



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

GERENCIA MUNICIPAL

“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”



Resolución Gerencial N°269-2023-MDP/GM

Pichari, 17 de julio del 2023



VISTO:

El Acuerdo de Concejo N° 72-2023-MDP/LC de fecha 14 de julio de 2023, Opinion Legal N° 438-2023-MDP-OAJ/JCHG de la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N° 1195-2023-MDP-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitiendo propuesta de Directiva de “Lineamiento y procedimiento para la contratación de personal que preste servicio de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión, e inversión ejecutada por administración directa de la municipalidad Distrital de Pichari”, acompañada respectivamente con el anexo 01 que comprende la escala remunerativa de inversión pública, Resolución Gerencial N° 255-2023-MDP/GM de conformación de la comisión evaluadora del proyecto de citada Directiva;



CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y 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, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 en su artículo 26° expresa “La Administración Municipal adopta una estructura general, sustentándose en principio de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad de, eficacia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General;



Que, conforme al artículo 27°, último párrafo de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que textualmente expresa; “la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, (...); así mismo el artículo 39° de la misma norma expresa” (...) Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas”;



Que, la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del estado, tiene por objetivo establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implementación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación de control interno en las entidades del estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y practicas indebidas o de corrupción propendiendo al debido y transparente logro de fines, objetivos y metas institucionales;



Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento Decreto Legislativo N°1252- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programacion Multianual y Gestión de Inversiones señala en su numeral 14 “Proyecto de inversión: Comprende a intervenciones temporales que se financian total o parcialmente con recursos públicos, destinados a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y servicios;



Que con Informe N° 1109-2023-MDP/GI/EOSB-G, el Gerente de Infraestructura, informa a la Gerencia Municipal la necesidad de contratación de personal para proyecto de inversión pública ejecutados por administración directa y la regulación a través de una directiva, concluyendo que a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la municipalidad Distrital de Pichari, se elabore una directiva “Lineamiento y procedimiento para la contratación de personal que preste servicio de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión, e inversión ejecutada por administración directa de la municipalidad Distrital de Pichari”, recomendando que mediante acto resolutivo se conforme la comisión evaluadora para la aprobación





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

GERENCIA MUNICIPAL

“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”



de la citada directiva;

Que, mediante Resolución Gerencial N° 255-2023-MDP/GM, se resuelve ARTÍCULO PRIMERO. - CONFORMAR LA COMISIÓN EVALUADORA DEL PROYECTO DE DIRECTIVA - LINEAMIENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTE SERVICIO DE CARÁCTER TEMPORAL EN ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSIÓN, E INVERSIÓN EJECUTADA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI”, conformada según el siguiente detalle

1.	Gerente de Infraestructura	Presidente
2.	Gerente de Desarrollo Agrario y Económico	Integrante
3.	Gerente de Educación y Desarrollo Social	Integrante
4.	Gerente de Comunidades Asháninkas y del Ambiente	Integrante
5.	Gerente de Servicios Municipales	Integrante
6.	Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos	Integrante
7.	Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Integrante
8.	Director de la Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos	Integrante
9.	Director de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones	Integrante
10.	Director de la Oficina de Administración y Finanzas	Integrante
11.	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Integrante

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en merito al artículo segundo de Resolución Gerencial N° 255-2023-MDP/GM, remitió proyecto de Directiva “Lineamiento y procedimiento para la contratación de personal que preste servicio de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión, e inversión ejecutada por administración directa de la municipalidad Distrital de Pichari”, a la comisión para su deliberación e informe de viabilidad de aprobación.

Que, con fecha 07 de julio del 2023, se suscribió el acta de instalación por los miembros integrantes de la comisión evaluadora de la señalada directiva, haciendo sentar en acta el pronunciamiento respecto a la necesidad de elaborar una directiva y la escala remunerativa para la contratación de personal que preste servicio de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión, e inversión ejecutada por administración directa de la municipalidad Distrital de Pichari”, conforme al siguiente detalle y argumentos;

Gerente de Infraestructura Ing. Edelmiro Orlando Sulca Barron- manifiesta, que presente informe sobre la necesidad de regular y procedimiento para la contratación de personal, así como una nueva escala remunerativa que sea atractiva para la incorporación de profesionales a la institución, teniendo en cuenta que la Municipalidad Distrital de Pichari, como es de conocimiento para el presente ejercicio fiscal 2023, cuenta con un PIA de S/. 220, 330,023 soles y un PIM de S/. 276, 601,706 soles, ocupando así el segundo lugar en ser el distrito con mayor presupuesto asignado producto del canon y sobre canon, solo siendo superado por el Distrito de Megantoni, situación está que no se refleja en la escala remunerativa actual del profesional y técnico que labora en los Proyectos de Inversión Pública - PIP, visto que la fecha se tiene la comunicación de retiro de personal asignado a los PIP y a la vez resulta difícil la contratación de nuevo personal, en razón que se tiene como principal desventaja la remuneración ofrecida para estos cargos en vista que son inferiores a los ofrecidos por los demás gobiernos locales de la provincia, región y zona Vraem; Asimismo, la Entidad NO cuenta con una Directiva interna que regule el procedimiento para la contratación de personal de carácter temporal con cargo a actividades de mantenimiento, obras y proyectos de Inversión Pública, por tanto a la fecha se tiene deficiencias en los procedimientos de contratación los cuales no se ajustan a la normativa vigente y a las necesidades reales de cada uno de los proyectos, obras y actividades de mantenimiento ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Pichari, por lo que resulta necesaria la regulación de dicho procedimiento a través de una normativa interna así como una categorización en cuanto a esta remunerativa de uso general en la Entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

