



**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 744 2021-MPH/GM**

Huancayo, **10 DIC. 2021**

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO**

**VISTO:**

El Memorando N° 2063-2021-MPH/GM, Informe N° 177-2021-MPH-GPP/UR, Informe N° 116-2021-MPH/GPP, Memorando N° 2064-2021-MPH/GM, Informe Legal N° 954-2021-MPH/GAJ, Informe N° 041-2021-MPH/GM, Informe N° 077-2021-MPH/SG, Memorando N° 2488-2021-MPH/GM e Informe Legal N° 1246-2021-MPH/GAJ;

y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú, en su Artículo 194°, conforme a la modificación contenida en la Ley 28607, precisa que las Municipalidades Provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en el Artículo 195° señala que los gobiernos locales son competentes para aprobar su organización interna y presupuesto, en el Artículo 2 numeral 13 que es un derecho fundamental, el de asociarse y constituir fundaciones y diversas formas de organización jurídica sin fines de lucro, sin autorización previa y con arreglo a Ley, las mismas que no pueden ser disueltas por resolución administrativa, en el Artículo 39° que todos los funcionarios y servidores públicos están al servicio de la nación.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 ratifica en el Artículo II del Título Preliminar que las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, además expone en el Artículo 8° que la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros que prestan servicios para la municipalidad, corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto, en el Artículo 27° que la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, en el Artículo 38 que el ordenamiento jurídico de las municipalidades están circunscrito por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional, en el Artículo 39, último párrafo, señala que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, la Ley N° 30057 – Ley SERVIR, señala en su Primera Disposición Complementaria Transitoria señala que la implementación del régimen previsto en la presente Ley concluye en un plazo máximo de 6 años y que corresponde a la Presidencia Ejecutiva el declarar la culminación del proceso de implementación del régimen SERVIR;

Que, la Primera Disposición Final del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal N° 522-MPH/CM establece que *"De conformidad con las disposiciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil-SERVIR y su Reglamento se crea el Comité de Coordinación Gerencial, presidido por el Gerente Municipal. Su competencia y funciones se establecerán mediante Reglamento Interno del COCOGER, aprobado mediante Decreto de Alcaldía"* y el Artículo 16° del Reglamento indicado, reserva a la Gerencia Municipal la función de convocar y presidir el Comité de Gerencia;

Que, en la amplitud de normas legales vigentes en nuestro país y de manera especial, en el ámbito de competencia de gobiernos locales, no existe norma pública que regule de manera taxativa la implementación y/o aplicación de reglamentos de gerencia, más allá de que, tanto en la Ley Orgánica de Municipalidades como en el Reglamento de Organización y Funciones de todas las instituciones ya están disgregadas las funciones de planificación, implementación y control de las labores, atribuciones, deberes y especialmente facultades de los funcionarios públicos, es factible aclarar que implementándolo de manera coherente y consensuada no generaría superposición ni usurpación de funciones, ni tampoco confusión en la aplicación de estas, impulsando



un nueva instancia de gestión orientada a lograr mejor servicio a los ciudadanos y que no desnaturaliza los objetivos y fines propios de la entidad municipal;

Que, luego de verificar que el actual Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Municipal N° 522-MPH/CM señala en su Primera Disposición Final que debería aprobarse por Decreto de Alcaldía, en el entendido que es una reglamentación a la mencionada Ordenanza Municipal, criterio que tiene sus fundamentos sostenidos además en la Ley SERVIR que determino esa modalidad, por lo cual efectivamente se ha verificado una incertidumbre jurídica que es necesario absolver;

Que, el proyecto de Reglamento del Comité de Gerencia, es de carácter interno y no involucra asuntos de orden general menos que sea de interés eminentemente público, lo cual es objetivo ya que el artículo 39° in fine de la Ley Orgánica de Municipalidades señala que las directivas o reglamentos pueden ser aprobados por resoluciones gerenciales, máximo que en ese momento no se señaló nada respecto a institucionalizarlo y/o formalizarlo;

