



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 150-2018-MPMC/J-Alc.

Juanjuí, 13 de Marzo del 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES-JUANJUI.

VISTO: El Informe N°022-2018-ORH.-MPMC-J, de fecha 09 de Marzo del 2018, suscrito por el Sub Gerente de Recursos Humanos, Bach. DENIX FERNANDO VAVARA OLEA; quien solicita la Aprobación de la Directiva N° 001-2018-ORH-MPMC/J "NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES";

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, establece las Municipalidades son órganos de gobierno con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y en su Art. 192° Inc. 4) señala que las Municipalidades tienen competencia para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad dentro de su jurisdicción.

Que, el Artículo 194° las Municipalidades Provinciales y distritales son los órganos de gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el Artículo 1° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las Municipalidades Provincial 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.

Que, el Artículo 4° de la LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO LEY 28175, Clasificación el personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera: Servidor Público.- Se clasifica en:

- a) **Directivo Superior.-** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.
- b) **Ejecutivo.-** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y en general aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- c) **Especialista.-** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d) **De apoyo.-** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

Que, habiendo revisado los actuados, se corrobora mediante Informe N° 022-2018-ORH-MPMC-J, suscrito por el Sub Gerente de Recursos Humanos, quien solicita la Aprobación de la Directiva N° 001-2018-ORH-mPMC/J, "NORMA Y





MEJORAMIENTO PARA EJECUTAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES”.

Que, mediante Informe N° 022-2018-ORH-MPMC-J, del Sub Gerente de Recursos Humanos, es de verse que la Directiva N° 001-2018-ORH-MPMC/J, tiene como objetivo establecer los mecanismos y procedimientos para efectuar la entrega y recepción de cargo de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, de cualquier nivel jerárquico e independiente del régimen laboral o contractual que les sea aplicable; asimismo tiene como finalidad garantizar la buena marcha de la gestión administrativa y una adecuada continuidad de las actividades, funciones y/o encargos de trabajo, a efectos de transmitir la experiencia adquirida y salvaguardar el patrimonio y el acervo documentario de la Municipalidad. Que, el tiempo de vigencia de la presente Directiva entrará a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

Que, según la DIRECTIVA N° 001-2018-ORH-MPMC/J, presentado por el Sub Gerente de Recursos Humanos, la responsabilidad entre ambas partes, será de la siguiente manera:

- ✓ La Oficina de Recursos Humanos es la responsable de conducir los procesos de recepción y entrega de cargo, así como de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.
- ✓ Los Servidores Públicos que intervienen en la suscripción del “Acta de entrega de Cargo – Recepción de Cargo” son responsables de su contenido y del cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva.
 - ✓ Los Servidores Públicos que intervienen en la suscripción del “Acta de Entrega de Cargo – Recepción de Cargo” son responsables de su contenido y del cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, quedando su omisión comprendida como falta disciplinaria.

Que, mediante Opinión Legal N° 87-2018-MPMC-jj/OAJ, el Asesor Legal (e) Abogado RUBEN KATARY SAMAME VELA opina que es procedente efectuarse la Aprobación de la Directiva N° 001-2018-ORH-MPMC/J, “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EJECUTAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES,

Y en mérito a las consideraciones expuestas en la parte considerativa y las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 001-2018-ORH-MPMC/J, “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EJECUTAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES,

Artículo 2°.- HAGASE de conocimiento de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recursos Humanos, OCI y demás órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.

Regístrese Comuníquese y Cúmplase.

Municipalidad Provincial
MARISCAL CÁCERES - JUANJUÍ
Juanjuí Región San Martín Perú

José Pérez Silva
Alcalde
DNI: 01048262

