



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

LEY ORGANICA N° 27972 DEL 26-05-2003  
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 193 -2023-GM-A/MPMN**

Moquegua, 17 MAYO 2023

**VISTOS:**

El Informe Legal N° 486-2023-GAJ/GM/MPMN, Informe N° 208 -2023-GA-GM/MPMN, Informe N° 822-2023-SGPBS-GA-GM/MPMN, Memorandum N° 560-2023-GM-A/MPMN, y demás documentos adjuntos;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 365-2022-GM/MPMN, de fecha 04 de noviembre del 2022, se resuelve aprobar el Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, según el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución, publicada en el portal institucional el día de la fecha de su emisión y publicado en el diario Oficial "El Peruano" de fecha 13 de abril del 2023;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil emite la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE de fecha 16 de noviembre del 2021 que resuelve Formalizar 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" teniendo como finalidad que las entidades públicas cuenten con reglas que les permitan elaborar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional); y define 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. Su objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos a fin de facilitar la ejecución de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la gestión institucional en general, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en dicho instrumento de gestión;

Que, asimismo la Directiva refiere en el numeral 6.1 sobre la elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos – MCC:

- 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(as) públicos(as) y/o servidores(as) 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(as) 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. (...)
- 6.1.7 La ORH o la que haga las veces debe elevar la propuesta de MCC al (la) 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 (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.

Que, el MCC aprobado y el dispositivo que formaliza dicha aprobación deben ser publicados en una misma fecha, tanto en el portal de transparencia de la entidad como en el Diario Oficial El Peruano o el diario de las publicaciones judiciales de la jurisdicción. Esto aplica para ambas entidades;

Que, con fecha 15 de febrero del 2022 se publicó en el diario oficial el Peruano 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", en adelante la Ley N° 31419, define requisitos mínimos e impedimentos para el acceso 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 en el servicio civil;



Que, la Ley N° 31419, establece en sus disposiciones complementarias finales 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 presente 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, la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31419, señala que el Poder Ejecutivo, a través de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), aprueba el reglamento de la citada ley en un plazo no mayor de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación, el cual debe incluir como anexo un compendio normativo sobre los impedimentos para el acceso a la función pública; por ende con fecha 18 de mayo del 2022 se Poder Ejecutivo emite el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM "Reglamento de 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, y Otras Disposiciones" (en adelante, Reglamento), se establecen requisitos para los puestos o cargos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación en entidades públicas del nivel nacional, regional y local;

Que, asimismo el artículo 12° Decreto Supremo N° 053-2022-PCM establece que, en las entidades del nivel local, los requisitos mínimos contenidos en el presente Reglamento, se aplican a los servidores civiles que ocupan cargos o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación del segundo nivel organizacional indistintamente de la denominación del cargo o puesto y de si su permanencia se encuentra determinada por la confianza del funcionario que lo designa, de municipalidades distritales de las categorías AB, A0, A1, A2, A3.1 y A3.2, de acuerdo a la tipología de municipalidades establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT;

Que, en efecto, el rol de las Oficinas de Recursos Humanos es el de ejecutar e implementar las normas y lineamientos emitidos por SERVIR, así como de emitir los lineamientos y políticas internas para la gestión de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH) dentro de su entidad;

Que, por otra parte, la cuarta disposición complementaria final del reglamento establece que el 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. Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, bajo responsabilidad, tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones complementarias emitidas por SERVIR;

Que, en el Capítulo II del reglamento se encuentra la definición y equivalencias de requisitos para los/as funcionarios/ as públicos/as de libre designación y remoción, y estipula que las disposiciones del presente capítulo le son aplicables a los/as funcionarios/as públicos/as de libre designación y remoción del nivel nacional, regional y local, comprendidos en el artículo 4 de la Ley. Por lo que respecto a los gobiernos locales es aplicable el artículo 8° que dice: Los/as funcionarios/as públicos/as (gerentes/as municipales), de acuerdo a la tipología de municipalidades establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT (Anexo N° 03), deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos que se señalan a continuación:

- 8.3. Gerentes/as municipales de municipalidades tipo A3.1, A3.2 y A2:
- Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.
  - Experiencia general: cuatro (04) años.
  - Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales dos (02) años deben ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a la alta dirección y un (01) año de experiencia en el sector público.

