

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD
METROPOLITANA DE LIMA

Ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Metropolitana de Lima

ORDENANZA N° 2605

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

POR CUANTO:

El Concejo Metropolitano de Lima, en sesión ordinaria de la fecha;

Estando a lo señalado en los considerandos que anteceden, en uso de las facultades previstas según artículos 9 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y de conformidad con lo opinado por la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización a través del Dictamen N° 024-2024-MML/CMAEO, por la Comisión Metropolitana de Asuntos Legales en su Dictamen N° 022-2024-MML/CMAL y por la Comisión Metropolitana de Desarrollo Urbano Vivienda y Nomenclatura a través del Dictamen N° 018-2024-MML/CMDUVN; el Concejo Metropolitano de Lima, por mayoría y con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Artículo 1.- INCORPORAR al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima aprobado por Ordenanza N° 2537, la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima-PROLIMA, creada por Ordenanza N° 2599 y su estructura orgánica, conforme se detalla en el Anexo N° 1 de la presente norma.

Artículo 2.- CREAR las unidades orgánicas denominadas: Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima; Subgerencia de Licencias y Autorizaciones del Centro Histórico de Lima y Subgerencia de Operaciones en el Patrimonio Cultural Histórico, Paisajístico y Arqueológico, a cargo de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA; las mismas que contarán con funciones y competencias, de acuerdo con el Anexo N° 1 adjunto.

Artículo 3.- MODIFICAR las funciones y competencias de la Gerencia de Cultura y la denominación de su unidad orgánica por la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas, como consecuencia del traslado de competencias referidas al patrimonio cultural, arqueológico y la gestión de las huacas a la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, acorde a lo descrito en los artículos 130 al 134, señalados en el Anexo N° 1 adjunto a la presente ordenanza.

Artículo 4.- TRASLADAR las competencias de la Subgerencia de Participación Vecinal y Voluntariado, referidas a la atención de quejas, reclamos y sugerencias presentadas por el ciudadano, a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, como se describe en el artículo 50, señalado en el Anexo N° 1 adjunto a la presente ordenanza.

Artículo 5.- TRASLADAR las competencias de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, referidas a donaciones, a la Oficina General de Administración y su Oficina de Logística, como se describe en los artículos 52

y 55, señalados en el Anexo N° 1 adjunto a la presente ordenanza.

Artículo 6.- MODIFICAR la dependencia de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, de la Oficina General de Planificación Estratégica, Modernización y Cooperación Técnica a la Oficina General de la Secretaría del Concejo; e incorporar a la Oficina General de la Secretaría del Concejo, las competencias para conducir y supervisar las acciones referentes a cooperación; conforme se describe en los artículos 42, 43, 44, 50.a y 50.b., señalados en el Anexo N° 1, adjunto al presente.

Artículo 7.- FUSIONAR las Oficinas Generales de Finanzas y de Planificación Estratégica, Modernización y Cooperación Técnica en la "Oficina General de Planificación y Finanzas", como órgano de administración interna, la misma que contará con las siguientes unidades orgánicas a su cargo:

- Oficina de Planificación, Modernización y Gestión Financiera
- Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- Oficina de Presupuesto
- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Tesorería

La Oficina de Planificación, Modernización y Gestión Financiera, es resultado de la fusión de la Oficina de Planificación Estratégica y Modernización (de la Oficina General de Planificación Estratégica, Modernización y Cooperación Técnica) con la Oficina de Gestión Financiera (de la Oficina General de Finanzas).

Las funciones de la Oficina General de Planificación y Finanzas, se describen en los artículos del 33 al 41.d., señalados en Anexo N° 1 adjunto a la presente ordenanza.

Artículo 8.- DEROGAR los artículos: 62 al 72, 152 y 153 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 2537.

Artículo 9.- MODIFICAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 2537, y su correspondiente organigrama (Anexo N° I de la referida ordenanza), en base a lo dispuesto por los artículos precedentes y detallados en el Anexo N° 1 y Anexo N° 2, adjuntos a la presente ordenanza.

DISPOSICIONES
COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Aprobar el Anexo N° 1 y el Anexo N° 2 de modificación al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado mediante Ordenanza N° 2537.

Segunda.- Encargar a la Alcaldía Metropolitana la facultad para aprobar, mediante decreto de alcaldía, el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Tercera.- Encargar a la Oficina de Planificación, Modernización y Gestión Financiera la actualización y compilación de las modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones y el Organigrama, aprobadas en la presente ordenanza.

