El Peruano Firmado por: Editora Peru
Fecha: 29/10/2026 02:53

Que, con Memorando N° 001133-2026-MPL/GM, de fecha 22 de octubre de 2026, la Gerencia Municipal, remite todos los actuados a fin de proseguir con el trámite respectivo para la emisión de la correspondiente Resolución de Alcaldía;

ESTANDO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL INCISO 6 DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR al señor JORGE ENRIQUE QUIROZ ARROYO, con eficacia anticipada a partir del 12 de octubre de 2026, en el cargo de AUXILIAR COACTIVO, de la Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva de la Municipalidad de Pueblo Libre, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en mérito al Proceso CAS N° 018-2026-MPL.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Subgerencia de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente Resolución; de acuerdo, a los lineamientos del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaría General cumpla con notificar la presente Resolución al interesado.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en el diario oficial "El Peruano"; para efectos de acreditación del designado, ante otras entidades públicas y privadas.

Artículo Quinto.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad de Pueblo Libre.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MÓNICA ROSSANA TELLO LÓPEZ
Alcaldesa

YESABELL MELINA OSTOS ROJAS
Secretaria General

2569277-1

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLO

Reglamento para el desarrollo de audiencias públicas de rendición de cuentas de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, aprobada por la Ordenanza N° 387-2026-MDSB

ANEXO - ORDENANZA N° 387-2026-MDSB

(Ordenanza publicada en la edición del 7 de octubre de 2026)

"REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO"

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- DEFINICIÓN:
Las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Bartolo son espacios de diálogo e intercambio de información entre las autoridades locales, funcionarios públicos, representantes de la sociedad civil organizada y población en general, que brinda la oportunidad de informar a la población sobre los logros, avances, dificultades y perspectivas de gestión de los gobiernos locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 119-A.- Audiencias Públicas Municipales y artículo 20° numeral 36) referida a las atribuciones del alcalde, de Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 2.- FINALIDAD:
Establecer los procedimientos que regirán las Audiencias Públicas convocadas por la Municipalidad Distrital de San Bartolo, con el propósito de dar a conocer los logros, dificultades y avances de la gestión municipal; y así promover la transparencia y participación democrática de la sociedad civil organizada del distrito de San Bartolo.

Artículo 3.- OBJETO:
El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regulen las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, estableciendo los mecanismos y procedimientos para el desarrollo de las mismas, brindando información de calidad en concordancia con la normatividad vigente.

Artículo 4.- BASE LEGAL

• Constitución Política del Perú.
• Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
• Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
• Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
• Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley Orgánica de Municipalidades.
• Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
• Decreto Supremo N° 033-2023-PCM, aprueba el V Plan de Acción de Gobierno Abierto.
• Resolución de Secretaría de Descentralización N° 015-2024-PCM/SD, Instrumento Técnico Orientador para el desarrollo de audiencias públicas de rendición de cuentas de gobiernos regionales y gobiernos locales.

Artículo 5.- PRINCIPIOS

a) Garantizar la **Transparencia** de la información que brindan los funcionarios y servidores públicos, en atención a las solicitudes de acceso a la información pública y a través de los mecanismos que para dicho fin se ha establecido.
b) Garantizar la **Participación** de todos los actores sociales y población en un espacio donde participar y debatir sobre lo informado o explicado, a fin de ejercer su derecho al control social.
c) Garantizar la **Inclusión** dirigido a la población en general, sin discriminación de ningún tipo (etnia, raza, lengua u otra confición).
d) Garantizar el **Respeto** en el intercambio de opiniones entre autoridades y población en general.
e) Garantizar la **Neutralidad** con la participación de los diversos grupos de la población, aún de los que no mantengan una opinión favorable a la gestión municipal.
f) Garantizar la **Publicidad** mediante este principio toda la información que posee el Estado se presume pública, salvo las excepciones expresamente previstas en las normas que regulan la transparencia y el acceso a la información pública.

TÍTULO II

DE LOS TEMAS PRIORITARIOS A RENDIR CUENTAS

Artículo 6.- TEMÁTICA
Los temas que se considerarán como información a la ciudadanía en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, serán:

• Nivel de ejecución presupuestal para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional - POI, por temáticas, como programas sociales, gestión de riesgos de desastres, seguridad ciudadana u otros temas priorizados.

