

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2024-MDM**

Moro, 11 de Enero de 2024.

**LA SEÑORA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO.**

**VISTO:**

El Oficio N° 000968-2023-SERVIR-PE de fecha 29-Nov-2023 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR; el Informe Técnico N° 000242-2023-SERVIR-GDSRH de fecha 28-Nov-2023 de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR; el Oficio N° 049-2023-MDM-GM y el Oficio N° 070-2023-MDM-de la Gerencia Municipal, el Informe Legal N° 511-2023-MDM-OAJ del 20-Dic-2023 de la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Informe N° 0525-2023-MDM/OPP y el Informe N° 601-2023-MDM/OPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Técnico N° 001-2023-OGAF/ERH-MDM y el Informe Técnico Complementario N° 002-2023-OGAF/ERH-MDM del Especialista de Recursos Humanos; y

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 – “Ley de Reforma Constitucional”, precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 29792 – Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” establece que: “Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado, que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio”;

Que el numeral 8, del Artículo 9°, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Concejo Municipal, tiene como atribuciones aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

Que, el numeral 32 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades, señala que es atribución del Concejo Municipal aprobar el Cuadro para Asignación de Personal, en este caso, el CAP Provisional;

Que, el Artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades señala que las ordenanzas en materia de su competencia son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura municipal, por medio de las cuales se aprueban la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa.

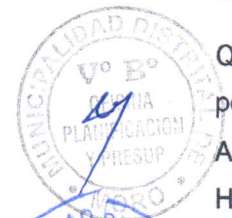
Que, el artículo 6 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo 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; así como gestionar los perfiles de puestos;

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece como uno de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el de Planificación de Políticas de Recursos Humanos, 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;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece en su Cuarta Disposición Complementaria Final, modificada por el Decreto Legislativo N° 1450, que el Cuadro para Asignación de Personal – CAP y el Presupuesto Analítico de Personal PAP, serán sustituidos por el instrumento de gestión denominado Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE;

Que, mediante 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", que establece y precisa las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria que las entidades públicas deben seguir para la administración de cargos y posiciones, entre ellas, la elaboración, aprobación y administración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional);

Que, el literal b) del numeral 5.1 de la citada Directiva define el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) como el documento de gestión de carácter temporal que





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

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) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se remplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE);

Que, el numeral 6.2.3 de la mencionada Directiva, dispone que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces, elabora el Informe Técnico a través del cual se identifica el (los) supuesto (s) que habilitan a la entidad a elaborar y presentar una propuesta de CAP Provisional; por su parte, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces, emite opinión técnica sobre dicha propuesta en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas de la estructura orgánica vigente de la entidad; mientras que el (la) titular de la entidad remite el expediente de la propuesta de CAP Provisional, mediante oficio dirigido a la Presidencia Ejecutiva (PE) de SERVIR para revisión y opinión de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el titular de la entidad corresponde a la máxima autoridad administrativa;

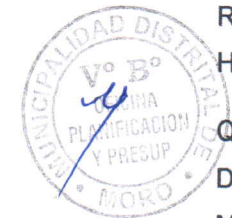
Que, asimismo, en congruencia con lo dispuesto por el numeral 6.3.1.8. de la mencionada Directiva, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), de la Municipalidad Distrital de Moro, debe ser aprobado por Ordenanza Municipal, previo informe de opinión técnica favorable emitido por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, debiendo disponerse su publicación en el Diario Oficial de la Provincia o según corresponda”;

Que, a través de la Ordenanza Municipal N° 002-2012-MDM de fecha 20 de enero 2012, se aprobó el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Moro;

Que, a través de la Ordenanza Municipal N° 016-2021-MDM de fecha 22 de diciembre 2021, se aprobó la Nueva Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Moro;

Que, a través de la Resolución de Alcaldía N° 111-2023-MDM de fecha 16 de mayo 2023, se aprobó el Manual de Clasificador de Cargos -MCC de la Municipalidad Distrital de Moro;

Que, la Gerencia Municipal a través del Oficio N° 049-2023-MDM-GM de fecha 25 de mayo de 2023, presenta la propuesta del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Municipalidad Distrital de Moro ante el SERVIR para su opinión favorable, adjuntando a ello el Informe N° 0525-2023-MDM/OPP de fecha 25 de mayo de 2023 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Memorándum N° 0893-2023-MDM/GM de fecha 25 de mayo





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

2023 de la Gerencia Municipal y el Informe Técnico N° 001-2023-OGAF/ERH-MDM de fecha 25 de mayo de 2023 del Especialista de Recursos Humanos;

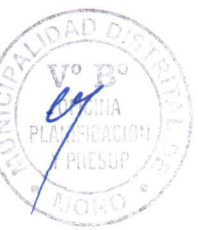
Que, la Gerencia Municipal a través del Oficio N° 070-2023-MDM-GM de fecha 04 de julio de 2023, presenta información complementaria para la validación y opinión favorable a la propuesta del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Municipalidad Distrital de Moro ante el SERVICIO CIVIL, adjuntando a ello el Informe N° 601-2023-MDM/OPP de fecha 04 de julio de 2023 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Memorandum N° 0145-2023-MDM/GM de fecha 28 de junio 2023 de la Gerencia Municipal y el Informe Técnico Complementario N° 002-2023-OGAF/ERH-MDM de fecha 28 de junio de 2023 del Especialista de Recursos Humanos;