GERENCIA MUNICIPAL

“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”



Gerente de Desarrollo Agrario y Económico Ing. Aurelio Mardoqueo Cisneros Lloccla.-

Manifiesta que la no existencia de una directiva para la contratación de los recursos humanos de las actividades determinadas, pre inversión e inversión ha generado diversidad de contratos sin un criterio uniforme en cuanto al monto de las remuneraciones y cargos. El mismo genera un clima laboral inapropiado que no permite la adecuada gestión del empleo del personal de las actividades determinadas, pre inversión e inversión. Asimismo, la inexistencia de una escala remunerativa hace que se remunere al personal de las actividades determinadas, pre inversión e inversión de manera desigual para los mismos trabajos realizados. Corresponde precisar que los puestos del personal de las actividades determinadas, pre inversión e inversión, dada su naturaleza temporal, no contemplan la noción de nivel, o grupo ocupacional, responden tanto a la necesidad de servicio como a la disponibilidad presupuestaria institucional. Sin perjuicio de lo antes indicado, es preciso señalar que ello no impide que las entidades puedan desarrollar –considerando su disponibilidad presupuestaria y la necesidad de servicio institucional– mecanismos internos que sirvan de pauta para fijar la retribución económica correspondiente a los puestos del personal de las actividades determinadas, pre inversión e inversiones.

Gerente de Servicios Municipales, Ing. Walter Ivan Pimentel Huayllasco.- manifiesta que por

parte de esta gerencia mencionamos la existencia de la necesidad de garantizar la contratación temporal de personal relacionado a la gestión de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento en todas sus fases, así también garantizar el cumplimiento de metas en forma satisfactoria de conformidad con la normatividad vigente, optimizando los recursos económicos asignados y garantizando su ejecución hasta su respectiva culminación, por nuestra Gerencia de Servicios Municipales que solicitaría que se contemplen todos los cargos necesaria para su correcto funcionamiento en la escala que se propondrá, estando de acuerdo con el proceso de su elaboración.

Gerente de Comunidades Asháninkas y del Ambiente, Prof. Beaty Cuyany Vargas Barboza.-

Manifiesta que la Gerencia de Comunidades Asháninkas y Gestión Ambiental viene ejecutando diversos proyectos en beneficio de la comunidad Asháninka y vecinos del distrito de Pichari, en tal sentido teniendo en cuenta el objeto de los servicios que se pretende contratar y las actuaciones que se van a realizar, se necesita contar con profesionales y técnicos especializados con conocimiento y experiencia respecto de los proyectos y/u obras a desarrollar y ejecutar. En tal sentido, es necesario que se implemente una directiva interna que regule el procedimiento para la contratación de personal eventual, que se encuentre enmarcado a las normas correspondientes. Asimismo, indicar que la escala remunerativa que forma parte de la directiva para la contratación de personal eventual y/o temporal, se encuentra adecuado a la realidad del contexto social actual por el incremento del costo de vida.

Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos Econ. TITO SOTO ESCOBAR.- Manifiesta que a

la fecha no se cuenta con una directiva que regule la escala remunerativa de todo el personal de la MDP y en especial por la fuente de inversiones, por lo que sería importante regular esta situación y no encontramos en falta frente a las normativas vigentes, por otro lado es importante establecer una escala de acuerdo a los años de experiencia de los profesionales, con al finalidad de tener mayor apertura de profesionales y con ello cumplir los objetivos institucionales.

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Lorena Murga Avalos.- Manifiesta que actualmente no

se cuenta con una directiva sobre el procedimiento de contratación del personal de inversión, asimismo no se tiene una escala que permita categorizar de acuerdo a la experiencia técnico y/o profesionales de los trabajadores que vienen laborando, sujetándose al contenido de los expedientes técnicos, por lo que sería importante establecer una regulación al respecto y todos ellos sean formalizados a través de contratos laborales conforme la normativa vigente, así como el procedimiento adecuado en la selección de personal.

