



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



LA CONVENCION - CUSCO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 037-2021-A-MDQ/LC.

Quellouno, 08 de Febrero del 2021.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO:

VISTO:

El Informe N° 576-2020-URH-JRRR-MDQ-LC, de fecha 29 de diciembre del 2020 de la Unidad de Recursos Humanos; Informe N° 966-2020-OGA-MDQ/LC, de fecha 29 de diciembre del 2020 de la Oficina General de Administración; Informe N° 032-2021-OPP-MDQ/MML.09, de fecha 01 de febrero del 2021 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y Opinión Legal N° 030-2021-OAJ-MDQ/LC de fecha 04 de febrero del 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

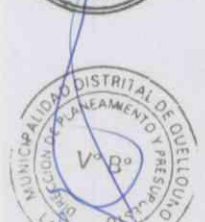
Que, conforme se desprende de lo previsto en el Artículo 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 27680, que modifica el Capítulo XIV de la Constitución, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, en la cual establece que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público que gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia en los asuntos de su autonomía que radica en la facultad de ejercer actos administrativos y de administración conforme el ordenamiento jurídico, y en su ARTÍCULO VIII. APLICACIÓN DE LEYES GENERALES Y POLITICAS Y PLANES NACIONALES, expresa "los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política de Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector Público; así como las normas Ley Orgánica de Municipalidades 128 técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo";

Que, mediante Informe N° 576-2020-URH-JRRR-MDQ-LC, de fecha 29 de diciembre del 2020, el Abg. José Renzo Ramos Rodríguez - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, levanta observaciones, en mérito al Oficio N° 001184-2020-SERVIR-GDSRH e Informe N° 00055-2020-SERVIR-GDSRH, respecto al clasificador de cargos, donde cumple con levantar las observaciones vertida por el SERVICIO, y se remite el clasificador de cargos para su aprobación, con Informe N° 966-2020-OGA-MDQ/LC, el Lic. Miguel Ángel Cáceres del Río - Jefe de la Oficina General de Administración, solicita pronunciamiento legal del área de Asesoría Jurídica de la MDQ, sobre el clasificador de cargos, con Informe N° 032-2021-OPP/MML.09, de fecha 3 de febrero del 2021 la Ing. Econ. Mirian Mamani Laura - Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluye emitiendo opinión favorable a la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos - CC, de la Municipalidad Distrital de Quellouno, propuesto por la Unidad de Recursos Humanos;

Que, mediante Opinión Legal N° 030-2021-OAJ-MDQ/LC, de fecha 04 de febrero del 2021, emitido por el Abog. David Cesar Gonzales Maquera - Jefe de Asesoría Jurídica, mediante el cual, opina procedente las actuaciones administrativas para la aprobación de la propuesta de CLASIFICADOR DE CARGOS - CC de la Municipalidad Distrital de Quellouno, conformado por (VI) capítulos, un (I) anexo, en 38 folios, actuación que debe efectuarse en cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, se aprueban las modificaciones de la Directiva N° 002-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de puestos y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad-CPE";

Que, mediante la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público establece los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas. Finalmente, cabe indicar que en la misma línea de la LMEP y con la finalidad de lograr priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos, el Decreto Supremo N° 034-2004-PCM, ha aprobado los lineamientos para la elaboración y aprobación de Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Entidades de la Administración Pública a fin de generar la aprobación de un CAP que contenga una correcta definición de los cargos, acorde con la estructura Orgánica de cada Entidad y con los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que establece la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

Que, el Clasificador de Cargos es un instrumento que explica los diversos puestos que se requieren en la organización, su categoría y código, sus funciones estructurales y específicas, así como las exigencias del puesto. Los criterios básicos que rigen la clasificación de cargos se infieren de los elementos constitutivos del concepto de cargo, entendido como la célula básica de la organización, caracterizada por un conjunto de tareas dirigidas al





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



LA CONVENCION - CUSCO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

logro de un objetivo y se exige el empleo de una persona que, con el mínimo de calificaciones acorde con el tipo de función, pueda ejercer de manera competente, las atribuciones que su ejercicio le confiere. Los elementos citados permiten precisar tres criterios que se identifican con la naturaleza de la función, el nivel de responsabilidad y las condiciones mínimas que deben reunir una persona para desempeñar un cargo dado;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, se aprueban las Modificaciones a la Directiva N° 002-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Puestos, y Elaboración y Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad-CPE, cuyo dispositivo establece lineamientos sobre el CAP. Numeral 2. Elaboración del CAP Provisional, 2.1) La elaboración del CAP provisional de las entidades de los tres niveles de gobierno es responsabilidad de la oficina de recursos humanos, o quien haga sus veces, con opinión técnica favorable del órgano encargado de racionalización o del que haga sus veces. 2.2) El CAP provisional se formula a partir de la estructura orgánica de la entidad aprobada en su ROF o Manual Operaciones, según corresponda. Deben incluirse todos los cargos de las sedes u órganos desconcentrados de la entidad. No procederá la aprobación del CAP provisional de aquellas entidades que carezcan de un ROF o Manual Operaciones. 2.3) La elaboración del CAP Provisional se realiza considerando el Clasificador de Cargos de la entidad, en su defecto el Clasificador del ministerio del sector al que pertenece y/o el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública. 2.4) Los cargos del CAP Provisional debe estar clasificados en grupo ocupacionales de conformidad a lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público, Ley N° 28175. Debe consignar los cargos calificados como empleados de Confianza y como Directivos Superiores de libre designación y remoción de conformidad con la norma mencionada. 2.5) deben elaborarse conforme a los formatos contenidos en el Anexo N° 4 de la presente directiva, los cuales serán publicados en el portal electrónico de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR www.servir.gob.pe. 2.6) Los cargos contenidos en el CAP Provisional podrán ser asignados a personal de diferente nivel remunerativo de acuerdo con la necesidad de la Entidad, siempre que se cumplan con los requisitos exigidos para el cargo;

