

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## RESOLUCIÓN GERENCIAL N°0268-2025-MPLP/OGA.

Tingo María, 30 de setiembre de 2025.

### VISTO:

El REGISTRO N°202524854 de fecha 22 de agosto de 2025, que contiene el pedido de **doña Rosmery MUÑOZ ORDOÑEZ**- Cajero (a) de la Subgerencia de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, poniendo en conocimiento su renuncia irrevocable a dicho cargo, por motivos de índole personal, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional N°s 27680, 28607 y 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios - Decreto Legislativo N° 1057, establece en el Artículo 10.- **Extinción del contrato**. El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por: (...), **c) Renuncia**. En este caso, el trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 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.

Asimismo, en el Reglamento de la misma Ley, en el inciso 13. 1. prescribe lo siguiente: El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por: (...), c) Decisión unilateral del contratado, en este caso, el contratado debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 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.

Que, mediante REGISTRO N°202524854 de fecha 22 de agosto de 2025, presentado por **doña Rosmery MUÑOZ ORDOÑEZ**- Cajero (a) de la Subgerencia de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, poniendo de conocimiento su renuncia irrevocable a dicho cargo, por motivos de índole personal, a partir del 01 de setiembre de 2025.

Mediante el INFORME N°668-2025-OFRH-OGA-MPLP de fecha 29 de agosto de 2025, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo con el análisis del marco normativo antes señalado, solicita se formalice vía acto resolutivo **ACEPTANDO** la renuncia de **doña Rosmery MUÑOZ ORDOÑEZ**- Cajero (a) de la Subgerencia de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS por necesidad transitoria; el mismo que se hará efectiva a partir del 01 de setiembre de 2025, es decir su último día de labores fue el 31 de agosto de 2025, como se evidencia en el reporte del reloj biométrico; debiendo liquidarse las vacaciones trunca de corresponder, además deberá dar de baja en el T-Registro del Sistema del PDT-PLAME para evitar futuras, asimismo, exonerar de oficio; el plazo de comunicación de 30 días de anticipación establecidas en el D.L 1057 y su reglamento.

Con INFORME N°363-2025-OGA-MPLP de fecha 03 de setiembre de 2025, el Jefe de la Oficina General de Administración, solicita la aprobación mediante acto resolutivo se acepte la renuncia al servidor **Rosmery MUÑOZ ORDOÑEZ**, con efectividad a partir del 01 de setiembre de 2025.

Con OPINIÓN LEGAL N° 00885-2025-OGAJ-MPLP/TM de fecha 05 de setiembre de 2025, el Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica refiere que, de la revisión, análisis, evaluación y opinión legal del expediente, se colige **ACEPTAR** la renuncia presentada por **doña Rosmery MUÑOZ ORDOÑEZ**- Cajero (a) de la Subgerencia de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado; en consecuencia, **TENER POR RESUELTO** el vínculo laboral, por causal de renuncia voluntaria, con efectividad a partir del 01 de setiembre de 2025.



PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Oficina General de  
Administración

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Pag.02/ **RESOLUCIÓN GERENCIAL N°0268-2025-MPLP/OGA.**

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 089-2025-MPLP de fecha 03 de febrero de 2025, Artículo Segundo, con el cual se aprueba la DELEGACIÓN DE FACULTADES RESOLUTIVAS Y ADMINISTRATIVAS al GERENTE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, Item j, sobre el procedimiento de **ACEPTAR, LA RENUNCIA PRESENTADA POR EL PERSONAL CAS**, (...);

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ACEPTAR** la RENUNCIA presentada por **doña Rosmery MUÑOZ ORDOÑEZ** - Cajero (a) de la Subgerencia de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado; en consecuencia, TENER POR RESUELTO el vínculo laboral, por causal de renuncia voluntaria, con efectividad a partir del 01 de setiembre de 2025; y por lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución. Debiendo hacer entrega formal del cargo, bienes y asuntos pendientes de atención, previo inventario.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ACEPTAR**, la exoneración del plazo de comunicación de 30 días de anticipación antes del cese establecidas en el Decreto Legislativo N° 1057.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER**, que la Oficina de Recursos Humanos realice las liquidaciones de las vacaciones truncas de corresponder.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**, que la Oficina de Recursos Humanos, realice las acciones administrativas para proceder a la desvinculación de la mencionada servidora con la entidad y en los sistemas o aplicativos informáticos en la que se encuentre registrado (BAJA), asimismo dar de baja en el reloj digital de marcación de asistencia.

**ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración, Oficina de Recursos Humanos, y demás áreas pertinentes el cumplimiento del presente acto administrativo; notificándose a la parte interesada conforme a Ley.

**ARTÍCULO SEXTO.- PUBLICAR** en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO  
TINGO MARIA

Lic. Adm. Juan Carlos Guerrero Ochoa  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