Luego de haberse debatido la única agenda y con el voto unánime se acordó: encargar a la oficina de planeamiento y presupuesto la formulación y elaboración de una Directiva interna para establecer los lineamientos y procedimientos para la contratación de personal que preste servicio de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión e inversiones ejecutadas por administración directa por la municipalidad distrital de Pichari, así como la escala remunerativa.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

GERENCIA MUNICIPAL

“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”



Que con fecha 10 de julio de 2023, la Comisión, en atención a la propuesta de la citada Directiva y la escala remunerativa (anexo 01), presentada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se procedió al debate y evaluación acordando por unanimidad declarar viable para la aprobación de la Directiva de “Lineamiento y procedimiento para la contratación de personal que preste servicio de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión, e inversión ejecutada por administración directa de la municipalidad Distrital de Pichari” y el Anexo 01 de la escala remunerativa que forma parte integrante de la señalada Directa;

Que, mediante Informe N° 1195-2023-MDP-OPP del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluye textualmente que es necesidad de la Municipalidad distrital de Pichari la contratación de personal para que estos realicen temporalmente actividades determinadas, pre inversión e inversiones de carácter temporal o accidental, por lo que la comisión evaluadora ha revisado, evaluado y determinado viable la directiva y escala remunerativa que adjunta remitiendo dichos documentos a la Gerencia Municipal, recomendando se derive a la Oficina de Asesoría Jurídica para la opinión legal y elevación ante el Concejo Municipal para su deliberación y aprobación respectiva;

Que, mediante Opinión Legal N° 348-2023-MDP-OAJ/JCHG del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluyendo que es PROCEDENTE la APROBACION de la Directiva de “Lineamiento y procedimiento para la contratación de personal que preste servicio de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión, e inversión ejecutada por administración directa de la municipalidad Distrital de Pichari”, la misma que consta de ocho capítulos y un anexo, la cual cuenta con opinión favorable de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto y de la Comisión acreditada mediante Resolución de Gerencia Municipal N°255-2023-GM-MDP;

Que, el Art. 38° del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, precisa que las Entidades de la Administración Pública, solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental para el desempeño de: trabajos para obra o actividad determinada; labores en proyectos de inversión y proyectos especiales cualquiera que sea su duración; Estos contratos por su eventualidad no requieren necesariamente concurso, estos servicios prestados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de carrera administrativa;

Que, la Directiva de “Lineamiento y procedimiento para la contratación de personal que preste servicio de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión, e inversión ejecutada por administración directa de la municipalidad Distrital de Pichari”, tiene por objeto “Garantizar la contratación temporal de personal relacionado a la gestión de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión e inversiones ejecutados por administración directa en todas sus fases (elaboración de estudio de preinversión, expediente técnico, ejecución física y liquidación); por lo tanto, garantizar el cumplimiento de metas en forma satisfactoria de conformidad con la normatividad vigente, optimizando los recursos económicos asignados y garantizando su ejecución hasta su respectiva culminación, por cada una de las gerencias de línea y/o unidades ejecutoras de la Municipalidad Distrital de Pichari”, cuyo ámbito de aplicación para a contratación temporal del personal contemplada en el ANEXO 01 ESCALA REMUNERATIVA DE ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSION E INVERSIONES, se encuentra regulada por el D.L 276;

Que, a mérito de la facultad delegada al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pichari, según el literal k) del numeral l), correspondiente al Artículo Primero de la Resolución de Alcaldía N° 011-2023-A-MDP/LC de fecha 02 de enero de 2023, asume competencia para aprobar DIRECTIVA, documentos de carácter normativo y de gestión para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari;

Que, por las consideraciones expuestas y en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, con las facultades delegadas a la Gerencia Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 011-2023-A-MDP/LC, y habiéndose designado al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2023-A-MDP/LC, y demás normas legales vigentes;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

GERENCIA MUNICIPAL

“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la DIRECTIVA DE LINEAMIENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTE SERVICIO DE CARÁCTER TEMPORAL EN ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSIÓN, E INVERSIÓN EJECUTADA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI," y el ANEXO 01: ESCALA REMUNERATIVA DE ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSIÓN E INVERSIONES.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a las Unidades Ejecutoras de Inversiones, Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Director de la Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos y demás áreas pertinentes, ESTABLECER las disposiciones aplicables al proceso de contratación de personal que presta servicios de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión e inversiones ejecutados por administración directa, tales como los requisitos que debe cumplir dicho personal, su remuneración, las funciones a realizar, entre otros aspectos; debiendo observar la disponibilidad presupuestal así como la naturaleza y necesidad de cada proyecto de inversión publica;

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER a la Oficina de Informatica y Sistemas, la publicación de la presente resolutive en la página web de la Municipalidad Distrital de Pichari.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.
Pag. Web
Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO

C.P.C. Nelson Ayvar Gutierrez
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 004-2023-MDP/LC

"LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSIÓN E INVERSIONES EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI"

ANTECEDENTES:

Dentro de los objetivos de la Entidad se encuentra establecida la estandarización de los procedimientos administrativos debido a que en la actualidad la Entidad NO cuenta con una **Directiva interna que regule dicho procedimiento**, a la fecha se tiene deficiencias en los procedimientos de contratación los cuales no se ajustan a la normativa vigente y a las necesidades reales de cada uno de los proyectos, obras y actividades de mantenimiento ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Pichari, por lo que resulta necesaria la regulación de dicho procedimiento a través de una normativa interna de uso general en la Entidad.

