprestación alguna por dicho período;

Que, Memorando N° 038-2026-GM/MDJLBYR, 09 de febrero de 2026 se requiere a la servidora realizar la entrega de cargo otorgándole en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas;

Que, con fecha lunes 16 de febrero de 2026, la servidora saliente **Maritza Graciela Ramos Jara** se apersonó a las instalaciones de la entidad con la finalidad de efectuar la entrega de cargo correspondiente, conforme a las disposiciones administrativas vigentes de la Entidad.

Que el Gerente Municipal dispuso que la servidora Kely Mallqui Reynoso realice la recepción y revisión del acervo documentario entregado, a efectos de verificar su integridad, conformidad y el cumplimiento de las formalidades administrativas correspondientes. Realizada la revisión física de la documentación, archivadores y expedientes consignados en la relación presentada, se verificó que el acervo documentario **no se encuentra completo**, advirtiéndole la existencia de documentación faltante, así como expedientes sin foliar, conforme al detalle consignado en el Informe N° 001-2026/KMR/GM/MDJLBYR, En tal sentido, al evidenciarse inconsistencias y omisiones en la documentación materia de entrega, **no se procedió a suscribir el acta de recepción de entrega de cargo**, quedando la misma pendiente hasta la subsanación y regularización correspondiente;

Que mediante Memorando N° 047-2026-GM/MDJLBYR, de fecha 23 de febrero de 2026, mediante el cual se le requirió la subsanación de las observaciones advertidas en el Informe N° 001-2026/KMR/GM/MDJLBYR, emitido por la Asistente del Sistema de Control Interno, respecto a documentación faltante, expedientes incompletos y documentación pendiente de foliación en el marco de su entrega de cargo;

Que, mediante Memorando N° 053-2026-GM/MDJLBYR de fecha 04 de marzo de 2026 se Reitera la subsanación de observaciones – Entrega de Cargo, cabe precisar que la servidora **omitó dicha disposición;**

Que, con Memorando N° 067-2026-GM/MDJLBYR de fecha 18 de marzo de 2026 se reitera Reiteración de subsanación de observaciones – Entrega de Cargo, cabe precisar que nuevamente la servidora omite dicha disposición;

Que, con Memorando N° 092-2026-GM/MDJLBYR de fecha 08 de abril de 2026, en atención al escrito de reconsideración presentado mediante Expediente N° 7162-2026, contra el Memorando N° 053-2026-GM/MDJLBYR, se comunica a la servidora, que lo dispuesto mediante el memorando materia de cuestionamiento no constituye un acto administrativo impugnabile, sino un acto de administración interna, orientado a requerir el cumplimiento de obligaciones funcionales inherentes a todo servidor público, como es la entrega de cargo. En ese sentido, la entrega de cargo constituye una obligación administrativa esencial, destinada a garantizar la continuidad del servicio público, la adecuada transferencia de información, bienes y documentación, así como la correcta preservación de la gestión institucional. Asimismo, de conformidad con la Directiva N° 005-2017-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
JOSÉ LUIS  
BUSTAMANTE  
Y RIVERO

Creado por Ley N° 27000  
AREQUIPA - PERÚ

GM/MDJLBYR/UGRHYSL-OAF, vigente en la entidad, se establece expresamente la obligación de todo servidor de efectuar la entrega de cargo de manera ordenada, completa y documentada;

De igual manera, conforme a lo dispuesto en el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, las autoridades administrativas deben actuar con respeto al principio de legalidad, ejerciendo sus funciones dentro del marco normativo vigente, lo que incluye exigir el cumplimiento de obligaciones funcionales como la entrega de cargo. Asimismo, el principio de debido procedimiento reconoce derechos y garantías a los administrados, pero ello no los exime del cumplimiento de sus deberes legales y administrativos. En consecuencia, al no advertirse vulneración de derecho alguno, sino el ejercicio regular de la potestad administrativa, el recurso de reconsideración interpuesto deviene en improcedente, al no recaer sobre un acto administrativo susceptible de impugnación. Por lo expuesto, se desestimó los argumentos expuestos en su escrito, reiterándole que deberá cumplir con efectuar la entrega de cargo conforme a la normativa interna vigente;

Que, con Memorando N° 129-2026-GM/MDJLBYR, de fecha 04 de junio del 2026, en atención al escrito N°10208-2026, mediante el cual interpone recurso de apelación contra el Memorando N°92-2026-GM/MDJLBYR. Se señala que de conformidad con el artículo 217° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sólo son impugnables los actos administrativos que violen, desconozcan o afecten un derecho o interés legítimo;

Que, la orden de efectuar la entrega de cargo no es un acto administrativo, sino un acto de administración interna. Según el artículo 1.2.1 de la citada ley, estos actos están destinados a organizar y hacer funcionar la propia estructura de la municipalidad. Al no ser un acto administrativo, no es susceptible de ser impugnado ni mediante reconsideración ni mediante apelación;

Que, el trámite realizado por la Gerencia Municipal sobre el acto de administración está enmarcado dentro de las normas internas de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, así como de tener presente que a queja administrativa por defecto de tramitación es un remedio legal que te permite denunciar ante una entidad pública la paralización de tu trámite, la infracción de los plazos legales, o el incumplimiento de deberes funcionales de la autoridad a la autoridad a cargo. Esta puede presentarse cuando el funcionario a cargo como errores como: incumplir los plazos establecidos por ley para dar una respuesta; paralizar o estancar un expediente de manera injustificada, omitir trámites obligatorios previos a la resolución final, aspectos que no se han dado en el recurso de queja presentado por la servidora Maritza Graciela Ramos Jara; en consecuencia, la indicada queja es infundada;

Por estas consideraciones y en uso de las facultades otorgadas a este despacho por la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR INFUNDADA** la Queja administrativa por defecto de trámite de tramitación presentada por la servidora Maritza Graciela Ramos Jara en mérito a los considerados expuestos. Debiendo continuar con las acciones administrativas orientadas al cumplimiento de la obligación de entrega de cargo y al deslinde de responsabilidades que resulten pertinentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR** con la presente Resolución a la servidora Maritza Graciela Ramos Jara en su domicilio señalado en su escrito Urb. Lanificio 305, distrito de José Luis Bustamante y Rivero.

**REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMNPLASE**

c.c Archivo  
Alcaldía  
G. Municipal  
Servidora



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Mg. Fredy J. Zegarra Black  
ALCALDE