



ORDENANZA MUNICIPAL N° 016 -2015-MPCP

Pucallpa, 21 JUL 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Provincia de Coronel Portillo, mediante Expediente Interno N° 14729-2015 que contiene el Proveído N° 127-2015-MPCP-SES.ORD-GSG sobre el Acuerdo N° 127-2015 adoptado en Sesión Ordinaria N° 014-2015 de fecha 16.07.2015 de 2015 y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley orgánica de Municipalidades se establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Siendo la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo un Órgano de Gobierno tiene la finalidad de promover el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción, proteger a su población como elemento esencial de este, para lo cual se debe afianzar la cooperación y coordinación con el gobierno nacional sobre la base del principio de subsidiariedad, cumpliendo dicha función en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo, a fin de procurar mejores condiciones de vida de su población.

Que, la Sub Gerencia de Racionalización a través del Informe N° 026-2015-MPCP-GPPR-SGR-WRV de fecha 28.05.2015, presentó su propuesta de modificación al Reglamento de Organización y Funciones, así como al Cuadro de Asignación para Personal de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, quien lo elaboró en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de ésta Entidad.

Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprobó los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, por parte de la entidades de la Administración Pública, señala que dichos lineamientos tienen por finalidad generar la aprobación del ROF que contenga una adecuada estructura orgánica de la entidad y definición de sus funciones y las de los órganos que la integran, acorde 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, con el objetivo de priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos e identificar las responsabilidades específicas de las entidades públicas y sus unidades orgánicas, asignadas por el ordenamiento jurídico aplicable en cada caso.

Que, el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, es un Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

Que, el artículo 15° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, precisa que: **"La aprobación del CAP de las Entidades se efectuará como sigue: Por Ordenanza Municipal en el caso del Gobierno Municipal."**

Que, el artículo 16° inciso a) del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, indica que: **"Las Entidades de la Administración Pública deberán modificar el Cuadro para Asignación de Personal en los siguientes casos: a) Cuando la Entidad haya sufrido modificaciones en su ROF que conlleven cambios en sus funciones o en su estructura organizacional o por motivo de una acción de racionalización o mejoramiento de procesos."**

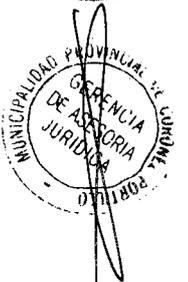
Que, el artículo 17° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, establece que: **"Las Entidades deberán cumplir con publicar su CAP en el Diario Oficial El Peruano y en el portal electrónico de la Entidad. La publicación en el portal electrónico de la Entidad debe realizarse dentro de los 3 días calendarios siguientes a la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano, bajo responsabilidad de los funcionarios responsables conforme a la Ley de transparencia y acceso a la información pública."**

Que, por otro lado el artículo 128° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que: **"(...) En materia de recursos humanos, el cuadro de puestos de la entidad, en adelante CPE, es el instrumento de gestión en donde las entidades establecen los puestos, la valorización de los mismo y el presupuesto asignado a cada uno de ellos, incluidos los puestos vacantes presupuestados, entre otras información. SERVIR, en coordinación con el MEF, emitirá la directiva para la elaboración del CPE por las entidades, la cual es de obligatorio cumplimiento, bajo responsabilidad del titular de la entidad. Cada entidad aprueba su propuesta de CPE mediante resolución del órgano competente, conforme a su normativa de creación o reglamentaria. El CPE debe contemplar todos los puestos de la entidad incluidos los que no se encuentran dentro del régimen del Servicio Civil (...)"**

Que, asimismo la norma en mención, establece en su duodécima disposición complementaria transitoria, que: **"(...) Los Cuadros de Asignación de Personal vigentes al momento de la entrada en vigor de la Ley N° 30057 mantienen su vigencia hasta que la entidad se encuentre en el supuesto de la segunda disposición complementaria transitoria de la Ley. La modificación de la asignación de personal se realiza obligatoriamente mediante la aprobación del CPE de la entidad (...)"**

