



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

*¡Sirviendo al pueblo de todo corazón!*



Municipalidad Distrital de El Tambo  
SECRETARÍA GENERAL

360467 166535

Documento N° ..... Expediente N° .....

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

000218

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 231-2018-MDT/A

El Tambo, 17 de agosto de 2018.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO:

VISTO:

Los Informes N° 292 y 305-2018-MDT/GM de 15 de agosto de 2018 del Gerente Municipal; el Informe Legal N° 334-2018-MDT/GAJ de 27 de junio de 2018 del Gerente de Asesoría Jurídica; el Informe N° 187-2018-MDT/GPP de 14 de junio de 2018 del Gerente de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Técnico N° 001-2018-MDT/GPP-CAO de 28 de mayo de 2018 del Especialista en Racionalización III, sobre **MODIFICACIÓN EN PARTE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) APROBADO CON RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 256-2010-MDT/A**, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales, son los 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° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Manual de Organización y Funciones – MOF, es un instrumento normativo de gestión institucional que describe la denominación y número del cargo acorde al Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la institución, se establece las funciones, líneas de autoridad y los requisitos exigibles que debe tener cada cargo;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, se aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNP que establece las normas para la formulación y aprobación y revisión de los Manuales de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR-PE, en su Artículo Cuarto, dispone que a la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH, la Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR y la Directiva N° 001-95-INAP/DNR "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones", **quedan sin efecto**;

Que, actualmente la elaboración del Manual de Perfiles de Puesto lo regula la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, y mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba el Anexo N° 1 Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas **aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil, en el cual se establece los lineamientos para elaborar los Perfiles de Puesto, el cual tiene como objetivo brindar las pautas metodológicas para la elaboración de perfiles de puestos (nuevos o actualización de los ya existentes) en los regímenes del Decreto Legislativo N° 276 - Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 728 - Actividad Privada y, Decreto Legislativo N° 1057 - Contratación Administrativa de Servicios - CAS;

Que, Mediante Resolución de Alcaldía N° 256-2010-MDT/A de 28 de diciembre de 2010 se aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de El Tambo que consta de (201) folios, disponiéndose su vigencia a partir del primer día útil de enero del año 2011;





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE EL TAMBO

*¡Sirviendo al pueblo de todo corazón!*

000217

Que, mediante Informe Técnico N° 001-2018-MDT/GPP-CAO el Especialista en Racionalización III, señala que actualmente la elaboración del Manual de Perfiles de Puesto lo regula la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH y mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 131-2017-SERVIR-PE, que aprueba el Anexo N° 1 Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en la que se establece los lineamientos para elaborar los Perfiles de Puesto, proponiendo con ellos la modificación de los literales b) y e) del Cargo N° 25 – Especialista de Racionalización III, y de los literales h) e i) del Cargo N° 42 del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Alcaldía N° 256-2010-MDT/A;



Que, con Informe N° 187-2018-MDT/GPP el Gerente de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe Técnico N° 001-2018-MDT/GPP-CAO y solicita la modificación de los Cargos 25 y 42 del Manual de Organización y Funciones, mediante Informe Legal N° 334-2018-MDT/GAJ el Gerente de Asesoría Jurídica opina Declarar procedente la modificación del Manual de Organización y Funciones en los extremos mencionados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para tal efecto, su aprobación se dará mediante Resolución de Alcaldía, de acuerdo a los parámetros establecidos en el punto 2.12 y siguientes de la opinión legal; y, con Informes N° 292 y 305-2018-MDT/GM el Gerente Municipal, derivan todos los actuados al despacho de Alcaldía para proseguir con el trámite correspondiente;



En uso de las facultades conferidas por el Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y con visación de la Gerencia Municipal y la Gerencia de Asesoría Jurídica.

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR** los literales b) y e) del Cargo N° 25 – Especialista de Racionalización III del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Alcaldía N° 256-2010-MDT/A, conforme al detalle siguiente.



### DICE:

**DENOMINACIÓN DEL CARGO: ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN III**

**NÚMERO DE CARGO : 025**

**FUNCIONES:**

- (...)
- b) Realizar tareas de apoyo en la investigación, estudio y procesamiento de datos de acuerdo a las necesidades de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional;
- (...)
- e) Participar de manera coordinada con las distintas Unidades Orgánicas de la Municipalidad para la formulación de Instrumentos de Gestión, manuales de procedimientos, directivas y otros referente a la Estructura Orgánica de la Municipalidad (ROE, MOF, CAP, POL, TUPA, etc.).
- (...)

### DEBE DECIR:

**DENOMINACIÓN DEL CARGO: ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN III**

**NÚMERO DE CARGO : 025**

**FUNCIONES:**

- (...)
- b) Realizar tareas de apoyo en la investigación, estudio y procesamiento de datos de acuerdo a las necesidades de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- (...)
- e) Participar de manera coordinada con las distintas Unidades Orgánicas de la Municipalidad para la formulación de Instrumentos de Gestión, manuales de procedimientos, directivas y otros



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

*¡Sirviendo al pueblo de todo corazón!*

000216

referente a la Estructura Orgánica de la Municipalidad (ROF, POI, TUPA, etc.); y, emitir la opinión técnica del CAP Provisional y de los Perfiles de Puesto.  
(...)

**ARTÍCULO SEGUNDO.- MODIFICAR** el literal h) e incorporar el literal t) del Cargo N° 42 del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Alcaldía N° 256-2010-MDT/A, conforme al detalle siguiente:

**DICE:**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**NÚMERO DE CARGO : 042**

**FUNCIONES:**

(...)

h) *Participar en la formulación del Cuadro de Asignación para Personal (CAP);*

(...)

**DEBE DECIR:**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**NÚMERO DE CARGO : 042**

**FUNCIONES:**

(...)

h) *Elaborar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional;*

(...)

t) *Dirigir y formular los Perfiles de Puestos, de acuerdo a las normas legales vigentes*

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, a las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto, y de Administración y Finanzas, y a la Sub Gerencia de Recursos Humanos su cumplimiento e implementación de acuerdos a sus funciones y atribuciones.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFIQUESE** el presente acto Resolutivo a Gerencia Municipal, a las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto, y de Administración y Finanzas, y a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para su conocimiento y fines respectivos.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO  
*Noemi Curi Capcha*  
DISTI...  
**NOEMI CURI CAPCHA**  
ALCALDESA