Municipalidad Provincial de Oyón
Ley N°24330

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 082-2025-MPO

Oyón, 20 de febrero del 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN.

VISTO: *El Memorándum N° 037-2025-AOP/ALC/MPO, de fecha 20 de febrero del 2025, del alcalde quien dispone se emita la resolución de alcaldía que encarga las funciones de la Oficina de Tesorería y Caja al Econ. Likhy Ciro Castro Ubaldo - Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la MPO y el Informe N° 067-2025-O.RR.HH./OGAF/MPO, Informe N° 0100-2025-OGAF/MPO, Informe N° 057-2025-GM/MPO, y;*

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 de fecha 10 de marzo de 2015.

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Alcalde es el Órgano Ejecutivo del gobierno local y representante legal de la municipalidad y máxima autoridad administrativa, asimismo, el artículo 20° Inciso 17) de la Ley acotada, señala que es atribución del Alcalde designar al Gerente General y a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°135-2024-ALC/MPO, de fecha 13 de mayo del 2024, se designa a partir del 14 de mayo del 2025, al Econ. Likhy Ciro Castro Ubaldo, como jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Oyón, cargo de confianza bajo los alcances del Régimen Laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento y Modificatorias, con las atribuciones y responsabilidades que le confiere el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad;

Que, mediante Memorándum N° 030-2025-GM/MPO, de fecha 14 de enero del 2025, el Lic. Ottmar R. Conejo Chavarria - Gerente Municipal de la Provincia de Oyón, comunica al Econ. Likhy Ciro Castro Ubaldo - Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Oyón, que a partir de la fecha se le encarga la atención del despacho de la Oficina de Tesorería y Caja de la MPO en adición de sus funciones.

Que, mediante Informe N° 067-2025-O.RR.HH./OGAF/MPO, de fecha 13 de febrero del 2025, el jefe de Recursos Humanos de la MPO, solicita la emisión del acto resolutivo mediante el cual, se le encarga la atención de la Oficina de Tesorería y Caja al Econ. Likhy Ciro Castro Ubaldo - jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Oyón, en adición a sus funciones, mientras se designa al titular de dicha área, para el cual pone en consideración que el Econ. Likhy Ciro Castro Ubaldo, viene desempeñando labores en dicha oficina desde el 14 de enero del 2025.

Que, mediante Informe N° 057-2025-GM/MPO, de fecha 14 de febrero del 2025, el encargado de la Gerencia Municipal, en atención al Informe N° 100-2025-OGAF/MPO, del jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Oyón, solicita se emita la resolución de alcaldía, el cual se formaliza encargar las funciones de la Oficina de Tesorería y Caja de la MPO al Econ. Likhy Ciro Castro Ubaldo - jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Oyón,

Que, respecto al encargo en el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, debe señalarse que SERVIR ha tenido oportunidad de emitir opinión, a través del Informe Técnico N° 000696-2022-SERVIR-GPGSC, en el que se precisa lo siguiente:

2.5 De acuerdo con el artículo 82° del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, el encargo es una acción administrativa temporal excepcional y fundamentado. Sólo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el período presupuestal.

2.6 Por su parte, 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 (en adelante el Manual de Desplazamiento), establece que el encargo se formaliza con la resolución del Titular de la entidad; Asimismo, ha previsto dos tipos de encargo:

i) Encargo de puesto: acción administrativa mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante.
ii) Encargo de funciones: acción administrativa mediante la cual se autoriza al servidor encargado el desempeño de funciones por ausencia del titular de la plaza debido a licencia, vacaciones, destaque o comisión de servicio.

2.8 En el encargo de funciones, simultáneamente a las funciones propias de su puesto, el servidor de carrera ejerce funciones de responsabilidad directiva, es decir, esta clase de encargo consiste en el desempeño de funciones de responsabilidad directiva en adición a las funciones propias del puesto originario; en consecuencia, y ateniendo a una necesidad institucional que permita conservar el normal funcionamiento u operatividad de la entidad y de su respectiva unidad orgánica, es posible que el servidor de carrera no cumpla con el perfil o requisitos [sic] mínimos estipulados en los documentos de gestión de la entidad para el puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del puesto originario. (...)."

Que, los artículos 7° numeral 7.1, y 17°, numeral 17.1, del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N 004-2019-JUS, se faculta la posibilidad de disponer en el mismo acto de administración interna, que tenga eficacia anticipada a su emisión;

Que, con la finalidad de asegurar la correcta y eficiente administración municipal, resulta necesario encargar temporalmente las funciones de la Oficina de Tesorería y Caja de la MPO;

De conformidad a las normas y sustentos expuestas en los considerandos precedentes; y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

***ARTÍCULO 1°.- Encargar**, con eficacia anticipada al 14 de enero del 2025, las funciones de la Oficina de Tesorería y Caja de la Municipalidad Provincial de Oyón, al Econ. Likhy Ciro Castro Ubaldo - jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Oyón, en adición a sus funciones.*

***ARTÍCULO 2°.- Encargar**, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración y Finanzas y Oficina de Recursos Humanos, el cumplimiento del presente dispositivo municipal. Asimismo, comunicar al personal de esta municipalidad preste y de su apoyo necesario para el cumplimiento de las funciones encargadas al Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.*

***ARTÍCULO 3°.- Encargar**, a la Secretaría General, notificar la presente resolución al Econ. Dilmer Esteban Eugenio y a las áreas administrativas de esta corporación municipal con las formalidades previstas en la Ley y a la Oficina de Imagen Institucional, Radio y Tv. la publicación de la presente resolución de alcaldía en el portal institucional de la Municipalidad.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ARÍSTIDES OLVERA PÉREZ
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Abg. Hector M. Carbajal Cruz
SECRETARIO GENERAL

AOP/HMCC
c.c. Archivo