



Municipalidad Distrital de Characato

Resolución de Gerencia Municipal

N.º 002 - 2026 - MDCH-GM

Characato, 19 de enero de 2026

VISTOS:

El Expediente N.º 925-2025; el Informe N.º 107-2025-MDCH/GM-URRHH de fecha 17 de febrero de 2025, el Informe N.º 036-2026-MDCH-OGPPI de fecha 14 de enero de 2025 y el Informe N.º 008-2026-MDCH-ALE de fecha 15 de enero de 2026 del Asesor Legal Externo, y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la que según el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 4 de la Ley N.º 28716, modificado por la Ley 29743, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) *Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;* b) *Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;* c) *Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;* d) *Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;* e) *Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;* f) *Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado;*

Que, el artículo 191 del Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público: *“Al término de la Carrera Administrativa, el servidor deberá hacer entrega formal del cargo, bienes y asuntos pendientes de atención, ante quien la autoridad competente disponga”;*

Que, conforme artículo 2 del Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, establece: *“El régimen especial de contratación administrativa de servicios es aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; asimismo, a las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada, con excepción de las empresas del Estado”;*

Que, conforme artículo 2 del Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, establece que *“ El régimen especial de contratación administrativa de servicios es aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; asimismo, a las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada, con excepción de las empresas del Estado”;*

Que, mediante Decreto Supremo N.º 003-97-Tr, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y su reglamento. - Decreto Supremo N.º 032-72-PM, Normas para el Sector Público que renuncia a su cargo. - Decreto Supremo N.º 0033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública;





Municipalidad Distrital de Characato

Que, de acuerdo al artículo 6 de la Ley del Servicio Civil, *las oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector (...)* asimismo en el literal a) del citado artículo que es función de la oficina de Recursos Humanos: *“Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad”*;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N.º 30057 Ley del Servicio Civil aprobado por D. S. N.º 040-2024-PCM, incorpora un conjunto de políticas y prácticas de personal destinada a gestionar los flujos de los servidores en el Sistema administrativo de gestión de recursos humanos, desde su incorporación hasta su desvinculación. Del mismo modo en el párrafo del punto 3.2 del Informe Técnico N.º 250-2013-SERVIR /GPGSC señala que ello quedo sujeto a la regulación de las entidades que, en ejercicio de su potestad reglamentaria, pueden desarrollarlo a través de normas internas como el RIS, pero lo hacen mediante Directivas. Para ello, deben seguir el Manual Normativo N.º 055-78-INAP-UN emitido por el entonces denominado Instituto Nacional de Administración Pública- INAP. Actualmente Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR; así, el Manual define la entrega del cargo como una acción administrativa de personal a través de la cual el servidor que dejará de desempeñar un cargo, ya sea temporal o definitivamente, hace entrega del mismo a su reemplazante o al superior inmediato;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremos N.º 004-2019JUS, establece en el numeral 72.2 que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG, se aprobó la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", cuya finalidad es lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Conforme lo establecido en el literal a) del artículo 43 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 093-MDCH establece la funciones de la Oficina de Recursos Humanos: *“Proponer y aplicar políticas, estratégicas, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos”*;

Que, mediante Informe N.º 107-2025-MDCH/GM-URRH de fecha 17 de febrero de 2025, la Oficina de Recursos Humanos remite la propuesta de “Directiva que establece las normas y procedimientos para efectuar la entrega y recepción de cargo en la Municipalidad Distrital de Characato”, que tiene por objetivo Establecer los procedimientos y normas para la entrega y recepción de cargo de los servidores de la Municipalidad Distrital de Characato, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad contractual o nivel jerárquico, al término de su designación o cese en el cargo, así como em los casos de ausencia temporal y/o desplazamiento;

Que, mediante Informe N.º 0036-2026-MDCH-OGPPI de fecha 14 de enero de 2026, de la jefe de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversiones señala, que es de la opinión favorable para la aprobación de la Directiva que establece las normas y procedimiento para efectuar la entrega y recepción de cargo en la Municipalidad Distrital de Characato;

Que, mediante Informe N.º 008-2026-MDCH-ALE de fecha 15 de enero de 2026, del Asesor Legal Externo señala que es procedente aprobar “Directiva que establece las normas y procedimiento para efectuar la entrega y recepción de cargo en la Municipalidad Distrital de Characato”;

Que, conforme al tercer párrafo del artículo 39 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, *“Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas”*;

Que, teniendo en cuenta que no cuenta con la directiva, es necesario aprobar el instrumento que regule el procedimiento de recepción y entrega de cargo dentro de la entidad, acorde a la realidad actual





Municipalidad Distrital de Characato

Se debe garantizar la transferencia de funciones cuando se realicen ceses de personal por finalización de contrato; y a su vez con la continuidad de las actividades institucionales, salvaguardando la información, el acervo documentario y los bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Characato;

De conformidad con lo establecido en el TUO de Ley N.º 27444 Ley Procedimientos Administrativo General, la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N.º 27972 y en uso de las facultades dispuestas por Alcaldía mediante Resolución de Alcaldía N.º 118-2023-MDCH, este despacho;

SE RESUELVE:

Artículo 1º- APROBAR, la “DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO” en la Municipalidad Distrital de Characato, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º- ENCARGAR, a la Oficina General de Administración y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos conducir los procesos recepción y entrega de cargo, así como supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.

Artículo 3º- NOTIFICAR, la presente Resolución a las unidades orgánicas correspondientes de la entidad, para conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 4º- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Characato (<https://municharacato.gob.pe>) y en el Portal de Transparencia Estándar.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO

Abg. Omar Lopez Cusi
GERENTE MUNICIPAL

