



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

PROVINCIA DE RIOJA - SAN MARTÍN | PRIMER DISTRITO ANDINO AMAZÓNICO DEL PERÚ

Nueva Cajamarca ... ¡Siempre Adelante!

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 274-2024-A/MDNC

Nueva Cajamarca, 27 de noviembre de 2024.

EL ALCALDE (E) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA,
quien suscribe:

VISTO:

El Escrito S/N – con Registro N°13855, de fecha 09 de octubre de 2024, el Informe N°451-2024-O.G.RR.HH./MDNC, de fecha 08 de noviembre de 2024, el Informe N°652-2024-OGA/MDNC, de fecha 12 de noviembre de 2024, el Informe N° 674-2024-OGA/MDNC, de fecha 18 de noviembre de 2024, el Informe Legal N° 769-2024-OGAJ/MDNC, de fecha 22 de noviembre de 2024 y el Informe N° 491-2024-GM/MDNC, de fecha 22 de noviembre de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, toda entidad del Estado debe sujetar sus decisiones administrativas que emite debido a su función, considerando el marco legal vigente. A esto es lo que se conoce como el principio de legalidad en la administración pública, según el cual: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas", tal como lo regula el numeral 1.1. del artículo IV de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobiernos locales que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, donde la autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico – teniendo en cuenta el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, en mérito al Art. 26° de la Ley N° 27972, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Las facultades y funciones de esta se establecen en los instrumentos de gestión y la citada Ley. En virtud, de esta disposición es necesario que la Entidad deberá contar con los documentos de gestión donde se establezca de forma ordenada los cargos para el funcionamiento interno de la Institución;

Que, a través de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran. Así, la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, crea el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) como instrumento de gestión que reemplaza al Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y al Presupuesto Analítico de Personal (PAP);

- Esq. Jr. Huallaga con Bolognesi N° 103 Nueva Cajamarca
- Tel. 042 - 556411 / Telefax - 042 - 556397
- muni@nuevacajamarca.gob.pe
- www.nuevacajamarca.gob.pe

Nueva Cajamarca Progresista y Emprendedora Ciudad



Que, mediante Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH "ELABORACION DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2021-SERVIR-PE, por la cual se aprueba que las entidades de la administración pública de los tres (3) niveles de gobierno, referidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se sujetan a los siguientes plazos para la elaboración y/o adecuación de su Manual de Clasificador de Cargos (MCC), y para la formulación de su propuesta de Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional). En efecto, esta directiva ampara la elaboración del MCC, entonces la Entidad ha actuado conforme a las exigencias de SERVIR (autoridad rectora de las cuestiones laborales);

Que, en mérito al literal c) del numeral 5.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, define al Manual de Clasificador de Cargos como el documento de gestión institucional en el que se describe de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificaciones, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad. Por tanto, resulta indispensable contar con dicho documento de gestión y proceder a realizar los ajustes pertinentes en el CAP Provisional para garantizar la consistencia entre ambos documentos. Documento que debe ser aprobado con Resolución de Alcaldía en cumplimiento a la normativa de la materia;

Que, el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH señala que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces debe elevar la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos al(la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la oficina de Planeamiento y Presupuesto 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. Asimismo, el numeral 6.1.9 prescribe que: La entidad pública, en su portal de transparencia publica el MCC aprobado y el dispositivo legal mediante el que se formaliza la aprobación. La publicación debe darse en la misma fecha en que se publica la citada norma en el Diario Oficial El Peruano, o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la competencia o del territorio, de corresponder;

Que, considerando la legislación aplicable en materia de derecho administrativo como es el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo en su numeral 7.1 del artículo 7° desarrolla los actos de administración interna los cuales se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista;

