

2024-OAJ/MVES, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que, teniendo en consideración la Resolución de Secretaría de Descentralización N° 015-2024-PCM/SD, emite opinión precisando que resulta legalmente viable la aprobación de la Ordenanza propuesta, acotando que, resulta innecesaria la pre publicación del proyecto normativo, dado que la misma pretende regular las audiencias públicas cuyo objetivo es dar a conocer a los vecinos la gestión del gobierno local del distrito de Villa El Salvador; ello conforme lo establece el numeral 3.2 del artículo 14° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, que aprueba el Reglamento que Establece Disposiciones Relativas a la Publicidad, Publicación de Proyectos Normativos y Difusión de Normas Legales de Carácter General, recomendando se eleve el Proyecto normativo ante el Concejo Municipal, para que conforme a sus facultades establecidas en el numeral 8) y 9) del artículo 9° y artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, proceda a su aprobación; por lo que, con Memorando N° 968-2024-GM/MVES la Gerencia Municipal, conforme a su función establecida en la Ordenanza N° 479-MVES, hace suya la propuesta normativa y remite a la Oficina de Secretaría General, los actuados administrativos del proyecto de Ordenanza que aprueba el "Reglamento que regula la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador", a fin de ponerlo a consideración del Concejo Municipal para su aprobación;

Estando al o expuesto, al Dictamen N° 011-2024-CAPyP/MVES de la Comisión de Administración, Planeamiento y Presupuesto, los informe técnicos y legales señalados en los considerados precedentes y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con dispensa del trámite de lectura y aprobación de Acta, el Pleno de Concejo Municipal aprobó por Unanimidad la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

Artículo Primero.- APROBAR el "REGLAMENTO QUE REGULA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR", el mismo que forma parte anexo de la presente Ordenanza y que consta de veinte (20) artículos, tres (3) disposiciones complementarias y un (1) anexo.

Artículo Segundo.- FACULTAR al titular de la entidad a dictar, mediante decreto de alcaldía, las disposiciones que coadyuven al cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 353-MVES que aprueba el Reglamento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con Enfoque de Resultados de la Municipalidad de Villa El Salvador.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a la Unidad de Planeamiento Estratégico Modernización y Programación de Inversiones, a la Subgerencia de Participación Ciudadana, la Unidad de Imagen Institucional y demás órganos, unidades orgánicas y áreas el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo Quinto.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación de la presente Ordenanza, en el Diario Oficial El Peruano; y la Unidad de Desarrollo Tecnológico la publicación de la Ordenanza, su Reglamento y Anexo, en la Plataforma Digital Única para la Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el Portal de Transparencia de esta Corporación Edil (www.munives.gob.pe).

Artículo Sexto.- PRECISAR que la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

GUIDO IÑIGO PERALTA
Alcalde

2317002-1

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

Aprueban el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 578-2023-GM/MDM

Majes, 10 de noviembre de 2023

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES:

VISTOS:

Informe N° 00001550-2023/RRHH/MDM de fecha 13 de octubre del 2023 emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Informe N° 159-2023-UPYR-SGPPYR-MDM de fecha 17 de octubre del 2023 emitido por el encargado de la Unidad de Planificación y Racionalización, Proveído N° 000001151-2023/SPPYR/MDM de fecha 17 de octubre de 2023, emitido por la Sub Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización, Informe N° 00001586-2023/RRHH/MDM de fecha 19 de octubre del 2023 emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Proveído N° 000000943-2023/A/MDM de fecha 20 de octubre del 2023 emitido por el Titular del Pliego, Informe N° 00000598-2023/SGAJ/MDM de fecha 09 de noviembre de 2023, emitido por el Subgerente de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, que el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú y modificatorias en concordancia con los Artículos I y II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, consagra que las Municipalidades son Órganos Gobiernos Promotores de Desarrollo Local, con personería de Derecho Público con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. La Autonomía Política y Administrativa que gozan las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

Que, el artículo 4 de la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la gestión del estado, señala que el proceso de modernización de la Gestión del estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, siendo para ello uno de ellos objetivos del estado contar con servidores Públicos Calificados.

Que, el artículo 6° de la ley 30057 Ley del Servicio Civil expresamente señala: "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. En cada entidad pública la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, tiene las siguientes funciones: a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad (...)"