• Cartera de proyectos de inversión priorizada, indicando el Código Único de Inversiones (CUI), nombre del proyecto, su estado actual, gestiones realizadas, responsables de ejecución y fecha de cumplimiento.
• Planes para mejorar la gestión y la calidad de los servicios públicos, así como los avances, dificultades y lecciones aprendidas en su ejecución en: Limpieza Pública, Seguridad Ciudadana, Salud, Educación, Cultura, Deportes y Servicios Sociales.
• Adopción de políticas públicas locales y el avance en su implementación que son de interés para población específica (adultos mayores, discapacitados, mujeres, niños y adolescentes).
• Las disposiciones municipales (normativa municipal) de relevancia e impacto para la ciudadanía emitidas en el periodo a rendir cuenta.
• Adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras, montos comprometidos, proveedores y consultoría contratadas, indicando las necesidades satisfechas.
• Acciones de prevención de gestión de riesgo de desastres.
• Acciones para promover la implementación de los mecanismos de transparencia e integridad en la gestión local.
• El informe de transferencia de gestión por cambio de titular (de corresponder).
• Funcionamiento de espacios de concertación: Consejo de Coordinación Local (CCL), así como otros mecanismos de participación ciudadana que existan en el distrito.
• Funcionamiento de las Instancias de Concertación para erradicar la violencia contra las mujeres, del comité de seguridad ciudadana, consejo de coordinación de salud y educación, consejos locales o mesas de trabajo para personas adultas mayores, comisiones de lucha contra la trata de personas, comisiones locales anticorrupción, entre otros.
• Otros temas de publicación obligatoria en el portal de transparencia y aquellos que la autoridad considere relevantes.

TÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 7.- DE LA RESPONSABILIDAD
La realización y el desarrollo de las audiencias públicas de rendición de cuentas de la Municipalidad Distrital de San Bartolo es responsabilidad de la máxima autoridad del gobierno local; sin embargo, considerando que el informe de rendición de cuentas versa sobre el desarrollo de la gestión, corresponde al gobierno local en su conjunto, organizar y realizar las audiencias públicas, los cuales asumen diferentes responsabilidades, previamente reguladas.

Artículo 8.- DE LA ORGANIZACIÓN
La organización y el desarrollo de las Audiencias Públicas Municipales de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital de San Bartolo recaen en:

a) Alcalde presidirá todo el proceso desde el inicio hasta su culminación, le corresponde:

• Presidir la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
• Aprobar la convocatoria del evento.
• Aprobar la Agenda y el Informe de Rendición de Cuenta.

b) Gerencia Municipal le corresponde:

• Proponer la convocatoria y agenda.
• Coordinar todas las acciones pertinentes para el desarrollo del evento.
• Disponer la participación de los funcionarios de la Entidad.
• Presidir las reuniones de las gerencias para medir avances del proceso.
• Garantizar la participación de las instituciones públicas, privadas y de las instancias pertinentes en materia de veeduría.
• Liderar la difusión de la convocatoria a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
• Elaborar el Resumen Ejecutivo previo a la Audiencia Pública.
• Elaborar el Acta que contiene los temas tratados y los compromisos asumidos por la gestión.
• Elaborar el informe de Rendición de Cuentas.

c) Gerencia de Presupuesto, Planeamiento y Racionalización, le corresponde:

• Proponer modificatorias al Reglamento de las Audiencias Públicas.
• Coordinar, sistematizar y consolidar la información para la elaboración de la exposición.

d) Gerencia de Desarrollo Económico, Social y de la Mujer, le corresponde:

• Promover la participación ciudadana del distrito de San Bartolo
• Propiciar la participación de las organizaciones e instituciones.
• Registrar el listado general de participantes inscritos para su publicación en el portal web institucional.
• Coordinar y establecer el orden de intervención de los participantes que harán uso de la palabra y canalizar las preguntas a los funcionarios de la entidad.

e) Gerencia de Secretaria General le corresponde:

• Efectuar la difusión por los canales respectivos para la participación de la ciudadanía.

f) Otros integrantes del Equipo Técnico y servidores del gobierno local, les corresponde:

• Brindar la información sobre las actividades efectuadas por los órganos y unidades orgánicas de manera oportuna.
• Participar en la organización y desarrollo del evento.

TÍTULO IV

DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 9.- ETAPA PREPARATORIA: Está referida a todas las actividades que se realizan previamente a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, a fin de garantizar su adecuado desarrollo. Está conformado por los siguientes:

a) Convocatoria

La convocatoria debe realizarse con un plazo no menor a treinta (30) días calendarios previos al desarrollo de la audiencia y debe contemplar:

- Fecha, hora y lugar de la audiencia pública.
- Propuesta de agenda y el plazo de quince (15) días calendarios improrrogables para formular propuestas sobre la temática de la audiencia.
- Lugar y plazo para la inscripción de participantes.

b) Inscripción de los Participantes

La inscripción de los participantes debe iniciarse conjuntamente con la convocatoria y deberá ser realizada hasta el mismo día del desarrollo de la audiencia pública. Dicha inscripción debe realizarse de manera presencial y/o virtual, a través de los formatos de registro. Para facilitar la inscripción se hará uso de la ficha de inscripción (Anexo 1) que forma parte del presente Reglamento y que estará disponible a través del portal web institucional.
La intervención del participante en la audiencia pública de rendición de cuentas será:

- Únicamente como asistente.