Que, el ROF actual señala que debe aprobarse por Decreto de Alcaldía, pero en una aplicación de lo que establece la Ley SERVIR, sobre el particular es necesario aclarar que la Municipalidad Provincial de Huancayo aún no se encuentra en el proceso de adecuación a la Ley SERVIR, en tal sentido, muchas de las prerrogativas que señala la Ley SERVIR solo debe aplicarse cuando nuestra entidad ya se haya adecuado formalmente a esa normatividad, en tal sentido a la fecha no es una obligación normativa, por lo que la aprobación del Reglamento del Comité de Gerencia debe aprobarse solo por Resolución de Gerencia Municipal;

Que, el Comité de Coordinación Gerencial, constituye el órgano de coordinación y decisorio para tratar temas estratégicos, administrativos, informáticos y de gestión, orientada a lograr los mejores resultados en pro del bienestar de los ciudadanos.

Que, la Gerencia Municipal mediante el Memorando N° 2063-2021-MPH/GM y Memorando N° 2064-2021-MPH/GM de fecha 14.09.2021, remite proyecto de Reglamento de Comité de Gerencia a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Asesoría Jurídica, para que emitan opinión técnica y opinión legal correspondiente;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con Informe N° 116-2021-MPH/GPP del 14.09.2021, remite el Informe N° 177-2021-MPH/GPP-UR de la Unidad de Racionalización, opinando a favor de continuar su trámite de aprobación; asimismo, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite el Informe Legal N° 954-2021-MPH/GAJ del 28.09.2021, declarando procedente la implementación del Reglamento del Comité de Gerencia de la Municipalidad Provincial de Huancayo, de igual forma señala que es pertinente que el mencionado instrumento de gestión reglamentaria sea aprobado por tener una connotación excepcional mediante Resolución de Gerencia Municipal en aplicación del artículo 39° in fine de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, con fecha 02.12.2021, emite el Informe Legal N° 1246-2021-MPH/GAJ, ampliando el Informe Legal N° 954-2021-MPH/GAL, a petición de la Gerencia Municipal, señalando que ratifica la aprobación del Reglamento del Comité de Gerencia de la Municipalidad Provincial de Huancayo se apruebe con Resolución de Gerencia Municipal por ser una norma interna de la Municipalidad y que todavía nos estamos adscritos formalmente a la Ley SERVIR;

Por tales consideraciones conferidas por el Decreto de Alcaldía N° 008-2020-MPH/A, concordante con el artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, y artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** el Reglamento del Comité de Gerencia de la Municipalidad Provincial de Huancayo, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución y consta de veintiséis (26) Artículos, cuatro (4) Disposiciones Complementarias y una (1) Disposición Transitoria.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Sub Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación, la publicación del Reglamento del Comité de Gerencia aprobado por la presente Resolución, en la página web de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente, con las formalidades de Ley a las unidades orgánicas conformantes de la estructura organizacional de la Entidad.

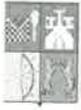
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO  
Econ. Jesús D. Navarro Balvin  
GERENTE MUNICIPAL

GM/JNB  
jt/el





## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GERENCIA

### TITULO I

#### DE LA NATURALEZA, OBJETIVO Y BASE LEGAL

**ARTÍCULO 1°.-** El Comité de Gerencia (o Comité de Coordinación Gerencial, su equivalente), es el órgano de coordinación de la Municipalidad Provincial de Huancayo, donde se adoptan acuerdos y compromisos, en temas estratégicos, administrativos, informáticos y de gestión en general.

**ARTÍCULO 2°.-** El Comité de Gerencia tiene por objetivos:

- Establecer un mecanismo que permita la participación, la comunicación, la socialización y la retroalimentación de las actividades, proyectos, planes, programas, tareas, gestiones y resultados realizados por la Gerencia Municipal, Gerencias, Sub Gerencias, Órganos Desconcentrados, Áreas, Equipos de Trabajo).
- Analizar los asuntos materia de agenda proponiendo y evaluando alternativas de solución, de modo que permita al Gerente, Sub Gerente o Director correspondiente y, de ser el caso al Gerente Municipal; asimismo, tomar acuerdos y compromisos que viabilicen el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Recoger las iniciativas de los Gerentes y Sub Gerentes, comprometiendo su desempeño conjunto mediante acciones coordinadas.