Que, mediante el Oficio N° 000968-2023-SERVIR-PE de fecha 29-Nov-2023, la Presidencia Ejecutiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, adjunta el Informe Técnico N° 000242-2023-SERVIR-GDSRH de fecha 28-Nov-2023, que constituye la opinión técnica favorable de SERVICIO CIVIL al Expediente de la propuesta del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Municipalidad Distrital de Moro, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.3.1.8 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional;

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto a través del Informe N° 1053-2023-MDM/OPP de fecha 20-Dic-2023 concluye opinando que, visto el Informe Técnico N° 000242-2023-SERVIR-GDSRH de fecha 28-Nov-2023 emitido por la Presidencia Ejecutiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, emite opinión favorable a la propuesta del CAP Provisional, el mismo que deberá ser aprobado por el Pleno del Concejo Municipal mediante Ordenanza a fin de proceder con su implementación.

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N° 511-2023-MDM-OAJ de fecha 20-Dic-2023, emite opinión favorable a la propuesta del Cuadro para la Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la Municipalidad Distrital de Moro, recomendando derivar el expediente administrativo al Titular del Pliego, con la finalidad de ser puesto en consideración del Pleno del Concejo Municipal para su aprobación mediante ordenanza municipal, conforme a lo estipulado en el artículo 9.32 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Informe N° 267-2023-MDM/GM de fecha 22-Dic-2023, la Gerencia Municipal solicita al despacho de Alcaldía que sea agendado en la próxima sesión de concejo ordinaria o extraordinaria del Pleno del Concejo Municipal, la aprobación de la propuesta del Cuadro para la Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la Municipalidad Distrital de Moro, toda vez que dicha propuesta cuenta con opinión técnica favorable emitido por la Gerencia de





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, recaído en el Informe Técnico N° 000242-2023-SERVIR-GDSRH;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 9º, numeral 8, y artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal por UNANIMIDAD, y con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente:

## ORDENANZA QUE APRUEBA EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP PROVISIONAL) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

**Artículo Primero.** – APROBAR el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP PROVISIONAL) de la Municipalidad Distrital de Moro, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente ordenanza.

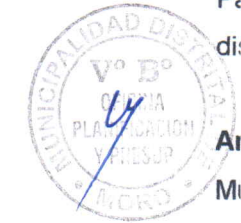
**Artículo Segundo.** – DEROGAR la Ordenanza Municipal 002-2012-MDM, que aprobó el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Moro; así como cualquier dispositivo que se oponga a la presente ordenanza.

**Artículo Tercero.** – ENCARGAR el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia Municipal, conforme al ámbito de sus competencias.

**Artículo Cuarto.** – DISPONER la publicación de la presente Ordenanza en el Portal Institucional de la Municipalidad ([www.gob.pe/munimoro/](http://www.gob.pe/munimoro/))

**Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.**

Municipalidad Distrital de Moro  
  
Julia Rosario Ochoa Salinas  
ALCALDESA





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

Documento de Gestión:

# CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

## CAP

## PROVISIONAL



## FORMATO N° 01

# ÍNDICE GENERAL DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL

### I. - INFORMACIÓN GENERAL

Entidad:	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO</b>		
Forma de organización:	-		
Tipo:	-	Sector:	GOBIERNO LOCAL

### II.- INFORMACIÓN REFERIDA A LA APROBACIÓN DEL CAP PROVISIONAL

Documento de gestión	Dispositivo de aprobación
ROF	Ordenanza Municipal N° 016-2021-MDM
Clasificador de Cargos	Resolución de Alcaldía N° 111-2023-MDM

### III.- UNIDADES DE ORGANIZACIÓN PREVISTA EN EL CAP PROVISIONAL

Naturaleza	Órgano / Unidad orgánica	Denominación del órgano o unidad orgánica
Alta Dirección	Órgano	Alcaldía
Alta Dirección	Órgano	Gerencia Municipal
Control Institucional	Órgano	Órgano de Control Institucional
Defensa Jurídica	Órgano	Procuraduría Pública
Asesoramiento	Órgano	Oficina General de Asesoría Jurídica
Asesoramiento	Órgano	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Apoyo	Órgano	Secretaría General
Apoyo	Órgano	Oficina General de Administración
Línea	Órgano	Gerencia de Desarrollo Económico
Línea	Órgano	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Línea	Órgano	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Línea	Órgano	Gerencia de Desarrollo Social
Desconcentrado	Órgano	Unidad de Gestión de Agua y Saneamiento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