Que, en el citado dispositivo legal, dispone en el Numeral 3. Sobre el Informe Previo de Opinión Favorable del CAP Provisional emitido por SERVIR, 3.1. El Proyecto del CAP Provisional de las entidades de los tres niveles de gobierno, debidamente visado la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces; adjuntando el informe a que se refiere el punto 2.1 del presente anexo, el Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones. Su organigrama y el clasificador de cargos utilizado para la elaboración del CAP Provisional; debe ser remitido a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a fin de emitir el informe previo opinión favorable del CAP Provisional. SERVIR está facultado para solicitar información sustentatoria adicional y para realizar observaciones sustantivas y de forma a la propuesta del CAP Provisional o a los documentos sustentatorios;

Que, el dispositivo legal antes mencionado, en su Numeral 5. refiere: Sobre el reordenamiento de cargos. El reordenamiento de cargos del CAP Provisional es el procedimiento mediante el cual se pueden realizar los siguientes ajustes: a) Cambios en los campos: "N° de orden", "cargo estructural", "código", "clasificación", "situación del cargo" y "cargo de confianza", y b) Otras acciones de administración del CAP Provisional que no indican en un incremento del presupuesto de la entidad, incluyendo el supuesto señalado en el numeral 1.3 del presente anexo. El reordenamiento de cargos contenidos en el CAP Provisional no requeriría de un nuevo proceso de aprobación del CAP Provisional. El reordenamiento de cargos podrá aprobarse mediante resolución o dispositivo legal que corresponda al titular de la entidad, previo informe de la oficina de recursos humanos o el que haga sus veces, con el visto bueno de la oficina de racionalización, o quien haga sus veces. En estos casos, la entidad deberá actualizar su CAP Provisional y público mediante resolución de su titular durante el primer bimestre de cada año, bajo responsabilidad del titular del órgano responsable de la elaboración del CAP Provisional. El reordenamiento de cargo implica que la entidad cuente con un CAP Provisional vigente. En caso no sea así, la entidad deberá remitir su proyecto de CAP Provisional a SERVIR para opinión previa favorable siguiendo los lineamientos definidos en este anexo;

Que, el manual clasificador de cargos de INAP, es un documento genérico, manuable, adaptable y actualizable a diversas entidades ministeriales, regionales, locales, descentralizadas, desconcentradas y autónomas. Asimismo, por el tiempo transcurrido desde su formulación y la ausencia de un ante rector que modernice este manual ha quedado discontinuado y desfasado en las dos últimas décadas, si partimos del año 1995 en que se declara la disolución, el INAP mediante Ley N° 26507 del 19 de julio de ese año, periodo en que los gobiernos locales han sufrido transformaciones orgánicas cuando se deja sin efecto la Ley N° 23853 y se cambia por la Ley N° 27972, además de la abundante legislación del proceso de descentralización y la aparición de más organismos especializados reguladores y nuevos ministerios que han significado la transferencia y ejercicio de nuevas funciones tanto para las municipalidades provinciales como para las distritales;

Que, el clasificador de cargos se basa en la Ley N° 28175 - Ley de Marco del Empleo Público, que hace una clasificación del empleo público y es diferente a la clasificación tradicional contenida en el Manual precitado. El Clasificador de Cargos que se desarrolla a continuación es una herramienta de suma importancia para el manejo adecuado de recursos humanos, ya que a través de ella se hace un descriptivo ordenado de los cargos necesarios para las funciones y servicios que presta la Municipalidad, precisando su naturaleza, actividades típicas y los requisitos mínimos indispensables de cada puesto de trabajo. No se pretende que el clasificador sea un documento





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



LA CONVENCION -CUSCO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

rigido o final, sino que paulatinamente puedan incorporar mejoras, cambios necesarios con el objeto de ser un instrumento normativo eficaz para el sistema de personal;

Que, en el marco de la Ley N° 30057 y su Reglamento, se ha establecido la necesidad institucional de contar con un Documento Técnico Normativo importante, como es el CLASIFICADOR DE CARGOS, el cual describe los puestos de trabajo necesarios para la Municipalidad Distrital de Quelouno, el cual se convierte también en un requisito necesario para que el SERVIR pueda validar el Cuadro para la Asignación de Personal – Provisional (CAP-P) de la institución. La décima tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio 2014, determina la vigencia del clasificador mencionado hasta que se implemente el manual de puestos tipo;