Que, en el Subcapítulo III del citada norma establece los Requisitos para Los/As Directivos/As Públicos/As Del Nivel Local, donde refieren artículo 18, que los Los/as directivos/as públicos/as del nivel local señalados en el artículo 12 deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos que se detallan para los siguientes cargos o puestos: (...) 18.2. Directivos/as públicos/as de municipalidades tipo A2, A3.1 y A3.2: a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. b) Experiencia general: cuatro (04) años. c) Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público; también refiere sobre las equivalencias estipulado en el art. 25° para gobiernos locales refiriendo lo siguiente:

Equivalencias al requisito de experiencia específica en cargos o puestos de directivos/as públicos/as para municipalidades tipo A0, A1, A.2, A.3.1 y A.3.2 Para el cumplimiento del año (01) de experiencia específica en puestos o cargos de directivo para directivos/ as públicos/as de municipalidades de tipo A0, A1, A2, A3.1, y A3.2, referidos en el literal c) de los numerales 18.2 y 18.3 del artículo 18, se considera equivalente la experiencia como especialista, coordinador/a o supervisor/a más dos (02) años adicionales de experiencia específica en gestión municipal.

Que, el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala en Título Preliminar como uno de sus principios la Legalidad, citado en el numeral 1.1 del artículo IV, prevé que 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; Asimismo, la normatividad administrativa refiere que son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta;

Que, también, el numeral 16.1 del artículo 16, dispone que el acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos, conforme a lo dispuesto en el presente capítulo; concordante con art. 203° Los actos administrativos tendrán carácter ejecutivo, salvo disposición legal expresa en contrario, mandato judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley; es decir, el acto administrativo se caracteriza por su exigibilidad y obligatoriedad, es uno de los atributos inherentes del acto administrativo la ejecución inmediata; la administración tiene la facultad de hacer cumplir sus propios actos, salvo las excepciones que establece la propia norma;

Que, ahora bien, la Ley N° 27444 contempla la suspensión de la ejecución en el artículo 226° refiriendo que, la interposición de cualquier recurso, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado. No obstante, lo dispuesto anteriormente, la autoridad a quien compete resolver el recurso suspende de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias: a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación. b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente. La decisión de la suspensión se adoptará previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata del acto recurrido. Al disponerse la suspensión podrán adoptarse las medidas que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o los derechos de terceros y la eficacia de la resolución impugnada;

Que, la suspensión constituye una facultad cautelar reconocida legalmente para lograr la interrupción temporal de la eficacia de un acto (con alcance total o limitado o una parte de ella), sin afectar su validez y atendiendo razones de orden e interés público. Dicha suspensión puede darse por decisión administrativa judicial o legislativa; a causalidad de esta acción radica no es un elemento objetivo, sino en que la autoridad aprecie subjetivamente la necesidad de evitar que por mantener un acto administrativo vigente se produzcan efectos o prestaciones dañosas que luego habrán de tirarse o repararse. La norma considera algunos criterios trascendente, también puede determinar a la autoridad decidir la suspensión administrativa del acto. Cuando la autoridad revisora llegue a la conclusión de la posibilidad objetiva de una nulidad trascendente, en un ejercicio de prudencia legítima, puede sin anular el acto determinar provisionalmente su nulidad, en tanto sustancia el procedimiento a efecto de confirmar o desvirtuar el parecer. Por lo tanto, la suspensión es una facultad de propia de la actividad administrativa (control de revisión) para la procedencia de la suspensión administrativa, bien puede ser decretada de oficio por la autoridad con competencia revisora o mediante un pedido del administrado, incluido o no dentro del recurso ya presentado;

Que, en la Definición de términos del Manual de Clasificador de Cargos - MCC de la MPMN señalado en el numeral 4, se observa que no se realiza conforme a la Ley N° 31419 y su reglamento las definiciones de manera correcta, como por ejemplo: definición de puesto, cargo, equivalencias, etc., lo cual son base para el desarrollo de dicho manual; como también no se encuentra en la base legal las normas vigentes y actuales;

