

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 493-2022/MDSM

San Miguel, 01 AGO. 2022

EL ALCALDE DISTRITAL DE SAN MIGUEL;

VISTOS, el memorando N° 709-2022-GM/MDSM, emitido por la Gerencia Municipal, el informe N° 219-2022-OAJ/MDSM emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el memorando N° 949-2022-OAF/MDSM, emitido por la Oficina de Administración y Finanzas, el informe N° 063-2022-OPP/MDSM emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el informe N° 369-2022-URH-OAF/MDSM emitido por la Unidad de Recursos Humanos y;

CONSIDERANDO:

Que, 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, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía 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 el servicio civil meritocrático, el cual 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, dispone que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de recursos humanos;

Que, el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (RGLSC) establece, en el literal b) y literal i) del artículo 2°, que la Autoridad Nacional del Servicio Civil tiene por funciones dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema, así como aprobar los documentos e instrumentos de gestión, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 888-2018-MDSM, de fecha 27 de diciembre de 2018, se aprobó el Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Miguel;

Que, Mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, de fecha 16 de noviembre de 2021, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR formalizó el Acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobó la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" (en adelante Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH); asimismo, se establece que las entidades disponen de un plazo de hasta seis (6) meses para adecuar su Manual de Clasificador de Cargos vigente a los lineamientos dispuestos en la citada Directiva, o para formular y aprobar uno en línea con lo dispuesto en la directiva;

Que, el literal c) del numeral 5.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, define al Manual de Clasificador de Cargos como el documento de gestión institucional en el cual 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, el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH señala que "La Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces debe elevar la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos el (la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia. De obtener la validación, el (la) titular de la entidad aprueba el Manual de Clasificador de Cargos y gestiona la publicación de la Resolución en el Diario Oficial "El Peruano", en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad";

Que, en el Artículo IV del Título Preliminar del (RGLSC) se establecen que el Titular de la entidad, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente;

Que, la Unidad de Recursos Humanos, mediante informe de vistos, señala que: la Municipalidad Distrital de San Miguel viene realizando las gestiones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

administrativas correspondientes a la actualización del CAP Provisional, lo que conlleva a la modificación y adecuación del Manual de Clasificación de Cargos en el marco de la normativa vigente y las recomendaciones la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR; asimismo, se ha realizado los procesos de homologación y sistematización de puestos para determinar las propuestas de clasificación, considerando la Ley Marco del Empleo Público, la Ley N° 31419 y las directivas de SERVIR; de igual manera, la elaboración de la propuesta de documento de gestión cumple con los criterios de pertinencia y coherencia entre los perfiles genéricos propuestos; asimismo, se han realizado acciones de coordinación y retroalimentación con el equipo técnico de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR, en el marco del análisis y diseño de la próxima propuesta del Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la entidad. Precizando que, en el caso de las designaciones de empleado de confianza, se deberá de actualizar los perfiles de puesto en mención, teniendo como línea base los requisitos aprobados en el Manual de Clasificación de Cargos, según corresponda su clasificación;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del informe de vistos, emite a su opinión favorable conforme a la establecido en el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH;

Que, la Oficina de Administración y Finanzas a través del Memorando de vistos, emite su opinión favorable para la aprobación la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos presentada por la Unidad de Recursos Humanos;

Que, mediante Informe de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que la propuesta de aprobación el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Miguel se ajusta a derecho por lo que recomienda proseguir con el trámite correspondiente para la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Miguel-2022 dejando previamente sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 888-2018-MDSM que aprobó el clasificador de cargos anterior, y delegando a la Gerencia Municipal las facultades de modificación o precisión respecto dicho cuerpo normativo, conforme a la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH;

Estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 9° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 300057 Ley del Servicio Civil y de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021- SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 888-2018-MDSM, de fecha 27 de diciembre de 2018, mediante la cual se aprobó el Clasificador

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Miguel-2018.

Artículo 2°. - **APROBAR** el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Miguel - 2022, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°. - **DELEGAR** a 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 Clasificador de cargo y cuadro para Asignación de Personal, conforme a la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH.

Artículo 4°. - **ENCARGAR** a la Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Unidad de Recursos Humanos, el seguimiento y aplicación de lo aprobado en el artículo 2° de la presente Resolución.

Artículo 5°. - **ENCARGAR** 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).

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