Que, con Escrito S/N con registro N° 13855, de fecha 09 de octubre de 2024, el Secretario General del SITRAMUNC, solicita dejar sin efecto el Manual de Clasificador de Cargos – MCC, de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 121-2024-A/MDNC, indicando que dicho MCC debió ser aprobado mediante acto resolutivo de Gerencia Municipal; asimismo, indica que no se cumplió con el Manual de Organización y Funciones vigente; finalmente, manifiesta que el Gerente Municipal estaría inmerso en abuso de autoridad al haber emitido un informe técnico favorable en calidad de Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, haciendo de juez y parte;

Que, a través del Informe N° 451-2024-O.G.RR.HH./MDNC, de fecha 08 de noviembre de 2024, la Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos concluye declarar



IMPROCEDENTE la solicitud presentada por el Secretario General del SITRAMUNC, toda vez que la elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, cumple con las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria establecidos en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional";

Que, a través del Informe N°652-2024-OGA/MDNC, de fecha 12 de noviembre de 2024, el Jefe de la Oficina General de Administración solicita derivar el expediente antes indicado a la Oficina General de Asesoría Jurídica para emitir opinión legal respectiva, a fin de continuar con el trámite correspondiente;

Que, en atención a la Nota de Coordinación N° 200-2024-OGAJ/MDNC, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emite la Nota de Coordinación N°0009-2024-MDNC-OGPP, de fecha 15 de noviembre de 2024, mediante el cual manifiesta que a través del Informe Técnico N° 014-2024-OPyCTI/MDNC, la Oficina de Planeamiento y CTI emitió opinión técnica favorable para la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos, la cual está relacionada al alineamiento de los cargos estructurales con los órganos y unidades organizacionales del Reglamento de Organización y Funciones vigente, el mismo que fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 014-2023-MDNC;

Que, en atención al Informe N° 674-2024-OGA/MDNC, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite el Informe Legal N° 769-2024-OGAJ/MDNC, de fecha 22 de noviembre de 2024, mediante el cual concluye que, resulta viable jurídicamente **DECLARAR IMPROCEDENTE** la petición invocada en el Escrito S/N con registro N°13855, de fecha 09 de octubre de 2024, presentado por el Secretario General del SITRAMUNC, por los siguientes fundamentos:

- ✓ El Manual de Clasificador de Cargos ha sido aprobado con Resolución de Alcaldía conforme al numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL".
- ✓ El Manual de Clasificador de Cargos es un documento de gestión institucional en el que se describe de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificaciones, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad en virtud del literal c) numeral 5.1 de la misma directiva, el cual fue revisado y encontrado conforme por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- ✓ La encargatura de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto al Gerente Municipal que le permitió otorgar la conformidad al Manual de Clasificador de Cargos, es un acto de administración interno conforme a lo previsto en el numeral 7.1 del artículo 7° del TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y no colisiona con las funciones desplegadas por la Gerencia Municipal para la aprobación del MCC.

Que, con Informe N° 491-2024-GM/MDNC, de fecha 22 de noviembre de 2024, el Gerente Municipal solicita emitir Acto Resolutivo declarando IMPROCEDENTE la petición invocada en el Escrito S/N con registro N°13855, de fecha 09 de octubre de 2024, presentado por el Secretario General del SITRAMUNC, José Gerardo Berna Romero;

Por lo expuesto en los considerandos, al amparo de las atribuciones conferidas en el numeral 6, del artículo 20°, de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **DECLARAR IMPROCEDENTE** la petición invocada en el Escrito S/N con registro N° 13855, de fecha 09 de octubre de 2024, presentado por el Secretario General del Sindicato de Trabajadores Municipales – SITRAMUNC, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **NOTIFICAR**, la presente Resolución al **Sr. JOSÉ GERARDO BERNA ROMERO**, Secretario General del Sindicato de Trabajadores Municipales – SITRAMUNC, en el modo y forma de Ley.

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración y Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - **DISPONER** su publicación en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.





Wilber Anaximandro Bustamante Barboza
ALCALDE(a)
DNI: 01051937