Versión 01- 2023

Página

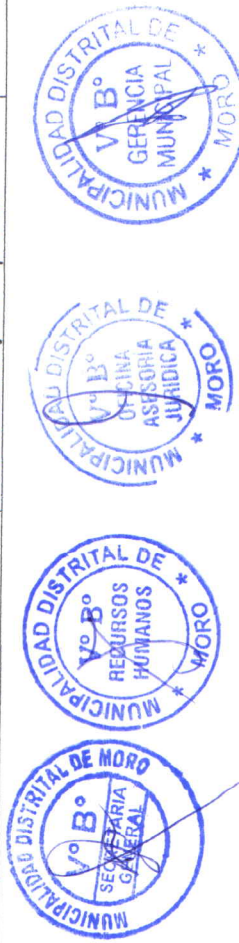
Cuadro para Asignación de Personal Provisional -CAPP

Página 3 de 22

FORMATO N° 02  
CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL

Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO										
Forma de organización:	-										

Número correlativo	Denominación del órgano o unidad orgánica	Denominación del Cargo estructural	Clasificación	Cantidad de posiciones ocupadas	Cantidad de posiciones previstas	Total de posiciones	Cantidad de posiciones de confianza (EC / DSLDR)	Contrato Sujeto a Modalidad	Procedencia del cargo
001	Alcaldía	Alcalde/sa	FP	1		1			Documento vigente
002	Alcaldía	Secretarí/a	SP-AP		1	1			Documento vigente
003	Alcaldía	Chofer de Alta Dirección	SP-AP		1	1			Cargo reordenado
004	Gerencia Municipal	Gerente/a Municipal	FP		1	1			Cargo reordenado
005	Gerencia Municipal	Especialista de Gestión Administrativa	SP-ES		1	1			Cargo reordenado
006	Órgano de Control Institucional	Jefe/a del Órgano de Control Institucional	SP-DS		1	1			Cargo reordenado
007	Órgano de Control Institucional	Auditor/a	SP-ES		1	1			Cargo reordenado
008	Procuraduría Pública Municipal	Procurador/a Público Municipal	EC		1	1	1		Cargo reordenado
009	Procuraduría Pública Municipal	Analista Legal	SP-ES		1	1			Incorporado supuesio 4
010	Oficina General de Asesoría Jurídica	Jefe/a de la Oficina General de Asesoría Jurídica	SP-DS		1	1			Cargo reordenado
011	Oficina General de Asesoría Jurídica	Especialista Legal	SP-ES		1	1			Incorporado supuesio 4
012	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	SP-DS		1	1			Cargo reordenado







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

Versión 01- 2023

Página

Página 4 de 22

## Cuadro para Asignación de Personal Provisional -CAPP

013	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Especialista de Planeamiento y Presupuesto	SP-ES	1	1	1	Incorporado supuesto 4
014	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Especialista de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones	SP-ES	1	1	1	Cargo reordenado
015	Secretaría General	Jefe/a de Secretaría General	SP-DS	1	1	1	Cargo reordenado
016	Secretaría General	Especialista Legal	SP-ES	1	1	1	Incorporado supuesto 4
017	Secretaría General	Jefe/a de Imagen Institucional	SP-ES	1	1	1	Cargo reordenado
018	Secretaría General	Asistente/a de Mesa de Partes	SP-AP	1	1	1	Cargo reordenado
019	Oficina General de Administración	Jefe/a de la Oficina General de Administración	SP-DS	1	1	1	Incorporado supuesto 4
020	Oficina General de Administración	Especialista de Recursos Humanos	SP-ES	1	1	1	Cargo reordenado
021	Oficina General de Administración	Especialista de Contabilidad	SP-ES	1	1	1	Cargo reordenado
022	Oficina General de Administración	Especialista de Sistema de Información	SP-ES	1	1	1	Cargo reordenado
023	Oficina General de Administración	Especialista de Abastecimiento	SP-ES	1	1	1	Cargo reordenado
024	Oficina General de Administración	Especialista de Tesorería	SP-ES	1	1	1	Cargo reordenado
025	Oficina General de Administración	Analista de Finanzas	SP-ES	1	1	1	Cargo reordenado
026	Oficina General de Administración	Analista de Control Patrimonial y Almacén	SP-ES	1	1	1	Incorporado supuesto 4
027	Oficina General de Administración	Analista de Contrataciones	SP-ES	1	1	1	Incorporado supuesto 4
028	Oficina General de Administración	Analista de Contabilidad	SP-ES	1	1	1	Cargo reordenado
029	Oficina General de Administración	Asistente/a de Caja	SP-ES	1	1	1	Incorporado supuesto 4
030	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerente/a de Desarrollo Económico	SP-DS	1	1	1	Cargo reordenado
031	Gerencia de Desarrollo Económico	Especialista de Promoción Agropecuaria	SP-ES	1	1	1	Cargo reordenado
032	Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente/a de Comercialización	SP-ES	1	1	1	Incorporado supuesto 4
033	Gerencia de Desarrollo Económico	Administrador/a del Camal Municipal	SP-ES	1	1	1	Cargo reordenado