- Participando con una (01) propuesta de tema para la agenda definitiva.
- Participando con una (01) pregunta de manera verbal.
- Participando con una (01) pregunta de manera escrita a través del formulario de inscripción

Finalmente, la lista de personas inscritas deberá ser publicada en el portal institucional en el marco del principio de publicidad.

c) Resumen Ejecutivo

Es una síntesis amigable del informe de gestión. Se publicará en el Portal Institucional y de Transparencia con una antelación mínima de 7 días hábiles y se difundirá nuevamente el día de la audiencia, garantizando un lenguaje accesible para todos los ciudadanos.

Artículo 10.- ETAPA DE EJECUCIÓN: Se realizará el mismo día en que se lleva a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y estará conducida por un moderador que debe desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

- Presentar la agenda y explicar las reglas del evento para el desarrollo de la audiencia pública.
- Garantizar que todos los participantes que intervengan tengan el mismo tiempo de uso de la palabra, el cual será de tres (3) minutos.
- Instar a los participantes a guardar el orden durante el desarrollo de la Audiencia Pública.

Las actividades se describen a continuación:

a) Instalación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

La mesa directiva estará conformada por el Titular de la Entidad, los regidores, el Gerente Municipal conjuntamente con los principales funcionarios, quienes se encargarán de la exposición del informe de rendición de cuentas o absolverán las preguntas de los asistentes o precisarán y complementarán algunos temas que se expongan. La intervención de los participantes se realizará después de la exposición.

b) Informe de rendición de cuentas

La presentación del informe debe desarrollar detalladamente todos los puntos de la agenda, señalados en el artículo 6° del presente reglamento. Su contenido debe ser claro, sencillo y debe estar redactado en un lenguaje amigable.

c) De las intervenciones

La intervención de los participantes se realizará después de la exposición del informe de rendición de cuentas, de acuerdo al orden de inscripción como oradores, manteniendo un ambiente de respeto y cordialidad.

El tiempo destinado para cada intervención será un mínimo de tres (03) minutos y, si el caso lo amerita, se considerará una repregunta con un tiempo no mayor a dos (02) minutos. Las intervenciones deben estar relacionadas a los temas fijados en la agenda de la audiencia.

En el caso de las preguntas escritas registradas a través de la Ficha de Inscripción (Anexo 1) serán respondidas durante la audiencia pública en el tiempo que se establezca.

d) Participación Ciudadana

Los participantes en la audiencia pública de rendición de cuentas tienen los siguientes **derechos:**

• **Participación sin barreras:** Participar en la audiencia sin barreras que generen limitaciones por razones de discapacidad, vulnerabilidad o filiación política.

• **Intervención:** hacer uso de la palabra hasta para realizar preguntas o comentarios sobre los temas detallados en la agenda de Rendición de Cuentas.

• **Recibir información:** referente a los temas objeto de rendición de cuentas, previo al desarrollo de la audiencia pública.

• **Solicitar información adicional:** Pedir detalles sobre los temas de interés de la agenda durante o después de la audiencia, siguiendo los procedimientos legales establecidos.

Asimismo, los participantes deben cumplir con las siguientes **obligaciones:**

• **Respetar el orden de participación:** Acatar el orden establecido para las intervenciones.

• **Utilizar lenguaje apropiado:** usar un vocabulario adecuado durante sus intervenciones.

• **Respetar la participación**: a todos los involucrados en la audiencia pública se le respetará su participación.

e) Cierre y Suscripción del Acta de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

Lo actuado en la Audiencia Pública, se sentará en acta, en la que se dejará constancia de los actuados en el desarrollo de las mismas.

Artículo 11.- ETAPA DE SEGUIMIENTO

Es la etapa posterior a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en la cual la gestión municipal efectuará las siguientes actividades:

a. Difusión del Informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

El informe de rendición de cuentas deberá ser difundido en el portal web institucional, con un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de haberse desarrollado la audiencia pública. Del mismo modo, conjuntamente con el informe, se difundirá la información adicional requerida por la ciudadanía en la etapa preparatoria que no llegó a incluirse en la agenda de la audiencia pública y aquella requerida durante su ejecución.

b. Autoevaluación de la audiencia Pública de Rendición de Cuentas

En el plazo de sesenta (60) días contabilizados desde la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, la entidad debe efectuar evaluación interna sobre el desarrollo del evento, considerando las acciones de la etapa preparatoria y la etapa de la ejecución, así como los compromisos asumidos, acuerdos adoptados y las solicitudes recibidas.