Que, en el Informe Técnico N° 2238-2016-SERVIR/GPGSC., en el numeral 2.8, señala que las entidades públicas que requieran modificar su CAP vigente y, en tanto no cuenten con un CPE como resultado del proceso de tránsito a la Ley N° 30057, podrán aprobar su CAP Provisional, en los supuestos detallados en el anexo N° 04 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR /GDSRH y observando el procedimiento y las reglas previstas en la misma y su modificatoria (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE.);

Que, la Ley de Modernización del Estado, N° 27658, ya está en vigencia, así como también la Ley Marco del Empleo Público, N° 28175 y las normas de respaldo para el desarrollo de los diversos instrumentos normativos de gestión, a fin de lograr la adecuación del servidor público a una nueva forma de enfrentar la gestión pública con eficiencia y competitividad en un mundo moderno que no acaba de desarrollar e introducir permanentemente nuevas tecnologías. El hombre, es el centro de la atención de un estado moderno y de él también depende, como servidor público, el éxito del cambio sustancial hacia la modernidad y la eficiencia. Es por ello, que el estado está empeñado en la implementación de la Carrera Publica del Empleo que se sustenta en principios y desarrollo de comportamientos y capacidades para el trabajador público. Todos estos elementos deben de estar contenidos en Instrumentos o Herramientas de Gestión que sirvan de guía (o Ley) al accionar de los trabajadores. De aquí Importancia de los Instrumentos Normativos de Gestión de las Instituciones públicas. Unos, porque definen y organizan a la Institución, (Estructura Orgánica y ROF); y otros, a los puestos de trabajo, las funciones y requisitos de conocimientos, actitudes y experiencia que se requieren para poder desempeñar el puesto. (MPP y clasificador de cargos);

Que, de acuerdo a la revisión de la propuesta efectuada, tenemos las siguientes definiciones a. ASIGNACION DE CARGOS. Asignación a un cargo de personal de diferente nivel remunerativo o grupo ocupacional, de acuerdo con la necesidad de la entidad, siempre que cumplan con los requisitos mínimos exigidos para el cargo; son que ello conlleve a una afectación del aspecto remunerativo. La asignación a un cargo es siempre temporal; es determinada por la necesidad institucional y respeta el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzada. b. CARGO. Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP Provisional de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura c. CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP PROVISIONAL. Documento de gestión institucional de carácter transitorio que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones . ROF y Estructura Orgánica d. FUNCIÓN. Conjunto de acciones, actividades y tareas. e. GRUPO OCUPACIONAL Conjunto de cargos para cuyo ejercicio se exige requisitos mínimos referidos a instrucción, experiencia y habilidad, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza. f. NIVEL Son los escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional para progresión del servidor en la carrera administrativa. Se establecen de modo progresivo y ascendente en relación a las atribuciones y complejidad de las funciones. g. ORGANO. Son aquellas unidades de la organización que conforman la estructura orgánica de la entidad. Hasta el segundo nivel (gerencias). h. UNIDAD ORGÁNICA. Es la unidad de la organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad. Hasta tercer nivel (subgerencias, direcciones de órganos desconcentrados);

Que, en el capítulo II. Estructura de la Clasificación de Cargos, se tienen establecidos criterios para la clasificación de cargos, desarrollados por criterios básicos, como funcional, de responsabilidad, de condiciones mínimas, Grupos Ocupacionales, estas establecidas en la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, en su capítulo II, establece la siguiente clasificación personal: a) Funcionario Público: de elección popular directa y universal o confianza política originaria; De nombramiento y remoción regulados; De libre nombramiento y remoción, b) Empleado de Confianza, c) Servidor Público, tiene la siguiente clasificación: Directivo superior, Ejecutivo, Especialistas, De apoyo (Decreto N° 276), De apoyo (Decreto Legislativo N° 726), Capítulo III, Codificación, Capítulos IV: Cargos y Clasificación, Capítulo V: Descripción de la Clasificación de Cargo, Capítulo VI, Cargos de Orden Alfabético, Clasificación de los Cargos, Clasificados en Orden Alfabético y codificado de la página 14 al 38, donde se detallan los cargos pertenecientes a la entidad municipal;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su Artículo 38, señala que las municipalidades se rigen por su propio Ordenamiento Jurídico Municipal, la misma que está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



LA CONVENCION - CUSCO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Estando a lo precedentemente expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del Artículo 20° y Artículo 43° de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el CLASIFICADOR DE CARGOS – CC, de la Municipalidad Distrital de Quellouno, el cual consta de VI capítulos y un (I) Anexo, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DERÓGUESE toda norma o disposición que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad, el cumplimiento del presente Acto Resolutivo.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación la Publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Portal Web de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION - CUSCO

Mg. Alex Curi Leon
ALCALDE
DNI: 23984679