Por otra parte, el Art. 38° del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, precisa que las Entidades de la Administración Pública, solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental para el desempeño de: trabajos para obra o actividad determinada; labores en proyectos de inversión y proyectos especiales cualquiera que sea su duración; Estos contratos por su eventualidad no requieren necesariamente concurso, estos servicios prestados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de carrera administrativa.

I. OBJETIVO

Garantizar la contratación temporal de personal relacionado a la gestión de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión e inversiones ejecutados por administración directa en todas sus fases (elaboración de estudio de preinversión, expediente técnico, ejecución física y liquidación); por lo tanto, garantizar el cumplimiento de metas en forma satisfactoria de conformidad con la normatividad vigente, optimizando los recursos económicos asignados y garantizando su ejecución hasta su respectiva culminación, por cada una de las gerencias de línea y/o unidades ejecutoras de la Municipalidad Distrital de Pichari.

AMBITO DE APLICACIÓN

La contratación temporal del personal contemplado en el ANEXO 01 ESCALA REMUNERATIVA DE ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSIÓN E INVERSIONES, se encuentra regulado por el D.L. 276.

FINALIDAD

- Uniformizar los criterios técnicos y procedimientos para la contratación con carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión e inversiones ejecutadas por administración directa (mantenimientos que superen los 06 meses de plazo de ejecución) ejecutados por la





Municipalidad Distrital de Pichari bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

- Establecer los requisitos mínimos para cada uno de los cargos y categorías remunerativas y los montos de la escala remunerativa para el personal que labora en actividades determinadas, pre inversión e inversión ejecutados por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Resolución Directoral que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", y modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Resolución de Contraloría que aprueba las "Normas de Control Interno".
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, "Normas que Regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa".
- Informe Técnico N° 1146-2018-SERVIR/GPGSC.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pichari.
- Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Pichari.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación general y obligatoria para todas las dependencias y unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de Pichari.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. La contratación de personal eventual y/o temporal para que presten servicios bajo la modalidad de Administración Directa, se encuentra orientada a la designación de personal adecuado para los cargos con carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión e inversiones ejecutados por administración directa, con un determinado perfil que requiere el Área Usaria para el cumplimiento de las metas y objetivos de los mismos; todos estos relacionados también, a la formulación de sus estudios de preinversión, expedientes técnicos (fase de inversión), ejecución, liquidación y la transferencia al sector correspondiente, contemplados en la Programación Multianual de Inversiones - PMI, que ejecuta la Municipalidad Distrital de Pichari; que **son de carácter temporal, no pudiendo dichos contratos exceder del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.**

5.2. Por la naturaleza y magnitud de los proyectos de carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión e inversiones ejecutados por administración directa; la contratación de personal para su ejecución será conforme al cronograma de ejecución y las necesidades de cada obra/proyecto/actividad, contemplados en el Presupuesto Analítico del Expediente Técnico y/o cuadro de Necesidades y de acuerdo al Artículo 38° del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM; el mismo que debe contar con la disponibilidad presupuestal y la correspondiente certificación presupuestal.

5.3. La remuneración del personal contratado será de acuerdo a la Escala Remunerativa que se detalla en el ANEXO 01 ESCALA REMUNERATIVA DE ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSION E INVERSIONES, de la presente Directiva; las cuales rigen para todas las inversiones y/o actividades ejecutadas por Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Pichari.

5.4. Los contratos de personal con cargo a proyectos de inversión finalizan su vínculo laboral en los siguientes casos: a) Al concluir el ejercicio fiscal en curso, b) Al concluir la obra, proyecto IOARR o actividad, c) Al culminar el periodo de contratación establecido en el contrato y d) Por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificado.

5.5. Para la formulación de los contratos de personal que inician sus labores (ANEXO 01 ESCALA REMUNERATIVA DE ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSION E INVERSIONES), la Unidad de Recursos Humanos tomará en cuenta los documentos que contengan los legajos personales para determinar la categoría remunerativa. De ser el caso, podrá verificar o





validar la información a través de los aplicativos informáticos vigentes conforme a Ley, la misma que formará parte del contrato de personal.



5.6. El personal contratado con cargo a actividades determinadas, pre inversión e inversiones, estará sometido a evaluación constante, por parte de los responsables de los mismos y de los Coordinadores, Jefes de Proyecto y/o Gerentes, a fin de garantizar la permanencia solo del personal idóneo que garantice el cumplimiento de las metas.