Los resultados de dicha evaluación serán socializados en un plazo máximo de treinta días (30) días, con el personal de la Municipalidad, para que se tome conocimiento de la percepción de la comunidad respecto de la gestión institucional y adoptar acciones de mejora para las siguientes Audiencias.

TÍTULO V

DE LAS FALTAS DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 12.- DE LAS FALTAS

Las faltas a las reglas de convivencia democrática y pacífica de los participantes durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, implica restricciones, por lo que:

a. En caso el participante se exprese en términos ofensivos o agraviantes, cuando se produzca desorden o se afecte el normal desarrollo del evento, el moderador dará por concluida la participación.

b. No se permitirá la participación de personas bajo el efecto de alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas.

c. No está permitido portar armas de fuego, cortantes o punzo cortantes o cualquier objeto que pueda causar heridas o intimidación a los asistentes.

d. Está prohibido realizar actos de proselitismo político y de propaganda electoral.

e. Está prohibida la entrega de cualquier material que no se encuentre relacionado al desarrollo del evento.

f. No está permitido realizar manifestaciones de aprobación o desaprobación durante el desarrollo del evento.

g. Toda acción que afecte el normal desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, motivará primero una exhortación a mantener el orden por parte del moderador; de persistir estas acciones, se podrá requerir el uso de la fuerza pública con el apoyo del ente competente. Si aun así no se dieran las condiciones para su continuación, se procederá a dar por concluido el acto público.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero.- Mediante Decreto de Alcaldía se convocará a las Audiencia Públicas Municipales precisando la modalidad virtual o presencial y de ser necesario se dictarán normas complementarias según corresponda a la naturaleza de los aspectos a ser regulados.

Segundo.- El presente reglamento marco deberá ser aprobado por el Concejo Municipal mediante ORDENANZA MUNICIPAL y rige a partir de su aprobación y publicación en el Diario Oficial El Peruano y su difusión a través de las redes sociales.

Tercero.- La Municipalidad Distrital de San Bartolo, difundirá la Ordenanza Municipal y el Decreto de Alcaldía para la realización de las Audiencias Públicas Municipales y la información del desarrollo del evento a través de todos los medios posibles, audio visual y en las redes sociales, en el marco de lo que establece la Ley N° 31433, Ley que Modifica algunos artículos de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Anexo 01:

Formulario de inscripción de participantes en la audiencia pública de rendición de cuentas de la Municipalidad Distrital de San Bartolo

Municipalidad Distrital de San Bartolo

Formulario de inscripción de participantes en la audiencia pública de rendición de cuentas de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

1) Datos personales

Apellidos y Nombres: .....

Documento de Identidad:

☐ DNI	☐ Carné de extranjería	☐ Otro (especificar)

Número de documento de identidad: .....

Edad: .....

Dirección domiciliaria: .....

Correo electrónico: .....

Teléfono:..... Número de celular: .....

Lengua materna: .....

Indicar si requiere de algún ajuste razonable para poder participar en la audiencia

☐ SÍ	☐ NO

Si la respuesta es sí, indique la clase de ajuste razonable requerido

Reducida o nula movilidad	☐
Reducida o nula visibilidad	☐
Reducida o nula audición/habla	☐
Otros	☐

2) Indicar los datos de la institución, entidad, organización o similares a los que representa, de ser el caso

Nombre de la organización: .....

R.U.C.: .....

Dirección: .....

La organización es una entidad:

☐	☐	☐	☐	☐
Pública	Privada	Social/ONG	Asociación/ Comité/ fundación	Empresa

3) Intervención en la audiencia pública de rendición de cuentas

Marcar la alternativa que corresponda:

Participará como asistente	☐
Participará formulando propuestas, observaciones o comentarios de interés sobre la agenda	☐
Formulará preguntas escritas, las mismas que serán entregadas el día de la audiencia	☐
Intervendrá formulado una pregunta verbal	☐

Indicar el tema o pregunta de interés para la audiencia pública de rendición de cuentas (solo un tema o pregunta por participante):

4) Derechos y obligaciones de los participantes a las audiencias públicas de rendición de cuentas

De acuerdo a la Ordenanza N° XXX-2026, que aprueba el "REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO", los participantes de la audiencia pública de rendición de cuentas tienen los siguientes derechos:

• **Participación sin barreras:** Participar en la audiencia sin barreras que generen limitaciones por razones de discapacidad, vulnerabilidad o filiación política.