**ARTÍCULO 3°.-** Los objetivos específicos del Comité de Gerencia son:

- Contar con un mecanismo y espacio de participación, comunicación e interrelación que permita el conocimiento de las actividades desarrolladas por la Municipalidad, la solución de problemas o conflictos, la generación de confianza, el autocontrol, la autodirección, el autoanálisis, la autocrítica y el fortalecimiento del trabajo en equipo, así como la estandarización de metodologías de gestión y la uniformidad en los criterios y conceptos.
- Contar con un mecanismo de divulgación y retroalimentación de los proyectos, planes, programas, tareas, gestiones y resultados, frente a los compromisos adquiridos para el logro de los objetivos de la entidad municipal.
- Contribuir con la ejecución y cumplimiento del plan estratégico municipal.
- Realizar por lo menos una vez al mes, el seguimiento a los indicadores, documentación, riesgos, normatividad y planes de mejora, siendo responsables de fortalecer la cultura de gestión por procesos.
- Establecer acciones y mecanismos que garanticen la eficacia, eficiencia.
- Evaluar la ejecución y control de la gestión a fin de asegurar el cumplimiento de las políticas, estrategias, metas y objetivos de la Municipalidad, sobre la base del Plan Estratégico.
- Dilucidar y discutir propuestas normativas para ser propuestas a la Alcaldía.

**ARTÍCULO 4°.-** El Comité de Gerencia tiene como base legal:

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
- Ordenanza Municipal N° 522-MPH/CM – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huancayo.





## TITULO II

### DE LA CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 5°.-** El Comité de Gerencia está conformado de la siguiente forma:

- Gerente Municipal (Preside)
- Secretario General (Secretario)
- Procurador Publico Municipal
- Gerente de Administración
- Gerente de Planeamiento y Presupuesto
- Gerente de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Desarrollo urbano
- Gerencia de Obras Publicas
- Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social
- Gerencia de Tránsito y Transporte
- Gerencia de Seguridad Ciudadana
- Gerencia de Servicios Públicos
- Sub Gerencia de Comunicaciones
- Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Tesorería
- Sub Gerencia de Abastecimiento
- Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación
- Sub Gerencia de Programación e Inversiones
- Sub Gerencia de Planes y C.T.I.
- Director del Instituto de la Juventud y Cultura
- Director del Centro Medico Municipal

**ARTÍCULO 6°.-** El Comité de Gerencia sesiona ordinariamente los días martes de cada semana partir de las 07:00 horas, con una tolerancia de 5 minutos, pasado las 07:05 horas, se considera tardanza y pasado las 07:10 am, se considerara inasistencia.

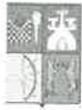
**ARTÍCULO 7°.-** El Comité de Gerencia podrá reunirse extraordinariamente en cualquier momento cuando sea requerido, previa convocatoria del Secretario y agenda del Gerente Municipal o del señor Alcalde o a petición de algunos de sus miembros, siempre y cuando el motivo comprometa a la mayoría de los órganos de la Municipalidad.

**ARTÍCULO 8°.-** Las modificaciones respecto al día y hora serán coordinadas y comunicadas por el Secretario del Comité, con autorización del Gerente Municipal.

**ARTÍCULO 9°.-** La asistencia de los integrantes del Comité de Gerencia es obligatoria, no siendo necesario quorum reglamentario para sesionar. La tardanza a una sesión será sancionada, con llamada de atención pública y la inasistencia injustificada será sancionada con una severa llamada de atención por escrito.

**ARTÍCULO 10°.-** Se exceptúa de lo dispuesto en el artículo anterior a los Funcionarios que se encuentran en Comisión de Servicios, debidamente autorizados. Asiste el encargado cuando es citado expresamente.

También se exceptúan a lo dispuesto en el artículo anterior los funcionarios, en caso ocurra una inasistencia debido a circunstancias fortuitas o debido al cumplimiento de las funciones que desempeñan; siempre y cuando esta inasistencia sea sustentada y comunicada oportunamente.



**ARTÍCULO 11°.-** El Secretario citara a Comité Ordinario con veinticuatro (24) horas de anticipación, por lo menos, acompañando la agenda correspondiente, mediante sistema virtual.

