



RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 060-2023-MDM

Moro, 08 de Marzo del 2023.

LA SEÑORA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO.

Visto: el Informe N° 053-2023 de fecha 23-Feb-2023 emitido por la Unidad de Recursos Humanos que contiene el Informe Técnico para la aprobación del **Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Municipalidad Distrital de Moro**; así como vistos: el Informe N° 143-2023-MDM/OPP del 28-Feb-2023 emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto; el Informe Legal N° 107-2023-MDM-OAJ del 03-Mar-2023 emitido por la Oficina de Asuntos Jurídicos y el Informe N° 058-2023-MDM/GM del 06-Mar-2023 emitido por la Gerencia Municipal; y

Considerando:

I. Antecedente.

Que, mediante la Ordenanza Municipal N° 016-2021-MDM de fecha 30 de noviembre del 2021, el Concejo Distrital de Moro aprobó la nueva Estructura Orgánica y el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Moro, que es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

II. Del Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Municipalidad Distrital de Moro.

Que, el Manual de Clasificador de Cargos – MCC es el 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. Bajo ese contexto, es notorio que el clasificador de cargos es una herramienta técnica de trabajo, cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos y el diseño de los perfiles en las entidades públicas en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en dicho instrumento de gestión.

Que, a través del Informe N° 053-2023 de fecha 23-Feb-2023, la Unidad de Recursos Humanos remite el Informe Técnico Sustentatorio para la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Moro, elaborado conforme a los lineamientos de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".



Así también, mediante el Informe N° 143-2023-MDM/OPP de fecha 28-Feb-2023, la Oficina de Planificación y Presupuesto remite el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Moro para su aprobación, concluyendo en su informe favorable que dicho instrumento se encuentra alineado a la Ordenanza Municipal N° 016-2021-MDM que aprobó la nueva Estructura Orgánica y el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Moro, así como al marco normativo vigente, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y a la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional aprobado con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, debiendo proceder a su aprobación.

III. Del Análisis Jurídico.

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, indica: “Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”. Asimismo, el Título Preliminar de la Ley N° 27972 – “Ley Orgánica de Municipalidades” en su Artículo I, señala: “(...) Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines”; el Artículo II, establece: “Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”.

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, el proceso de modernización 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 los objetivos del Estado, contar con servidores públicos calificados.

Que, el Artículo 6° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que 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, tienen entre sus funciones, ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad; supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos; y, gestionar los perfiles de puestos.

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, se formaliza el Acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH - “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, en su numeral 6) sobre Disposiciones Específicas, señalando en el acápite 6.1 sobre “Elaboración y Aprobación del Manual de Clasificador de Cargos” lo siguiente:



“6.1.1. La propuesta de MCC de la entidad debe contener los cargos estructurales que la entidad requiere para que los órganos y unidades orgánicas cumplan con las funciones mínimas indispensables dispuestas en el ROF o el MOP, según corresponda, no siendo obligatorio el uso de todas las clasificaciones dispuestas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

6.1.2. Los cargos estructurales contenidos en el MCC deben ser empleados en la propuesta de CAP Provisional, siendo dispuestos en los diferentes órganos y unidades orgánicas listados en el Formato N° 2 del CAP Provisional, en atención a la estructura organizacional desarrollada en el ROF o el MOP, según corresponda.

6.1.3. El listado de cargos debe ser formulado en atención a la normativa sustantiva que dispone la creación de determinados cargos con ciertas funciones y/o requisitos, a la normativa sustantiva que dispone impedimentos y/o establece requisitos para funcionarios públicos y/o servidores civiles o un subgrupo de estos, y a la normativa dispuesta por SERVIR conteniendo disposiciones para la formulación de perfiles en el Estado; debiendo contener, de manera excepcional, una tabla de equivalencias en caso de existir cargos con posiciones ocupadas, respetando las funciones desarrolladas y los requisitos cumplidos por los ocupantes al momento de acceder a los cargos correspondientes. Dicho listado deberá respetar la denominación y clasificación de los cargos bajo regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 en situación de ocupado.