5.7. No procede la contratación de personal, en los siguientes casos:

- Personas que estén en la relación de sanciones inscritas y vigentes del "Registro de Sancionados de la Contraloría General de la República - CGR".
- Personas que hayan recibido sanción en la administración pública, que se encuentren inscritos en el Registro de Nacional de Sanciones de Servidores Civiles RNSSC del SERVIR con sanción vigente.
- Personas que estén sancionadas e inhabilitadas para la función pública y el ejercicio profesional, por procesos penales y/o administrativos con sanción vigente.
- Personas que tengan relación de parentesco con el Jefe Inmediato o con el funcionario con facultad de contratación de personal que trabaje en la Municipalidad Distrital de Pichari, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Personas que estén trabajando en otras Entidades y/o proyectos durante el periodo de contratación con La Entidad.
- Personas que estén en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PERSONAL REMITIDAS POR EL ÁREA USUARIA:



6.1. El **Área Usuaría** presentará su requerimiento de personal eventual y/o contratación temporal con carácter temporal en actividades determinadas, pre inversión e inversiones, a la **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, justificando la necesidad del servicio y/o contratación, acorde al perfil profesional o técnico necesario y conforme al expediente técnico y/o cuadro de necesidades de la obra/proyecto/actividad a ejecutarse.



6.2. En la solicitud de requerimiento de personal eventual y/o contratación temporal, el Área Usuaría deberá consignar, la siguiente información:

- Código Único de Inversiones (de corresponder), indicando el nombre de la actividad determinada, pre inversión e inversión.
- Cargo a desempeñar y perfil requerido, en función a los **ANEXO 01: ESCALA REMUNERATIVA DE ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSION E INVERSIONES**.
- Sustentación de la necesidad.





A efectos de realizar la evaluación la **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS** debe tener una terna (03) o justificar la falta de propuestas, del personal requerido, el currículum vitae descriptivo y documentado, deberá contener lo siguiente:

- Fotocopia (Copia simple) de Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia (Copia simple) del grado académico o nivel de estudios alcanzados, según corresponda.
- Fotocopia (Copia simple) de certificados de cursos, diplomados u estudios realizados, que acrediten conocimientos adicionales exigidos.
- Fotocopia (Copia simple) de certificados de trabajo y/o contratos y/o resoluciones y/o memorándums, boletas de pago u otros documentos que acrediten la experiencia laboral general y específica requerida.



6.3. Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada; por lo que, el postulante al cargo y el que plantea su propuesta, serán responsables de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados. El carácter de declaración jurada respecto a la veracidad de la documentación e información presentada, no releva a las partes a desarrollar las actividades probatorias que les sea exigida por la Entidad; precisando que conforme al marco legal vigente la designación y la aceptación indebida de cargos públicos es un delito.



DE LA EVALUACIÓN, DESIGNACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO TEMPORAL DEL PERSONAL:

6.4. La **Unidad de Recursos Humanos** procederá con la verificación de la información alcanzada por las áreas usuarias, deberá confrontar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo solicitado. Para lo cual, procederá a realizar la verificación de los requisitos establecidos.



6.5. Referente a la **FORMALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:** Definido la calificación del postulante se le categorizará y adjudicará el cargo, consignando sus datos completos; para lo cual, el personal adjudicado deberá fedatear la copia de los documentos que acrediten su formación académica y experiencia laboral presentada, debidamente firmado y/o demás anexos y/o declaraciones juradas requeridas adicionalmente por la Unidad de Recursos Humanos; estableciéndose como plazo máximo para su presentación 48 horas; en caso de incumplimiento, se invalida la designación de manera automática, correspondiendo la propuesta de otro personal. Una vez verificada la documentación, la Unidad de Recursos Humanos procederá con la vinculación de la siguiente forma:



a) Para la contratación de Residentes y/o Inspectores de obras, proyectos y/o actividades de mantenimiento, contemplados en el ANEXO N° 01 de la presente directiva; la Unidad de Recursos Humanos, notificará los resultados para la emisión de acto resolutivo en mérito a la delegación de facultades otorgadas por el Titular de la Entidad,





para proceder con la elaboración y suscripción del contrato temporal correspondiente, debidamente visado por el responsable de su elaboración y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, para posteriormente ser suscrito por el funcionario correspondiente en mérito a la delegación de facultades otorgadas por el Titular de la Entidad. Si no se procede de este modo, no se le reconocerá el pago por los días laborados, hasta el momento en que se realice el contrato temporal correspondiente. Todos estos aspectos deberán ser formalizados antes de la presentación del tareo de forma física y virtual a través de los aplicativos informáticos utilizados por la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad.



b) Para el resto de personal (profesional, técnico y administrativo), descrito en el ANEXO N° 01 de la presente directiva; la Unidad de Recursos Humanos, procederá con emisión del memorando de asignación de cargo y funciones, así como la elaboración del contrato temporal correspondiente, debidamente visado por el responsable de su elaboración y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, para posteriormente ser suscrito por el funcionario correspondiente en mérito a la delegación de facultades otorgadas por el Titular de la Entidad. Para el presente caso, los contratos temporales tendrán una vigencia máxima de tres (03) meses, sujeto a renovación. Si no se procede de este modo, no se le reconocerá el pago por los días laborados, hasta el momento en que se regularice el contrato temporal correspondiente. Todos estos aspectos deberán ser formalizados antes de la presentación del tareo de forma física y virtual a través de los aplicativos informáticos utilizados por la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad.