Que, por otro lado, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057. Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias señala: "El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1023. Las oficinas de recursos humanos actúan sobre los siete (7) subsistemas descritos en este artículo, los mismos que contienen, como mínimo, los siguientes procesos: 3.1. Planificación de Políticas de Recursos Humanos: Este subsistema es

el que permite organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad. Asimismo, permite definir las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Estrategia, políticas y procedimientos b) Planificación de recursos humanos 3.2. Organización del trabajo y su distribución: En este subsistema, se define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Diseño de los puestos b) Administración de puestos (...)"

Que, el literal c) del Numeral 5.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional define: "c). Manual de Clasificador de Cargos: Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad".

Que, por otro lado el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH antes acotada establece: "La ORH o la que haga las veces debe elevar la propuesta de MCC al(la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la OPP o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia. De obtener la validación, el (la) titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad".

Que, en cumplimiento de la Cuarta Disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM prescribe que, para el cumplimiento de la segunda disposición complementaria final de la ley N° 31419, cuando correspondan las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recurso humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) o el Manual de Perfil de puestos (MPP) según corresponda.

Que, en el orden de ideas expuestas, mediante informe N° 00001550-2023/RRHH/MDM emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, mediante el cual remite el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) para opinión previa de parte de la Sub Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización para su posterior aprobación, empero del mismo informe se colige que la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) fue puesta de conocimiento por ante SERVIR para su evaluación, tanto es así se han ido levantando observaciones que fueron remitidas al sectorista del SERVIR Joselyn Barreda, las cuales fueron comunicadas formalmente mediante: Carta N° 00000043-RRHH/MDM-2023 de fecha 14/04/2023, Carta N° 000000119-RRHH/MDM-2023 de fecha 18/07/2023, Carta N° 000000140-RRHH/MDM-2023 de fecha 09/08/2023 y Carta N° 000000189-RRHH/MDM-2023 de fecha 25/09/2023, por lo que habiéndose levantado las observaciones realizadas y conforme a la reunión programada con el Área de gestión de Instrumentos de Gestión - SERVIR los días 5 y 6 de octubre del 2023 al haberse levantado las observaciones a la fecha se tiene la propuesta final del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) conforme Al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 009-2022-MDM, y su modificatoria mediante la Ordenanza Municipal N° 006-2023-MDM mediante el cual se la modificación de la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Majes, por que estando a lo descrito, corresponde a la Sub Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización.

Que, mediante Informe N° 159-2023-UPYR-

SGPPYR-MDM emitido por el encargado de la Unidad de Planificación y Racionalización, previa a la evaluación de los antecedentes, concluye en el siguiente extremo: "a) en merito a lo precisado en el presente informe, este Despacho procedió a revisar el proyecto del MCC alcanzado por la Unidad de Recursos Humanos mediante el informe N° 1550-2023/RRHH/MDM, el mismo que fue analizado y verificado en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 009-2022-MDM, encontrándose un debido alineamiento de las denominaciones y funciones de los cargos estructurales con clasificación "Empleado de confianza" (EC), Servidor Publico Directivo Superior" (SP-DS), "Servidor Publico Ejecutivo" (SP-EJ) con respecto a la denominación y funciones de los órganos y Unidades orgánicas del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 009-2022-MDM y modificado mediante Ordenanza Municipal N° 006-2023-MDM. b) Existen algunos cargos estructurales con denominación y funciones con clasificación SP-ES y SP-AP que no estarían siguiendo un debido alineamiento a Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 009-2022-MDM, pero que según lo precisado por el jefe de la Unidad de Recurso Humanos, estarían atendiendo a criterio técnicos considerados por SERVIR y en la Directiva N° 006-2021-servir-GDSRH según las coordinaciones realizadas con esta instancia y la asistencia técnica que a su vez recibió de la misma (...) Luego de realizar la evaluación a la propuesta del MCC remitido por la Unidad de Recursos Humanos, y considerando lo mencionado en el presente informe, se emite opinión favorable respecto del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Majes, en el marco del Procedimiento determinado por la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH" propuesta que fue validada y/o ratificada mediante proveído N° 0000001151-2023/SGPPYR/MDM emitida por el Sub Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

Que, mediante Informe N° 00000598-2023/SGAJ/MDM emitido por la Subgerencia de Asesoría Jurídica, señala previa a la evaluación concluye que, "(...) corresponde a la Gerencia Municipal proceda mediante resolución de determinar sobre la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de Majes 2023 el mismo que como anexo se remite en el presente expediente administrativo (...)".

