



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 020-2019-MDE

La Esperanza, 10 de julio del 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del distrito de La Esperanza, en sesión ordinaria de Concejo Municipal de fecha 07 julio del 2019;

VISTO: El Informe N° 146-2019-MDE/GPPR; Informe N° 640-2019-MDE/GAJ; Ordenanza Municipal N° 002-2014-MDE, que aprueba la Reestructuración Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, y sus modificatorias OM N° 01-2015-MDE, OM N° 03-2016-MDE, OM N° 03-2017-MDE, OM N° 010-2017-MDE, OM N° 012-2017-MDE, OM N° 026-2017-MDE y OM N° 012-2018-MDE, que actualizan las funciones y el organigrama institucional.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; le corresponde al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas, las mismas que tienen rango de ley, conforme al artículo 200° inciso 4) de la Carta Fundamental.

Que, el artículo 9° numeral 3) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local. Asimismo, el artículo 40° dispone que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, a través de la ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado, se declaró al estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública, construyendo un Estado al servicio del ciudadano, para lo cual debe adoptar un enfoque de gestión basado en procesos;

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General;

Que, el DS N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, regula los principios, criterios y reglas de la estructura organizativa y funcionamiento de las entidades del estado, comprendidos los Gobiernos Locales, particularmente aplica el artículo N° 46, numeral 46.1, literal b) modificación parcial, por representar modificación de funciones de la Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos;

Que, con Informe N° 527-2019-MDE/GRH, de fecha 16 abril 2019; el Gerente de Recursos Humanos, solicita reforzar las funciones de supervisión del personal y de seguridad y salud en el trabajo, conducentes a la mejora de las condiciones de trabajo;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 020-2019-MDE

Que, con Informe N° 059-2019-MDE/GPPR-SGPOM, de fecha 11 junio 2018; de la Sub Gerencia de Planificación, Organización y Métodos e Informe Legal N° 640-2019-MDE/GAJ, de fecha 20 junio 2019; de la Gerencia de Asesoría Jurídica, quienes emiten opinión favorable, para la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Esperanza;

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley orgánica de Municipalidades, y con el voto unánime, se aprobó la siguiente:

“ORDENANZA MUNICIPAL QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) y APRUEBA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA”

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Ordenanza Municipal que modifica el Reglamento de Organización y Funciones- ROF, de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, en su artículo N° 40, relativo a la Sub Gerencia de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, aprobado con OM N° 02-2014-MDE.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR la creación de la Unidad de Supervisión, Seguridad y Salud en el trabajo, como parte de la Sub Gerencia de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, agregando al artículo N° 40, el numeral 2, del ROF, como dice:

“Artículo 40° SUB GERENCIA DE GESTION Y DESARROLLO DE RRHH, numeral 2

2- DE LA UNIDAD DE SUPERVISION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

La Sub Gerencia de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos a través de la Unidad de Supervisión, Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecuta las acciones de supervisión y control del personal de acuerdo al reglamento interno de trabajo, así como promueve la política y ejecuta las acciones de prevención en seguridad y salud en el trabajo, en aplicación de la normativa y del bienestar del trabajador.

FUNCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- 1) Planificar, organizar y ejecutar los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, bajo un enfoque de sistema de gestión, según la normativa y las orientaciones técnicas.
- 2) Formular, proponer y aplicar, la política de seguridad y salud en el trabajo, orientado a prevenir los accidentes y los daños, reduciendo al mínimo las causas de riesgo.
- 3) Evaluar e identificar los principales riesgos que puedan ocasionar los mayores perjuicios a la salud y seguridad de los trabajadores.
- 4) Organizar y ejecutar las medidas de prevención y protección del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- 5) Aplicar la metodología de mejoramiento continuo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- 6) Desarrollar capacitaciones preventivas, con énfasis en los factores de riesgo para la vida y salud de los trabajadores y su familia.
- 7) Velar para que los trabajadores que sufran algún accidente de trabajo o enfermedad ocupacional, reciban las prestaciones de salud necesarias hasta su recuperación y rehabilitación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

- 8) Asegurar condiciones de trabajo que garanticen a los trabajadores un estado de vida saludable, física, mental, emocional y social, en forma continua.
- 9) Promover y asesorar la organización del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo previsto en la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- 10) Establecer las normas mínimas para la prevención de los riesgos laborales, de los trabajadores de servicios, administrativos y funcionarios.
- 11) Aplicar medidas integrales de seguridad y salud en el trabajo que contemple los riesgos profesionales; las relaciones del trabajador con los medios materiales, equipos y maquinaria; medidas de orientación y formación; la comunicación y cooperación en equipos de trabajo.
- 12) Elaborar y actualizar el Reglamento de seguridad y salud en el trabajo, con amplia difusión y conocimiento entre los trabajadores.
- 13) Supervisar y controlar las auditorías internas y externas en seguridad y salud ocupacional.
- 14) Coordinar con ESSALUD y/o empresas especializadas, programas de salud ocupacional.
- 15) Otras funciones inherentes al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

FUNCIONES EN MATERIA DE SUPERVISION DEL RECURSO HUMANO:

- 1) Verificar la permanencia del personal municipal mediante visitas inopinadas.
- 2) Verificar los permisos médicos y licencias por enfermedad.
- 3) Coordinar rotaciones del personal de vigilancia por necesidad del servicio.
- 4) Reportar al personal que se desplaza a otras Oficinas/Gerencias, sin autorización de su jefe inmediato.
- 5) Reportar al personal que valiéndose del Cargo, reciban dádivas de terceros para favorecer en trámites.
- 6) Reportar tardanzas e inasistencias del personal a su centro de labores.
- 7) Otras funciones inherentes al Cargo.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Secretaría General y a la Sub Gerencia de Informática y Sistemas, difundir a través del portal de Transparencia institucional www.muniesperanza.gob.pe, publicación en el medio de mayor circulación regional, y efectuar las demás acciones que corresponda para la difusión de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR a Gerencia Municipal, Gerencia de Recursos Humanos y demás áreas competentes de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, para el cumplimiento del presente ordenanza..

POR TANTO: REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Lic. Magaly R. Ruiz Rodríguez
ALCALDE (e)