

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 001-2023-MDSM/GM

San Miguel, 16 de enero de 2023.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

VISTO, el Informe N°0029-2023-URH-OAF/MDSM emitido por la Unidad de Recursos Humanos, el Memorando N° 030-2023-OAF/MDSM emitido por la Oficina de Administración y Finanzas, Memorando N° 019-2023-OPP/MDSM emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto e Informe N° 016-2023-OAJ/MDSM emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprobó la Política de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo como uno de los pilares centrales, el servicio civil meritocrático que busca orientar a la profesionalización de la función pública en todos los niveles, buscando atraer a personas calificadas a los puestos clave de la administración pública, y priorizando la meritocracia en el acceso, promoción, evaluación y permanencia a través de un sistema de gestión del capital humano del sector público, acorde con las nuevas tendencias del empleo a nivel mundial;

Que, el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - en lo sucesivo, el Sistema - establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, lo cual comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de recursos humanos;

Que, mediante Ley N° 30057 se aprueba la Ley del Servicio Civil, cuya finalidad es que las entidades públicas del Estado, alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, a través del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, estableciendo en su artículo 2° literal b) como una atribución de SERVIR respecto del Servicio Civil: «Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema, incluyendo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de las entidades públicas».



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

Asimismo, el literal i) señala como facultad de la referida Entidad Pública, proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, teniendo como finalidad, que las entidades públicas cuenten con reglas que les permitan elaborar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), y administrar los cargos y las posiciones consignadas en el documento de gestión de carácter temporal de recursos humanos;



Que, el literal c) del numeral 5.1 de la directiva en comentario, define al Manual de Clasificador de Cargos como un documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;

Que, mediante Ley N° 31419, se establecen las disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, estableciendo los requisitos mínimos y los impedimentos para acceder a los referidos cargos;

Que, con Decreto Supremo N° 053-2022-PCM se aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, estableciendo en su artículo 12° numeral 12.2: «En las entidades del nivel local, los requisitos mínimos contenidos en el presente Reglamento, se aplican a los/as servidores/as civiles que ocupan cargos o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación del segundo nivel organizacional indistintamente de la denominación del cargo o puesto y de si su permanencia se encuentra determinada por la confianza del/de la funcionario/a que lo designa (...)».



Que, a través de la Resolución de Alcaldía N° 493-2022-MDSM de fecha 01 de agosto de 2022, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Miguel, el cual describe de manera ordenada, todos los cargos estructurales de la Entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de los objetivos de la Corporación Edil;

Que, el artículo 3° de la acotada resolución, delega en la Gerencia Municipal, la facultad de implementar mediante el acto administrativo correspondiente, las ampliaciones, modificaciones y/o precisiones que sean necesarias en la elaboración y desarrollo del Manual de Clasificadores de Cargo y Cuadro para Asignación de Personal, conforme a la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH;



Que, la Unidad de Recursos Humanos con Informe N° 0029-2023-URH-OAF/MDSM de fecha 09 de enero de 2023, presenta la propuesta de modificación del perfil en el cargo de Sub Gerente, el mismo que ha sido elaborado sobre las bases de los lineamientos que establece la Ley N° 31419 - Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

PROVINCIA DE LIMA

Que, la Oficina de Administración y Finanzas a través del Memorando N° 030-2023-OAF/MDSM de fecha 09 de enero de 2023, valida la propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos presentada por la Unidad de Recursos Humanos;



Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N° 019-2023-OPP/MDSM de fecha 10 de enero de 2023, opina favorablemente en aprobar la propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Miguel, acotando que la Ley N° 34119 y su reglamento, detallan los requisitos de los funcionarios de la Municipalidad Tipo A0, solamente hasta el nivel de gerentes, el cual no establece requisitos a los Sub Gerentes, salvo el cargo estructural.



Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 016-2023-OAJ/MDSM de fecha 12 de enero de 2023, señala que, teniendo en cuenta las opiniones técnicas de la Unidad de Recursos Humanos, las Oficinas de Administración y Finanzas y de Planeamiento y Presupuesto, las cuales proponen aprobar la propuesta de modificar el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Miguel en el extremo de los requisitos establecidos en el perfil para el cargo de "Sub Gerente"; considera que la referida se ajusta a derecho, debiéndose proseguir con el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Miguel en su artículo 13° numeral 14, establece como una competencia adscrita a la Gerencia Municipal: «Resolver los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas»;

Que, conforme a la propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Miguel presentada por la Unidad de Recursos Humanos y visto las opiniones favorables de las Unidades Orgánicas competentes; resulta necesario aprobar mediante el presente acto administrativo, la modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Miguel, en el extremo de los requisitos establecidos en el perfil para el cargo de "Sub Gerente" y;



Estando lo expuesto con el visto bueno de la Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica conforme a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía N° 493-2022-MDSM y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Miguel, aprobado con Ordenanza Municipal N° 433/MDSM

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Miguel en el extremo de los requisitos establecidos en el perfil para el cargo de "Sub Gerente", conforme se detalla en el Anexo que forma parte del presente acto administrativo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Recursos Humanos, el seguimiento y aplicación de lo aprobado en el presente acto resolutivo.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano"; y a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Miguel (www.munisanmiguel.gob.pe), el mismo día de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

LUIS ENRIQUE OGROSPOMA PELLA
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	SUBGERENTE
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Planificar, organizar y supervisar la formulación de políticas, objetivos, planes, presupuesto, actividades, metas e indicadores de la Subgerencia a su cargo, conforme al ámbito de su competencia. 2) Proponer al Gerente la tramitación de Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Resoluciones de Gerencia, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional, de acuerdo a la competencia de la Subgerencia. Emitir las resoluciones de su competencia, resolviendo asuntos de carácter administrativo o de administración, en el marco de sus atribuciones. Asesorar técnicamente al Gerente y demás órganos de la Municipalidad Distrital de San Miguel en la materia cuya competencia corresponda a la Subgerencia a su cargo. 5) Formular y proponer informes técnicos que sustenten opinión especializada en la materia de competencia de la Subgerencia a su cargo. 6) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos a cargo de la Subgerencia, generando espacios para la retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos o unidad que hiciera las veces de esta. 7) Solicitar al personal a su cargo la formulación de informes que sustenten una opinión especializada en la materia de competencia de la Subgerencia, autorizándolos y poniéndolos a consideración del Gerente, según corresponda. 8) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de los bienes, servicios y otros cursos materiales asignados a la Subgerencia bajo su cargo, orientando su uso a la obtención de resultados. 9) Proponer modificaciones a los documentos de gestión, planeamiento e institucionales que se encuentren referidos a las funciones de la Subgerencia a su cargo, de acuerdo a sus competencias. 10) Coordinar la realización de estudios, investigaciones, recomendaciones, programas de capacitación y otros que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 11) Las demás funciones, que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo: Formación Superior Completa b. Grado/situación académica: Bachiller universitario o Título Técnico Superior, o su equivalencia, en materias relacionadas a las funciones asignadas. En el caso específico del Subgerente de Contabilidad, necesariamente deberá contar con título de contador, encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. <p>Equivalencia: Acreditar Estudios de Alta Especialización en materias relacionadas a las funciones asignadas.</p>		
<p>Experiencia</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b. Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado o su equivalencia. <p>Equivalencia: Se considera equivalente la experiencia como especialista, coordinador/a o supervisor/a, en el Sector Público o Privado.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <p>Cursos de Especialización relacionada a las funciones del cargo (Mínimo 80 horas acumuladas).</p> <p>Conocimiento de ofimática básica.</p>		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
18 ENE 2023
RECIBIDO
HORA: 08:50 FIRMA: [Signature]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
Oficina de Administración y Finanzas
18 ENE 2023
RECIBIDO
HORA: 08:51 FIRMA: [Signature]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
18 ENE 2023
RECIBIDO
HORA: 08:53 FIRMA: [Signature]

Municipalidad Distrital de San Miguel
PROVINCIA DE LIMA
SECRETARÍA GENERAL
18 ENE. 2023
RECIBIDO
HORA: 08:55 FIRMA: [Signature]