c) Para la designación de Coordinador o Gerente y/o Jefe de Ejecución de Proyectos contemplados en el ANEXO N° 01 de la presente directiva; el jefe inmediato superior (Gerencia Municipal o Gerente de Línea), remitirá la propuesta directamente a la Unidad de Recursos Humanos, para proceder con la evaluación, verificación y calificación de la documentación del postulante propuesto; y en caso sea procedente la propuesta, la Unidad de Recursos Humanos, notificará los resultados a la Gerencia Municipal para proceder con el contrato temporal correspondiente, debidamente visado por el responsable de su elaboración y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, para posteriormente ser suscrito por el funcionario correspondiente en mérito a la delegación de facultades otorgadas por el Titular de la Entidad. Si no se procede de este modo, no se le reconocerá el pago por los días laborados. Todos estos aspectos deberán ser formalizados antes de la presentación del tareo de forma física y virtual a través de los aplicativos informáticos utilizados por la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad.



6. El **contrato temporal** de trabajo y/o documento equivalente del personal (profesional, técnico y administrativo), debe contener los datos siguientes:



- Apellidos y Nombres del Contratado.





- Cargo para el cual es contratado de acuerdo al ANEXO 01.
- Secuencia Funcional del SIAF, a la cual se afecta la remuneración.
- Denominación del Proyecto de Inversión Pública.
- Código Único de Inversión (CUI).
- Remuneración Mensual.
- Vigencia del Contrato.
- Horario de Trabajo.
- Funciones Generales.
- Funciones y/o tareas específicas a desarrollar.
- Domicilio, número de celular y correo electrónico para notificaciones.
- Otros aspectos que el área usuaria considere necesarios en salvaguardas de los intereses de la Entidad.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.



7.1. En las inversiones que se ejecuten con cargo a ejecución de actividades determinadas, pre inversión e inversiones, bajo la modalidad de administración directa; el Residente e Inspector son los responsables de brindar la información mensual de la asistencia, permanencia y control del personal de obra, así como la remisión de información necesaria (Con el VºBº del Coordinador, Gerente de Línea según corresponda), para el registro de personal nuevo mediante T-REGISTRO por parte de la Unidad de Recursos Humanos.



7.2. Se prohíbe reconocer servicios al personal que no cuente con acto resolutivo, memorando de asignación o contrato temporal, que no se haya sujetado al proceso de contratación de personal eventual para actividades determinadas, pre inversión e inversiones, aprobados para cada ejercicio fiscal establecido en la presente Directiva.



7.3. El personal contratado y/o asignado que incurra en actos dolosos, será separado inmediatamente del cargo, sin perjuicio de las acciones administrativas, penales y civiles que ameriten el caso.



7.4. El personal contratado y/o asignado que realiza labores para actividades determinadas, pre inversión e inversiones; no están comprendidos en los beneficios y alcances que otorga la Ley N° 24041.

7.5. La contratación de personal, será resuelto en los siguientes casos:

- Como resultado de una evaluación deficiente o bajo rendimiento laboral, en observancia a los plazos e indicadores de ejecución física y/o financiera de actividades determinadas, pre inversión e inversiones durante el ejercicio fiscal; todo esto acreditado mediante informe y/o reportes mensuales, elaborados por su jefe inmediato y validado por la Gerencia de Línea.
- Por negligencia, actos de indisciplina, inasistencia de tres (03) días consecutivos o cinco (05) días alternados, contabilizándose en un mes.
- Por permitir el deterioro de materiales y/o bienes del Estado (obra), de acuerdo a la responsabilidad propia de las funciones para el que fue contratado.





d) En caso de hurto de los bienes del Estado (obra) en la que viene trabajando; sin perjuicio de las acciones penales o judiciales que corresponda.



7.6. La presente Directiva será de aplicación inmediata a partir del día siguiente de su aprobación.



7.7. Queda prohibida la re-categorización dentro del mismo cargo durante el mismo ejercicio fiscal, esta medida no aplica a los cambios de cargo y/o modificaciones o actualizaciones a la directiva.



7.8. El proceso de evaluación es de responsabilidad del Área Usaria y la Unidad de Recursos Humanos en todas sus etapas.



7.9. La presente directiva y su ANEXO 01, por su naturaleza, es susceptible de ser modificada y/o actualizada en arreglo a los cambios que pudieran existir en la normativa vigente vinculada a la presente o por vicios ocultos generados durante la contratación del personal correspondiendo el uso de la discrecionalidad a los responsables del proceso de contratación y evaluación del personal en mérito a las necesidades reales de las actividades determinadas, pre inversión e inversiones que pudieran darse de manera excepcional, siendo necesario para ello el adecuado sustento de las Unidades Ejecutoras de Inversiones y la opinión favorable de la Comisión de Actualización, existiendo la posibilidad de incrementar disposiciones complementarias.

VIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS:



- **ANEXO N° 01:** ESCALA REMUNERATIVA DE ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSION E INVERSIONES.



- **GRADO ACADÉMICO:** Título que, en el ámbito de la enseñanza superior, una institución universitaria concede al alumno cuando ha superado las exigencias académicas de cada ciclo o etapa en los que está ordenada la docencia.

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** La formación académica remite a ese apartado del currículum profesional que describe la trayectoria formativa del candidato. Refleja una línea temporal a lo largo de la que la persona ha podido cursar unos estudios determinados que sean afines a un proyecto, actividad u obra, que para el caso de proyectos de inversión y/o actividades de mantenimiento con componente o acciones de infraestructura están señalados en el Anexo 03 de la presente Directiva.

- **PERFIL DEL POSTULANTE:** El perfil de un postulante está definido por todas las capacidades, habilidades y aptitudes que puede ofrecer al proyecto, obra o actividad, entonces mientras más amplio sea, más opciones tiene de sumar un plus a su trabajo.



- **EXPERIENCIA LABORAL:** Es el conjunto de aptitudes y conocimientos adquiridos por una persona o grupo, en un determinado puesto laboral o durante un periodo de tiempo específico, que contempla también las prácticas pre profesionales y profesiones. Es decir, la experiencia laboral





no solo se refiere al trabajo propiamente ejercido, sino a lo aprendido a partir de él.

- **CURSOS DE CAPACITACIÓN:** La capacitación es un conjunto de actividades didácticas que están orientadas a cubrir las necesidades de una organización y están orientadas a la expansión de conocimientos, habilidades y aptitudes de los trabajadores para que sean capaces de llevar a cabo sus actividades laborales de manera eficiente.
- **CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN:** Son cursos de capacitación con los que se busca profundizar a nivel teórico, técnico y metodológico en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación, los horarios, por lo general, están diseñados para no interrumpir la jornada laboral, son ideales para los recién egresados.

Su principal objetivo es el de profundizar en el dominio de conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en alguno de los aspectos o áreas de una disciplina profesional, o de un campo de conocimiento, ampliando la capacitación profesional a través de un entrenamiento intensivo.

A través de un curso de especialización, se profundiza sobre algún área de conocimiento específica dentro de tu profesión o formación académica y desarrollas las habilidades que puedes desempeñar en lo laboral.

Toda esta gama actividades se complementa con un trabajo final individual de integración, cuya modalidad varía de acuerdo a cada institución académica. Al finalizar, se obtiene el certificado de Especialista en alguna rama precisa de la profesión o campo de aplicación estudiado.

- **DIPLOMADO:** Un diplomado no representa un grado académico. Este es un curso sobre temas específicos que busca actualizar los conocimientos de sus participantes, para que puedan aprender nuevas técnicas en torno a determinadas disciplinas.

Los diplomados suelen ser tomados por profesionales que buscan aprender nuevos temas que son requeridos para ciertos puestos de trabajo o para iniciar un nuevo proyecto de emprendimiento.

Dependiendo el diplomado, por lo general no exigen contar con un título universitario. Su duración promedio es entre 20 y 120 horas.

- **PROFESIÓN AFÍN AL PROYECTO:** Se define así a aquellas profesiones y por consiguiente los trabajadores que cuentan con la formación académica necesaria y/o específica para la Ejecución /Supervisión/Asistencia técnica/Inspección/Evaluación y Formulación de expediente de la totalidad de un proyecto/actividad de mantenimiento/obra o parte de sus actividades en las que se requiera su contratación.
- **EXPERIENCIA PROFESIONAL EN GESTIÓN PÚBLICA:** Se refiere a la experiencia profesional adquirida en Entidades y/o Instituciones Públicas en general.
- **AGENTES RESPONSABLES DE OBRA:** Se define como agentes responsables de obra el Residente e inspector y/o supervisor de obra, proyecto o actividad de mantenimiento.

IX. ANEXO

- **ANEXO 01:** ESCALA REMUNERATIVA DE ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSION E INVERSIONES.