**ARTÍCULO 12°.-** Cada Gerente, Sub Gerente o Director puede proponer determinados asuntos al Gerente Municipal, con la debida sustentación, para que se contemple su inclusión en agenda, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

**ARTÍCULO 13°.-** Las reuniones del Comité de Gerencia seguirán la siguiente secuencia:

- Lectura de los Acuerdos y Compromisos pendientes de implementación de Sesión anterior
- Asuntos señalados por el Gerente Municipal
- Asuntos propuestos por los Gerentes, Sub Gerentes, Directores.
- Desarrollo de la agende correspondiente.

**ARTÍCULO 14°.-** Luego de la deliberación de los asuntos tratados en la reunión, el Gerente Municipal podrá tomar la decisión final y dispondrá su implementación del respectivo acuerdo.

**ARTÍCULO 15°.-** Las Actas correspondientes deben contener:

- Lugar de la sesión
- Fecha de la sesión
- Hora de inicio y finalización de la sesión
- Relación de los asistentes
- Asuntos tratados, en forma sucinta
- Decisiones a implementar relacionados con los Acuerdos y Compromisos (Gerentes, Sub Gerentes, Directores responsables y plazo de ejecución)

**ARTÍCULO 16°.-** De cada reunión se elaborara un acta, la cual contendrá los anexos entregados por los funcionarios respectivos que soporten los ejes temáticos desarrollados y podrá ser consultada en el sistema.

**ARTÍCULO 17°.-** El Secretario presentara las Actas al Gerente Municipal para su revisión, aprobación y archivo.

**ARTÍCULO 18°.-** Las actas deberán hacerse de conocimiento de los Gerentes, Sub Gerentes y Directores, a más tardar el día útil subsiguiente al de la realización de la sesión, para la implementación de los Acuerdos y Compromisos.

**ARTÍCULO 19°.-** El Comité de Gerencia llevara un Libro de Actas, en el que deben constar los acuerdos y compromisos de cada sesión. El Libro de Actas está bajo responsabilidad de la Secretaria Técnica.

**ARTÍCULO 20°.-** El Comité de Gerencia, cuando crea conveniente podrá citar a través del Funcionario correspondiente a los profesionales y/o técnicos, responsables de una actividad específica, de cualquier unidad o área orgánica, para el esclarecimiento y sustentación de los trabajos en debate; asimismo, para ilustrar sobre temas puntuales y para realizar exposiciones o absolver consultas específicas de su especialidad.

**ARTÍCULO 21°.-** Son funciones del Comité de Gerencia:

- a) Planificar, monitorear y evaluar la Gestión Administrativa del Gobierno Local y proponer los mecanismos y medidas para mejorar la gestión institucional.
- b) Proponer cuando sea necesario las políticas, objetivos y metas institucionales, con el concurso y/o aporte de los profesionales idóneos de la entidad municipal.



- c) Proponer el diseño de planes, métodos y procedimientos de trabajo, con el asesoramiento de los órganos y/o profesionales pertinentes.
- d) Evaluar informes técnicos, estudios y otros documentos concernientes a la buena gestión y marcha de la Municipalidad.
- e) Evaluar en forma permanente las acciones y actividades que desarrollan los Gerentes, Sub Gerentes y Directores de la Municipalidad Provincial de Huancayo; recomendando las medidas correctivas a tomarse en caso de existir anomalías y/o desajustes.
- f) Canalizar y apoyar las iniciativas y acciones de las diferentes unidades orgánicas y del personal en general, hacia la consecución de los objetivos y buena gestión institucional
- g) Establecer los mecanismos de Coordinación Interna entre las Gerencias, Sub Gerencias y Direcciones de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- h) Planificar y evaluar el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en el Plan de Actividades.
- i) Sancionar las normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Municipales para su respectiva suscripción.
- j) Acordar para su suscripción los procedimientos necesarios para la Administración Municipal.
- k) Regular asuntos de orden interno general y de interés ciudadano.
- l) Promover el intercambio permanente de información entre sus integrantes.
- m) Supervisar que los acuerdos y compromisos del Comité de Gerencia se cumplan estrictamente.
- n) Proponer las modificaciones a su Reglamento.
- o) Otros que crea conveniente.