6.1.4. La información dispuesta sobre los cargos estructurales debe contener, como mínimo, lo referente a clasificación, sigla, denominación, funciones y requisitos (Anexo N° 5); debiendo recurrir, en adición a los documentos citados en el numeral 6.1.3 de la presente directiva, a la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y al MOF vigente de la entidad, de corresponder.

6.1.5. La alta dirección debe formular y establecer los cargos clasificados como EC y Directivo Superior (SP-DS) con condición de libre designación y remoción (DSLDR) en atención a los siguientes criterios, según corresponda:

- a. Considera que debieran estar ocupados por personas que, además de cumplir con los requisitos establecidos en el MCC para el cargo sustantivo correspondiente, resulten ser confiables para los funcionarios públicos y/o directivos superiores de la entidad dadas las características particulares de las funciones del cargo.
- b. Considera que debieran estar ocupados por personas que, además de cumplir con los requisitos establecidos en el MCC para el cargo sustantivo correspondiente, resulten ser confiables para la administración de turno en tanto tienen acceso a espacios reservados y/o a información confidencial, que no sea de acceso a los equipos funcionales, demandando discrecionalidad y prudencia.
- c. Considera que debieran ser consignados como de confianza, ya que son cargos cuyos ocupantes, además de cumplir con los requisitos establecidos en el MCC para el cargo sustantivo correspondiente, tienen un alto grado de exposición política y mediática, y un grado de rotación importante.

6.1.6. La información presentada sobre clasificación y requisitos debe tener sustento técnico y/o legal, no debiendo consignarse la clasificación de cargos como régimen especial (RE) y/o establecerse requisitos propios de un régimen especial, cuando los cargos no hubieran sido contemplados dentro de una carrera especial en una norma con rango de Ley y/o en una norma reglamentaria; así como tampoco consignarse cargos administrativos cuando la norma sustantiva expresamente dispone la clasificación como RE en atención a una carrera especial.

6.1.7. La ORH o la que haga las veces debe elevar la propuesta de MCC al 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 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, debe indicarse que la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, tiene por objeto establecer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función.





Asimismo, la Ley N° 31419 señala en su Segunda Disposición Complementaria Final que las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en la referida ley; debiendo culminar la implementación integral de estas disposiciones en un plazo no mayor de ciento ochenta días calendario contados a partir de la publicación de su reglamento.

Que, a través del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, el cual determina requisitos mínimos para Directivos Públicos, que lideran órganos de segundo nivel organizacional y unidad orgánica del tercer nivel organizacional, entre otras, en entidades públicas del nivel nacional, señalando en la Cuarta Disposición Complementaria Final, que *"Para el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley, cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma"*.

Que, estando a las disposiciones comentadas y a los informes técnicos sustentatorias emitidas por las unidades orgánicas responsables de la elaboración y revisión del instrumento propuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica a través del Informe Legal N° 107-2023-MDM-OAJ del 03-Mar-2023 recomienda que debe aprobarse el proyecto del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Moro, porque permitirá contar con un instrumento adecuado que sirva de herramienta para realizar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional y el Manual de Perfiles de Puesto de la Municipalidad Distrital de Moro, por lo que debe expedirse la Resolución de Alcaldía que disponga su aprobación.

Que, estando a lo establecido en el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Se resuelve:

Artículo Primero: Aprobar el Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Municipalidad Distrital de Moro, que se adhiere como parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo: Encárguese a la Oficina de Secretaría General efectuar la publicación de la presente norma en el Portal del Estado Peruano y en el Portal Web Institucional y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad.

Artículo Tercero: Notifíquese la presente resolución a la Gerencia Municipal, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, a la Oficina de Asesoría Jurídica y a la Unidad de Recursos Humanos para su estricto cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Municipalidad Distrital de Moro

Julia Rosario Ochoa Salinas
ALCALDESA