Que, en ese sentido el subnumeral 4.8 del numeral 4 de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC – "Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 231-2014-SERVIR/PE del 05.11.2014; establece que: **"(...) Las entidades de nivel regional y local que no se encuentren en proceso de tránsito al nuevo régimen del servicio civil, podrán aprobar su CAP Provisional siguiendo los lineamientos de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC y de acuerdo a las condiciones señaladas en el numeral 4.5 anterior, bajo responsabilidad del titular del pliego. Asimismo, las entidades de nivel regional y local cuando realicen modificación parcial o total a su reglamento de organización y funciones (ROF) podrán también en un plazo máximo de tres (03) meses, contados a partir de la entrada en vigencia de dicha modificación, tramitar la aprobación de un CAP Provisional, de acuerdo a la normatividad vigente (...)"**

Que, al respecto el numeral 5.1 de la Directiva en mención, define al Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP como el: **"(...) Documento de gestión institucional de carácter temporal que contienen los cargos definidos y aprobados de la Entidad sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de transición del sector público al régimen del servicio civil previsto en la Ley N° 30057 (...)"**



Que, por otro lado, se debe precisar que conforme al numeral 5.2.1 de la directiva: "(...) la conducción del proceso de elaboración y formulación del CAP Provisional de las entidades es responsabilidad del órgano de recursos humanos con opinión técnica favorable del órgano encargado de racionalización o de los que hagan sus veces (...);" y el numeral 5.5.2 de la directiva, establece que la aprobación del CAP Provisional de los Gobiernos Locales se aprueba por Ordenanza Municipal.

Que, en este orden de ideas, la elaboración de los documentos de gestión: ROF y CAP, se basa principalmente en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y toma en cuenta los criterios de la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización del Estado y los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones", aprobado por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM del 26.07.2006.

Que, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país. Dicha norma, refuerza los objetivos y acciones que deben cumplir las entidades públicas y fortalece las políticas de obligatorio cumplimiento aprobadas mediante Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales, las que se encuentran orientadas a la adopción de un enfoque de gestión basado en procesos.

Que, el artículo 9° numeral 3) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal: "Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local"; lo cual resulta concordante con lo establecido en el artículo 40° de la misma norma, que señala: "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se prueba la organización interna, la regulación, administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tienen competencia normativa. (...)".

Que, asimismo el artículo 9° numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades antes mencionada, establece que corresponde al Concejo Municipal: "Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos"

Que, mediante Proveído N°127-2015-MPCP-SES.ORD-GSG de fecha 17.07.2015, la Gerencia de Secretaría General se dirige a la Gerencia de Asesoría Jurídica comunicando que mediante Acuerdo N° 127-2015 adoptado en Sesión Ordinaria N° 014-2015 de fecha 16.07.2015, por **Mayoría Simple** de votos de sus miembros, el Concejo Municipal acordó: "**APROBAR** los documentos de gestión: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro de Asignación del Personal (CAP), de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que como anexo forma parte integrante del presente acuerdo."

SE ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR y ACTUALIZAR el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) y el CUADRO DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL (CAP), de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR:

1. A la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, así como a la Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.
2. A la Sub Gerencia de Logística la publicación de la presente Ordenanza, en el Diario Oficial "El Peruano".
3. A la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Ordenanza, en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo www.municportillo.gob.pe, **la misma que debe realizarse dentro de los 3 días calendarios siguientes a la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.**
4. A la Gerencia de Secretaría General la notificación y distribución (mediante correo electrónico institucional) de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, así como a la Gerencia de Administración y Finanzas, efectúen la actualización y/o adecuación de los demás documentos de Gestión que se deriven del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobado en el artículo primero de la presente Ordenanza Municipal, considerando la normativa legal vigente.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que la presente Ordenanza Municipal, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario de mayor circulación

MANDO:

PUBLIQUESE, DIFÚNDASE, REGISTRESE Y CUMPLASE



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
[Firma]
C.P. ANTONIO MARINO PANDURO
Alcalde