Cuarta.- Disponer un plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la publicación de la presente Ordenanza, para que las unidades de organización, pertenecientes a la Municipalidad Metropolitana de Lima, se adecúen a lo dispuesto por la presente ordenanza. Los procedimientos administrativos que se tramitan en el ámbito del Centro Histórico de Lima, son de competencia de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima-PROLIMA y los procedimientos bajo la competencia de la Gerencia de Desarrollo Económico y la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se desarrollan fuera del Centro Histórico de Lima, conforme a sus competencias, y como está establecido en los artículos 84 y 93 del Anexo 01 adjunto a la presente ordenanza.

Quinta.- Encargar a la Secretaría General de Concejo, la publicación de la presente ordenanza en

el diario oficial "El Peruano" y, a la Oficina de Gobierno Digital, la publicación del texto íntegro del Reglamento de Organización y Funciones y su Organigrama aprobado por la presente Ordenanza, en el Portal Institucional (www.munlima.gob.pe) y en Portal del Estado Peruano (www.peru.gob), el mismo día de su publicación.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Prorróguese, el plazo señalado en el artículo 2 de la Ordenanza N.° 2599: "Creación de órgano de Línea y adecuación de los Instrumentos de Gestión en el Marco de la Ley N.° 31980, Ley de Creación de un Régimen Especial para el Centro Histórico de Lima, a fin de Proteger el Patrimonio Cultural y Fomentar su Desarrollo Integral y Sostenible", que dispone la adecuación de los instrumentos de gestión municipal, por un plazo adicional de hasta veinte (20) días hábiles, contados a partir del 8 de marzo del 2024; consecuentemente, las unidades de organización de la Municipalidad Metropolitana de Lima continuarán con la atención y tramitación de los procedimientos administrativos, de conformidad con lo señalado en la única disposición complementaria transitoria de la referida ordenanza.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Deróguese la Primera Disposición Final de la Ordenanza N° 062-MML: "Reglamento de Administración del Centro Histórico de Lima".

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

Lima, 29 de febrero de 2024

RAFAEL LÓPEZ ALIAGA CAZORLA
Alcalde

2266826-1

MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS

Aprueban modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Hospital Municipal Los Olivos

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 016-2024/HMLO

Los Olivos, 29 de febrero de 2024

VISTOS: La Resolución de Gerencia Municipal N° 142-2023-MDLO/GM de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, el Informe N° 115-2024-HMLO/GAF/URRHHyGR de la Unidad de Recursos Humanos del Hospital Municipal Los Olivos, el Informe N° 017-2024-HMLO/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital Municipal Los Olivos, el Informe N° 024-2024-HMLO/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Municipal Los Olivos, el Oficio N° 023-2024-GM/MDLO de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Hospital Municipal Los Olivos es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, con personería jurídica de derecho público que ejerce sus funciones con autonomía administrativa, económica, técnica y con patrimonio propio en los asuntos de su competencia, siendo creado mediante Ordenanza N°127-CDLO y sus modificatorias;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre sus funciones, ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad; supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos; así como gestionar los perfiles de puestos;

Que, el artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias establece como uno de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el de organización del trabajo y su distribución, que define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas, y que comprende los procesos de diseño de los puestos y administración de puestos;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR formaliza 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", la cual tiene por finalidad que las entidades públicas cuenten con reglas que les permitan elaborar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC);

Que, el literal c) del sub numeral 5.1 del numeral 5 de la citada Directiva, define al Manual de Clasificador de Cargos como 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, asimismo, dispone en el literal h) que el Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el numeral 6.1.7 de la mencionada directiva, establece que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces debe elevar la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos (MCC) al (a la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia; asimismo, dispone que 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, de acuerdo con el sub numeral 6.1.8 de la directiva, en caso de constituir una Entidad Tipo B, previo a la aprobación del MCC por parte del(la) titular, debe remitir su propuesta al(la) titular de la entidad Tipo A a la que se encuentra adscrita. La entidad Tipo A, a través de su ORH, o la que haga las veces, debe evaluar la propuesta según los lineamientos dispuestos en la presente directiva y en atención a su propio MCC;

Que, a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 142-2023-MDLO/GM, la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, declaró como Entidad Pública Tipo B para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, al Hospital Municipal Los Olivos, Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Distrital de Los Olivos;

Que, bajo el marco legal expuesto, la Unidad de Recursos Humanos del Hospital Municipal Los Olivos mediante Informe N° 115-2024-HMLO/GAF/URRHHyGR, sustenta la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Hospital Municipal Los Olivos, en relación a los requisitos establecidos para directivos de unidades, en los términos que aparecen en su documento, con la