Que, el reglamento de la Ley N° 31419 ha referido que la Experiencia laboral general es el tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia. Por ende, de manera detalla en el sub numeral 8.3 del reglamento ha señalado de cuatro (4) años como experiencia general; sin embargo, el MCC de la entidad menciona 4 años de experiencia en sector público y/o privado en funciones vinculadas al puesto, es decir que contraviene un requisito básico de la norma. En la experiencia específica también ha sido desarrollado en el literal d) del reglamento, donde dice que forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos: i) En el puesto o cargo. ii) En la función o materia. iii) En el sector público; es decir que cualquiera de una de ellas se puede acreditar lo cual no refiere de manera interpretativa el Manual de Clasificador de Cargos;

Que, además no se ha tomado en cuenta los temas de gestión municipal, gestión pública y conducción de personal en la experiencia específica; y menos aún ha tomado en cuenta el numeral literal c) del sub numeral 8.3 del numeral 8, tampoco el numeral 18.2 y las equivalencias que se indica en el artículo 25 del reglamento.

Que, el reglamento de la Ley N° 31419 menciona que en ningún caso, los instrumentos de gestión de la entidad pueden contener requisitos menores a los establecidos en la norma, bajo responsabilidad de los funcionarios y servidores civiles involucrados en los procesos de aprobación de los instrumentos de gestión, o a quienes se delegue dicha responsabilidad. Por ende, en los puestos estructurales en el manual de clasificador de cargos de la Municipalidad algunos tienen requisitos inferiores y superiores a lo establecidos en la ley y reglamento; así también, en muchos de los puestos, se incluyen ciertos requisitos exigibles que no señala la ley ni el reglamento, no habiendo un sustento para dicha exigibilidad o exclusividad de requisitos;

Que, dicho esto, el manual de clasificador de cargos no ha tenido en cuenta, que las normas antes señaladas establecen requisitos mínimos (básicos) para los funcionarios y directivos, a lo que el manual de clasificador de cargos no se encuentra conforme a Ley 31419 y reglamento, por lo que, resultaría necesario verificar y revisar los cargo de funcionarios y servidores a efectos de que encuentre acorde a las normas vigentes y del Reglamento de Organización de Funciones, y a la realidad local de las funciones y servicios que presta esta Entidad; siendo dicha acción revisora por la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social;



Que, en caso de adicionar requisitos y/o suprimirlos, es decir modificar el MCC debe tener un sustento técnico – legal y tomarse en cuenta en cuenta el numeral 6 de la Directiva, ahora SERVIR puede formular observaciones al MCC de las entidades, quienes tienen el deber de subsanarlas; además agregar, que los cargos contenidos en el MCC deben ser empleados en la propuesta de CAP Provisional;

Que, es necesario la suspensión temporal de los efectos legales del Manual de Clasificador de Cargos, ya que haciendo una revisión general se observa que los requisitos establecidos como es formación académica, experiencia general, experiencia específica, entre otros, no está acorde a requisitos básicos de las normas vigentes como es la Ley N° 31419 y su reglamento, a lo que también para dicho manual debe estar acorde al ROF de la Entidad, siendo de base para la elaboración del CAP Provisional; ello en atención a futuras observaciones por la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

Que, mediante Informe Legal N° 486-2023-GAJ/GM/MPMN, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que, es procedente, que mediante Resolución de Gerencia Municipal, se Suspenda Temporalmente los efectos legales de la Resolución de Gerencia Municipal N° 365-2022-GM/MPMN que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, correspondiendo también suspender la aplicación de dicho Manual de Clasificador de Cargos, en tanto dure el proceso de adecuación, actualización y modificación del mencionado instrumento de gestión propuesta por la Sub Gerencia de Personal de Bienestar Personal, el cual servirá de base para la elaboración del CAP Provisional;

De conformidad con uso de las facultades conferidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- SUSPENDER**, los efectos legales de la Resolución de Gerencia Municipal N° 365-2022-GM/MPMN que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, correspondiendo también suspender la aplicación de dicho Manual de Clasificador de Cargos, en tanto dure el proceso de adecuación, actualización y modificación del mencionado instrumento de gestión propuesta por la Sub Gerencia de Personal de Bienestar Personal, el cual servirá de base para la elaboración del CAP Provisional.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, que la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social deberá realizar una revisión detallada del Manual de Clasificador de Cargos ya que los requisitos de los puestos y/o cargos, no se ajustan a la Ley N° 31419 y al reglamento y/o demás normas.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR**, a la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, Gerencia de Planificación y Presupuesto; y demás áreas correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional, de la Municipalidad provincial de Mariscal Nieto – Moquegua.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚPLASE.**