**ARTÍCULO 22°.-** Son funciones del Presidente del Comité de Gerencia:

- a) Presidir, convocar y dirigir las reuniones del Comité de Gerencia.
- b) Formular la agenda
- c) Sancionar a los miembros del Comité que incurran en falta.
- d) Dirigir, analizar y decidir la formulación de las políticas, objetivos y metas institucionales.
- e) Proponer, coordinar y decidir las acciones ejecutivas del cual esta premunido.
- f) Dirigir, analizar y decidir sobre los planes, métodos y procedimientos de trabajo; y ordenar su ejecución a los órganos competentes de la Municipalidad.

**ARTÍCULO 23°.-** En reunión del Comité de Gerencia, de entre los Gerentes, Sub Gerentes y Directores se elegirá al Vicepresidente.

En caso de ausencia o por delegación expresa del Presidente; el Vicepresidente lo reemplazara, asumiendo las funciones estipuladas en el Artículo 22°.

**ARTÍCULO 24°.-** Son funciones del Secretario Técnico:

- a) Participar en la formulación de la agenda
- b) Convocar a los participantes a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité con 24 horas de anticipación, previa agenda dispuesta por el Gerente Municipal.
- c) Manejar el orden del día y darlo a conocer a sus integrantes antes del desarrollo de la sesión programada.
- d) Elaborar el acta de la reunión, relacionando en ella los temas tratados y anexando los documentos pertinentes.
- e) Registrar copia del acta en el sistema de información dispuesto para ello.
- f) Enviar por correo electrónico el acta a todos los miembros del Comité de Gerencia, en el transcurso de la semana de la sesión del comité con el fin de ser revisada y aprobada.
- g) Difundir los acuerdos y compromisos a los miembros del Comité.

- h) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos arribados en sesión.
- i) Custodiar las actas del comité y sus anexos.
- j) Otros que sean de su competencia.

**ARTÍCULO 25°.-** Los miembros integrantes del Comité de Gerencia tienen las funciones siguientes:

- a) Asistir y participar regular y puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Informar por escrito al Comité, de las acciones o actividades desarrolladas que fueron encomendados (según competencia y/o profesión del integrante) en sesión del Comité; así como, de las acciones, compromisos, acuerdos y actividades a desarrollar.
- c) Las atribuciones, competencias e injerencia de funciones de acuerdo al grado y calidad de participación de cada integrante del Comité, están en concordancia y cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones.

**ARTÍCULO 26°.-** Son deberes de los miembros del Comité de Gerencia:

- a) Asistir a las reuniones del Comité.
- b) Cumplir con los objetivos estratégicos del Comité
- c) Cumplir con los acuerdos y compromisos que son de su competencia.
- d) Revisar las actas de las reuniones que se celebran.
- e) Aprobar vía correo electrónico el acta de cada una de las sesiones
- f) Cumplir y hacer cumplir las normas de carácter municipal, respetar el presente Reglamento y las disposiciones que sobre seguridad interna de los locales e instalaciones de la Municipalidad se hubiera dictado.
- g) Mantener una conducta personal adecuada, de respeto mutuo y tolerancia, y observar las normas de cortesía, de uso común y las de disciplina, contenidas en el presente Reglamento.

### TITULO III DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

**PRIMERO.-** El lugar de la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias será en la Sala de Sesiones de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

**SEGUNDO.-** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá indicar la hora, fecha y lugar de reunión.

**TERCERO.-** Para el uso de recursos de tecnologías de información y comunicación: telefonía móvil, correos electrónicos, intranet, compartición de archivos, tendrá preferencia y/o igual validez respecto al uso de papel en comunicación de actas, citaciones, convocatorias, permisos, postergaciones, documentos, etc.; o reuniones virtuales en casos excepcionales para reemplazar las presenciales.

**CUARTO.-** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos en Sesión del Comité de Gerencia; asimismo, las modificaciones podrán ser propuestas al precitado Comité a solicitud de cualquiera de sus miembros, las que deberán ser sometidas a consideración del Comité.

### TITULO IV DISPOSICION TRANSITORIA

**PRIMERO.-** El presente Reglamento será aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Huancayo.