ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 030 -2026 - CM /MDC

Colcabamba, 09 de abril de 2026

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA:

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo N°007-2026, de fecha 09 de abril de 2026; Informe N°032-2026-GM/MDC, de fecha 09 de abril de 2026, emitido por el Gerente Municipal; Informe Legal N°050-2026-FSCH/GAJ-MDC, de fecha 09 de abril de 2026, emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica; Informe Técnico N°001-2026-MDC-GM-SGRH, de fecha 08 de abril de 2026, y;

CONSIDERADOS:

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley Nº 27680, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos; asimismo el artículo 41° de la misma norma indica que los acuerdos son decisiones que toma el Concejo referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, acuerdos que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar determinado acto o sujetarse a una conducta o una norma institucional;

Que, la ley de Servicio Civil, Ley N°30057, en su artículo 6° señala que las oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas, a las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita en 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 los puestos;

Que, la resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2024-SERVIR-PE aprueba la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH, elaboración del manual de clasificador de cargos estructurales y del cuadro para asignación de personal provisional, el cual tiene como objetivo establecer y precisar normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria, que las entidades públicas deben de seguir para la administración de cargos y posiciones, y en específico para la elaboración del cuadro de asignación de Personal Provisional (CAP-Provisional);

Que, del referido documento de gestión, de acuerdo con los lineamientos previstos en el numeral 5.2.3 de la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH, se indica lo siguiente: 5.2.3 La ORH o la que haga sus veces, tiene las siguientes responsabilidades: Elabora la propuesta del CAP Provisional, así como el Informe Técnico sustentatorio.

Que, mediante Informe Técnico N°001-2026-MDC-GM-SGRH, de fecha 08 de abril de 2026, emitido por el Sr. Emerson Crisostomo Mayhua – Sub Gerente de Recursos Humanos, señala, que la propuesta del CAP Provisional se sustenta en los supuestos (180) cargos estructurales en total, posiciones que le permitirá promover el desarrollo local, en el ámbito de su jurisdicción, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, asimismo están en concordancia con el ROF y empleando el MCC de la municipalidad y respeta los limites porcentuales. Por ello presento el informe técnico de sustento de la propuesta de CAP Provisional, teniendo en cuenta el sustento del supuesto 4 de la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH, para que se envié el expediente de la propuesta CAP Provisional, al concejo municipal para su aprobación en sesión de concejo y posterior formalización con ordenanza municipal, para continuar con el trámite que corresponde de acuerdo a las normas vigentes.

Que, mediante Informe Legal N°050-2026-FSCH/GAJ-MDC, de fecha 09 de abril de 2026, emitido por el Abg. Feliciano Sullca Chirote – Gerente de Asesoría Jurídica, informa que procede aprobar el cuadro para asignación de personal provisional de la Municipalidad Distrital de Colcabamba, conforme a los considerandos expuestos en la presente norma municipal y se anexa una propuesta de ordenanza municipal.

Que, mediante Informe N°032-2026-GM/MDC, de fecha 09 de abril de 2026, emitido por el CPC. Francisco Rojas Vega – Gerente Municipal, solicita la aprobación de la propuesta del cuadro para asignación de personal provisional de la municipalidad distrital de Colcabamba.

Que, consta en el **Acta N°007-2026** de Sesión de Concejo Municipal Ordinaria del Distrito de Colcabamba, y en uso de las facultades, luego de un proceso democrático, el Concejo Municipal **aprueba la ordenanza municipal que aprueba el Cuadro Para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), de la municipalidad distrital de Colcabamba,** con la votación de los regidores asistentes que fue de acuerdo al siguiente detalle;

Paseo Santiago Antúnez de Mayolo con Av. Centenario S/N
929 268 174
municolcabamba@municolcabamba.gob.pe
www.municolcabamba.gob.pe
RUC: 20185726216

REGIDOR	VOTO		
	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
ELIAS BENDEZU BERROCAL	X		
FELISA TAPARA CURO	X		
SABINO ALIAGA PALOMINO	X		
YULITA LIZARBE CANDIOTE	X		
RUBEN APOLINARIO CASTILLO	X		

Que, estando a las consideraciones expuestas y en uso de las facultades de acuerdo al artículo 09° y 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Pleno del Concejo Municipal en **Sesión de Concejo Ordinario N° 007-2026, de fecha 09 de abril de 2026,** con voto por **UNANIMIDAD** de los miembros del Concejo Municipal, emitieron lo siguiente;

SE ACORDÓ:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la propuesta del **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P)** de la Municipalidad Distrital de Colcabamba, conforme a los fundamentos técnicos y legales expuestos en la parte considerativa del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER la formalización de la presente aprobación mediante la respectiva **Ordenanza Municipal**, conforme a los procedimientos establecidos en la normativa de SERVIR y la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a la Subgerencia de Recursos Humanos el estricto cumplimiento del presente Acuerdo, así como la realización de las acciones administrativas necesarias para su implementación.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER al responsable de la Unidad de Informática la publicación del presente Acuerdo y el documento técnico aprobado en el Portal de Transparencia y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Colcabamba (http://municolcabamba.gob.pe).

Por lo tanto:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA - TAYACAJA - HUANCAVELICA
Tec./Adm. Hector Palomino Ramos
ALCALDE

V°B° GERENCIA MUNICIPAL
V°B° GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CC/I. Archivo GSG
GM
SGRH
INFORMATICA

Paseo Santiago Antúnez de Mayolo con Av. Centenario S/N
929 268 174
municolcabamba@municolcabamba.gob.pe
www.municolcabamba.gob.pe
RUC: 20185726216