



**Resolución de Gerencia Municipal N° 047- 2019-GM-MDJLBYR**

José Luis Bustamante y Rivero 28 de mayo 2019

**VISTO:** El Informe N° 340-2019-UGRHYSL-OAF/MDJLBYR, se recomienda al Despacho de Alcaldía, consultar sobre la procedencia de asignar Recurso Humano a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el sentido que la servidora Jenni Sonia Turpo Cayo quien ocupa el cargo de **Oficinista I** en la Unidad de Contabilidad ejerza el cargo denominado **Técnico Administrativo I** en la Subgerencia de Planeamiento y Proyectos y;

**CONSIDERANDO:**

Que para proceder a tal asignación se debe prestar atención al Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, que define al desplazamiento de personal como la acción administrativa por la que un servidor pasa a desempeñar funciones diferentes dentro o fuera de su entidad, teniendo en consideración las necesidades de servicio, formación, capacitación, experiencia laboral, grupo ocupacional y nivel o categoría remunerativa.

Las acciones administrativas de desplazamiento de los servidores dentro de la carrera administrativa son: i) *Designación*; ii) *Rotación*; iii) *Reasignación*, iv) *Destaque*; v) *Permuta*; vi) *Encargo*; vii) *Comisión de servicios*; y, viii) *Transferencia*.

Que en el régimen del Decreto Legislativo N° 276, el artículo 77 de su Reglamento – aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM – establece que: *"La designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad* En ese sentido, dado que el cargo al que se plantean desplazar al citado servidor, no corresponden a unos de responsabilidad directiva, no procede la designación como acción administrativa de desplazamiento,

Que en cuanto a la Rotación, como acción administrativa de desplazamiento, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, mediante Informe N° 2065-2016-SERVIR-GPGSC, ha desarrollado lo siguiente:

"2.7 *Por su parte, el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, en la sección 3.2 ROTACIÓN y siguientes, señala:*

*La rotación se efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual de trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario.*

*La rotación supone el desempeño de funciones similares acordes con el grupo ocupacional en que se encuentra ubicado el servidor.*

*Para efectuar la rotación la entidad verifica que la persona reúna los requisitos mínimos exigidos por el nuevo cargo y que los estudios del servidor sean compatibles con el nuevo puesto de trabajo y la previsión del cargo en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP).*

*La rotación se efectiviza en el lugar habitual de trabajo mediante memorándum de la máxima autoridad administrativa y en distinto lugar geográfico mediante resolución del titular de la entidad, previo documento de aceptación del servidor.*

*El servidor debe hacer entrega del cargo al jefe inmediato o a quien éste designe.*

*El servidor debe presentarse en el nuevo puesto de trabajo según el plazo señalado en el memorándum o resolución.*

*De corresponder, el servidor deberá presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas."*

Que de la revisión del Cuadro de Asignación de Personal vigente, se advierte que los cargos a los que se pretende asignar al personal, por clasificación "SP-ES", vale decir servidor público especialista, y los cargos que vienen ocupando los servidores, tienen por clasificación "SP-AP", por cuya razón, no se cumple el supuesto de estar en un mismo grupo ocupacional para disponer la acción administrativa de desplazamiento denominada rotación.

Que en cuanto al encargo como acción administrativa de desplazamiento SERVIR, en el Informe Técnico N° 1458-2016-SERVIR/GPGSC de fecha 26 de julio del 2016, ha desarrollado lo siguiente:

"(...)

**Del encargo como modalidad de desplazamiento en el régimen del Decreto Legislativo N° 276**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
JOSÉ LUIS  
**BUSTAMANTE  
Y RIVERO**  
Creado por Ley N° 26455  
AREQUIPA - PERU

2.6 En principio, debemos indicar que de acuerdo con el artículo 82° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, concordante con el numeral 3.6 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92- INAP-DNP, se ha establecido que el encargo es la acción administrativa o modalidad de desplazamiento mediante el cual se autoriza a un servidor el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatible con niveles de carrera superiores al que tiene dicho servidor. Es de carácter temporal y excepcional dentro de la entidad y se formaliza con resolución del titular de la misma".

Que a consideración de este despacho, dado que el servidor pasarán a ocupar cargos pertenecientes a un grupo ocupacional distinto al que vienen ocupando, la acción administrativamente de desplazamiento que resulta aplicable es la del **encargo**.

Que en cuanto a la instancia competente para formalizar tal modalidad de desplazamiento, de conformidad con la mecánica operativa establecida en el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", corresponde al titular de la entidad, **previo informe que la sustente**, formalizarla mediante Resolución<sup>1</sup>, que en el caso de los gobiernos locales municipales recae en Gerente Municipal, a tenor del literal i) del Artículo IV del Título Preliminar del REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N° 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL, que a la letra dice:

"i) Titular de la entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente."

Que en cuanto al informe previo al que se refiere la norma precitada, mediante Informe N° 340-2019-UGRHYSL-OAF/MDJLBYR, la Unidad de Recursos Humanos, concluye que la servidora Jenni Sonia Turpo Cayo cumple el perfil para ejercer el cargo denominado **Técnico Administrativo I** en la Subgerencia de Planeamiento y Proyectos. Asimismo se cuenta con el Informe Legal N° 066-2019-OAJ/MDJLBYR; de la Oficina de Asesoría Jurídica quien se opina sobre la procedencia de la indicada encargatura.

Por estas consideraciones y estando a lo informado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral y por la Oficina de Asesoría Jurídica y uso de las facultades concedidas por las normas sobre personal vigentes señaladas en la parte considerativa.

**RESUELVE.**

**ARTICULO PRIMERO. - ENCARGAR** el cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO I en la Sub Gerencia de Planeamiento y Proyectos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a la servidora JENNI SONIA TURPO CAYO a partir del día siguiente de notificada la presente.

**ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Oficina de Administración Financiera a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral realice las acciones administrativa de personal para el cumplimiento de la presente resolución.

**REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
J.L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Abog. Moisés P. Viquez Cabrera  
Gerente Municipal