• **Intervención:** hacer uso de la palabra hasta para realizar preguntas o comentarios sobre los temas detallados en la agenda de Rendición de Cuentas.

• **Recibir información:** referente a los temas objeto de rendición de cuentas, previo al desarrollo de la audiencia pública.

• **Solicitar información adicional:** Pedir detalles sobre los temas de interés de la agenda durante o después de la audiencia, siguiendo los procedimientos legales establecidos.

Del mismo modo, de acuerdo a dicho Reglamento, los participantes de la audiencia pública de rendición de cuentas deben observar las siguientes obligaciones:

• **Respetar el orden de participación**: Acatar el orden establecido para las intervenciones.

• **Utilizar lenguaje apropiado:** usar un vocabulario adecuado durante sus intervenciones.

• **Respetar la participación:** a todos los involucrados en la audiencia pública se le respetará su participación.

¿Acepta las normas de conducta descritas anteriormente para participar de la audiencia pública de rendición de cuentas?

SÍ	NO

5) Lugar, fecha y firma del participante

Lugar: .....

Fecha: .....

Firma: .....

2566847-1

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

Ordenanza Municipal que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la Municipalidad Provincial de Atalaya

ORDENANZA MUNICIPAL
N° 016-2026-MPA

Atalaya, 14 de octubre de 2026

VISTO:

El Expediente OGRRHH20260000950; el Concejo Municipal Provincial de Atalaya en Sesión Extraordinaria N° 011-2026-MPA realizada el 14 de octubre de 2026; el Informe Técnico N° D000021-2026-MPA/OGRRHH de fecha 10 de agosto de 2026; el Informe Técnico N° D000022-2026-MPA/EPYM de fecha 11 de agosto de 2026; el Informe N° D000102-2026/MPA/OGPP de fecha 11 de agosto de 2026; el Oficio N° D000365-2026-MPA/ALC de fecha 19 de agosto de 2026; el Oficio N° 001194-2026-SERVIR-PE de fecha 31 de agosto de 2026; el Informe N° D000639-2026-MPA/OGRRHH de fecha 14 de septiembre de 2026; el Informe N° D000335-2026-MPA/OGAJ de fecha 23 de septiembre de 2026; el Informe N° D000683-2026-MPA/OGRRHH de fecha 28 de septiembre de 2026; la Opinión Legal N° D000254-2026-MPA/OGAJ de fecha 30 de septiembre de 2026; el Informe N° D000329-2026-MPA/GM de fecha 1 de octubre de 2026; el Proveído D002907-2026-MPA/ALC de fecha 1 de octubre de 2026 y;

LA PRESENTE ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, reconoce a las Municipalidades como Órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, la autonomía municipal supone capacidad de auto desenvolvimiento en lo administrativo, político y económico de las municipalidades, sean estas provinciales o distritales. Ciertamente, la garantía de la autonomía municipal no impide que el legislador nacional pueda regular su régimen jurídico, siempre que, al hacerlo, se respete su contenido esencial. En este contexto, respetar el contenido esencial de la institución constitucionalmente garantizada, quiere decir no sujetar o condicionar la capacidad de auto desenvolvimiento pleno de los gobiernos locales a relaciones que se puedan presentar como injustificadas o irrazonables;

Que, el numeral 4 del artículo 200º del precitado marco normativo establece que las ordenanzas tienen rango de ley; por tanto, cuando no provengan de una fuente formal como la parlamentaria, son equivalentes a las emitidas por ella y, como tales, solo se diferencian por el principio de competencia y no por el de jerarquía normativa; de este modo, la ordenanza municipal constituye un instrumento importante a través del cual las municipalidades pueden ejercer y manifestar su autonomía;

Que, el numeral 8 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al Concejo Municipal "aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos".

Que, el artículo 40º de la norma precitada precisa 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, mediante Ordenanza Municipal N° 013-2025-MPA, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17 de junio de 2025, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Atalaya. Posteriormente a través de la Ordenanza Municipal N° 024-2025-MPA de fecha 8 de agosto de 2025, se aprobó la suspensión provisional de la vigencia de la Ordenanza Municipal N° 013-2025-MPA, con eficacia anticipada a partir del 9 de julio de 2025, hasta el 31 de diciembre de 2025;

Que, en el marco del proceso de modernización del Estado, en materia de gestión de recursos humanos se aprobó la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, cuya Cuarta Disposición Complementaria Final crea el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) como instrumento de gestión, reemplazando al Cuadro de Asignación del