ESCALA REMUNERATIVA DE ACTIVIDADES DETERMINADAS, PRE INVERSION E INVERSIONES

	DESCRIPCION DE CARGO	NIVEL DE CARGO	GERENCIA DE INICIATIVA PRIVADA	GERENCIA DE DESARROLLO AGRIARIO Y ECONOMICO	GERENCIA DE EDUCACION TRANSACCIONAL Y SOCIAL	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	GERENCIA DE COMANDOS ADMINISTRATIVOS Y MEDIO AMBIENTE	GERENCIA DE SUBSESION Y LOCALIDAD DE PROYECTOS	GERENCIA FORMADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	GERENCIA DE GESTION DE RESERVA DE DEBITOS	OPRAS CON PRESUPUESTO MAYOR A 20 MILLONES	OPRAS CON PRESUPUESTO MAYOR A 10 MILLONES MENOR A 20 MILLONES	OPRAS CON PRESUPUESTO MAYOR A 5 MILLONES HASTA 10 MILLONES	OPRAS CON PRESUPUESTO MENOR A 5 MILLONES Y/O ACTIVIDADES	PROPIETARIA	REQUISITOS MINIMOS
1	GERENTE Y/O JEFE DE EJECUCION PROYECTOS	JEFE DE PROYECTO I	X	X	X	X	X	X			X				12,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 10 años de experiencia en Inversión pública y/o privada, con 08 años de experiencia como residente y/o inspector en obras de infraestructura, campos en gerencia de obras.
2	GERENTE Y/O JEFE DE EJECUCION PROYECTOS	JEFE DE PROYECTO II	X	X	X	X	X				X				10,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 09 años de experiencia en Inversión pública y/o privada, con 07 años de experiencia como Residente y/o Inspector en obras de infraestructura, con campo en gerencia de obras.
3	INSPECTOR DE PROYECTOS DE INVERSION I	INSPECTOR I					X								12,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 08 años de experiencia en Inversión pública y/o privada en general, con 05 años de experiencia en obras de infraestructura, como residente o inspector de obra.
4	INSPECTOR DE PROYECTOS DE INVERSION II	INSPECTOR II					X								10,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 07 años de experiencia en Inversión Pública y/o privada en general, con 04 años de experiencia en obras de infraestructura, como residente o inspector.
5	INSPECTOR DE PROYECTOS DE INVERSION III	INSPECTOR III				X						X			8,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 06 años de experiencia en Inversión pública y/o privada en general, con 04 años de experiencia en obras de infraestructura, como residente o inspector.
6	INSPECTOR DE PROYECTOS DE INVERSION IV	INSPECTOR IV					X						X		7,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 04 años de experiencia en Inversión pública y/o privada en general, con 02 años de experiencia en obras de infraestructura, como residente o inspector.
7	RESIDENTE DE PROYECTO DE INVERSION I	RESIDENTE I	X	X	X	X	X								12,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 10 años de experiencia en Inversión pública y/o privada en general, con 05 años de experiencia en obras de infraestructura, como residente o inspector.
8	RESIDENTE DE PROYECTO DE INVERSION II	RESIDENTE II	X	X	X	X	X			X					10,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 07 años de experiencia en Inversión pública y/o privada en general, con 05 años de experiencia en obras de infraestructura, como residente o inspector.
9	RESIDENTE DE PROYECTO DE INVERSION III	RESIDENTE III	X	X	X	X	X			X			X		8,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 06 años de experiencia en Inversión pública y/o privada en general, con 04 años de experiencia en obras de infraestructura, como residente o inspector.
10	RESIDENTE DE PROYECTO DE INVERSION IV	RESIDENTE IV	X	X	X	X	X			X			X		7,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 02 años de experiencia en Inversión pública y/o privada en general, con 02 años de experiencia en obras de infraestructura, como residente o inspector.
11	ESPECIALISTA INGENIERIA ELECTRICISTA, ELECTROMECHANICA, MECANICA, SANITARIA, MEDIO AMBIENTE, BIOTECNOLOGIA, SISTEMAS, COMUNICACIONES, SEGURIDAD, COSTO Y PRESUPUESTO, PAVIMENTO, SUELOS, HIDRAULICA, AGUICULTURA, ESTRUCTURAS, PROMOCION PRODUCTIVO, SOCIAL Y AMBIENTAL, ESPECIALISTA EN PROMOCION PRODUCTIVO, AMBIENTAL, SOCIAL ETC.	ESPECIALISTA PROFESIONAL I		X	X	X	X	X	X		X				10,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 08 años de experiencia en Inversión pública y/o privada en general, con 03 años de experiencia en la especialidad que requiere el proyecto, con estudios de maestría y/o especialidad en la misma.
12	ESPECIALISTA INGENIERIA ELECTRICISTA, ELECTROMECHANICA, MECANICA, SANITARIA, MEDIO AMBIENTE, BIOTECNOLOGIA, SISTEMAS, COMUNICACIONES, SEGURIDAD, COSTO Y PRESUPUESTO, PAVIMENTO, SUELOS, HIDRAULICA, AGUICULTURA, ESTRUCTURAS, PROMOCION PRODUCTIVO, SOCIAL Y AMBIENTAL, ESPECIALISTA EN PROMOCION PRODUCTIVO, AMBIENTAL, SOCIAL ETC.	ESPECIALISTA PROFESIONAL II		X	X	X	X	X				X			8,000.00	Profesional Titulado y habilitado, minimo con 06 años de experiencia en Inversión pública y/o privada en general, con 03 años de experiencia en la especialidad que requiere el proyecto, con estudios de maestría y/o especialidad en la misma.