Que, para el caso presente el Manual de Clasificador de Cargos fue propuesto por la Unidad de Recursos Humanos, el mismo a la fecha cuenta con la opinión favorable de la Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización a través de la oficina de Planificación y Racionalización por lo que habiendo obtenido su validación procede con su aprobación, ello teniendo lo descrito en el numeral 6.1.7. de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH en el que expresamente señala: "La ORH o la que haga las veces debe elevar la propuesta de MCC al(la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la OPP o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia. De obtener la validación, el (la) titular de la entidad aprueba el MCC (...)" asimismo para efectos del presente caso se debe tener en cuenta lo descrito en el literal h). sub numeral 5.1. del acápite 5 "Definiciones" de la directiva acotada en el cual establece: "Titular de la entidad: Máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH". Finalmente, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil Aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece: "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, ese sentido, de conformidad al principio de confianza en atención a la idoneidad de los profesionales que se desempeñan en el cargo, tanto más, que la Unidad de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, así como la Subgerencia

de Asesoría Jurídica no han advertido cuestiones que limiten o imposibiliten la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos propuesta por la Unidad de Recursos Humanos; en atención a ello, este despacho entiende que se encuentra apto y habilitado para emitir el acto resolutorio correspondiente en razón a los fundamentos expuesto en los considerandos precedentes.

Que, en uso de las facultades y atribuciones establecidas en el literal h) del artículo 43 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Majes, y por las consideraciones expuestas.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Majes, que como anexo forma parte de la presente resolución, ello en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos, el cumplimiento estricto de la presente resolución y sus anexos.

Artículo Tercero.- ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Majes la publicación de la presente Resolución para los fines consiguientes de acuerdo a Ley.

Artículo Cuarto.- NOTIFIQUESE a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, Unidad de Recursos Humanos y demás áreas pertinentes, para los fines consiguientes de acuerdo a Ley.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JUAN CARLOS NINA ARPASI
Gerente Municipal

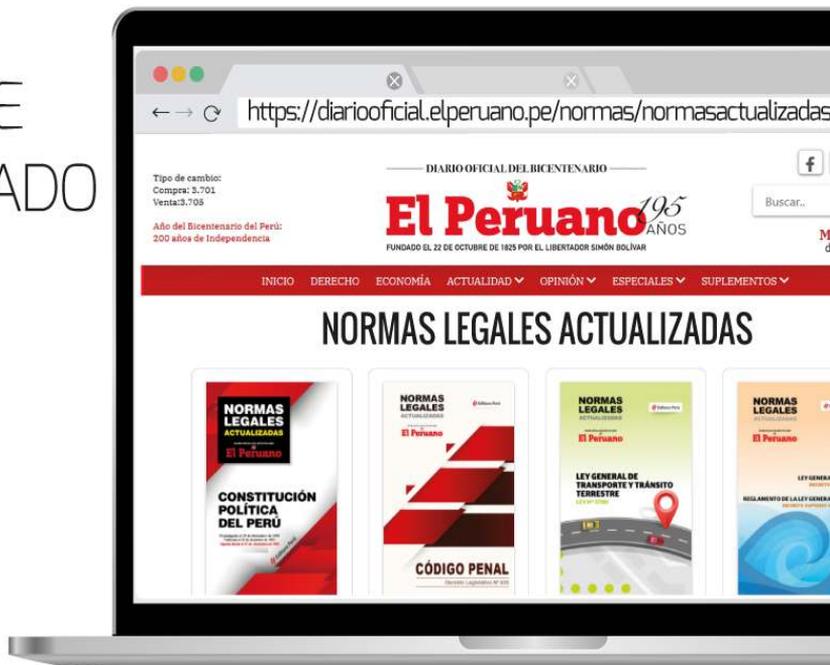
Nota: La Municipalidad Distrital de Majes ha solicitado precisar que los Anexos de la Resolución de Gerencia Municipal N° 578-2023-GM/MDM se visualizarán en la siguiente página web: <https://www.gob.pe/munimajes>.

2313162-1

 Normas Legales
Actualizadas

 El Peruano

MANTENTE
ACTUALIZADO
CON LAS
NORMAS
LEGALES
VIGENTES



INGRESA A NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS

<https://diariooficial.elperuano.pe/normas/normasactualizadas>



Preguntas y comentarios: normasactualizadas@editoraperu.com.pe