



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 45 -2023-GM/MM

Miraflores, 16 de noviembre del 2023

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTOS: La Resolución de Gerencia Municipal N° 024-2023-GM/MM de fecha 21 de agosto de 2023; el Memorando N° 1181-2023-SGRH-GAF/MM de fecha 14 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos; el Memorandum N° 085-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 16 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Informe N° 1538-2023-SGRH-GAF/MM de fecha 16 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos; el Memorandum N° 1065-2023-GAF/MM de fecha 16 de noviembre de 2023, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe N° 367-2023-GAJ/MM de fecha 16 de noviembre de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo conforme al artículo II del título preliminar de la Ley 27972, Ley orgánica de Municipalidades, la indicada autonomía radica en las facultades de ejercer actos de gobierno, administrativos, y de administración con sujeción a ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 3° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos está conformado por siete (7) subsistemas, de los cuales, el subsistema de organización del trabajo y su distribución define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Diseño de los puestos, y, b) Administración de puestos;

Que, en el marco de la rectoría del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y de la implementación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) aprobó la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", la misma que conforme a lo dispuesto en la resolución que la aprueba, debe ser acatada por las entidades de la administración pública de los tres (3) niveles de gobierno, sujetándose a los plazos contenidos en esta para la elaboración y/o adecuación de su Manual de Clasificador de Cargos (MCC), y para la formulación de su propuesta de Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional);

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 5.1 del acápite 5 de la directiva bajo comentario, se define al Manual de Clasificador de Cargos como el 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, la citada directiva en su numeral 5.3 establece como aspectos previos que: i) la entidad debe contar con un ROF o MOP vigente, elaborado en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública; ii) la entidad debe contar con un MCC vigente, elaborado en atención a la clasificación dispuesta en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, a las disposiciones establecidas por los entes rectores de sistemas funcionales a cargo de la regulación de los regímenes de carreras especiales, y a los lineamientos contenidos en la citada directiva; iii) la ORH, o la que haga las veces, debe tener identificadas las denominaciones de los cargos estructurales contemplados en el CAP o CAP Provisional vigente, que serán empleados en la elaboración de la propuesta de CAP Provisional; entre otros supuestos;



Que, el numeral 6.1 de la directiva bajo comentario, establece el proceso de elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), el cual debe contener los cargos estructurales que la entidad requiere para que los órganos y unidades orgánicas cumplan con las funciones mínimas indispensables dispuestas en el ROF o el MOP, según corresponda; asimismo, señala que los cargos estructurales contenidos en el MCC deben ser empleados en la propuesta de CAP Provisional, siendo dispuestos en los diferentes órganos y unidades orgánicas listados en el Formato N° 2 del CAP Provisional, en atención a la estructura organizacional desarrollada en el ROF o el MOP, según corresponda;



Que, de igual modo la citada directiva establece en su numeral 6.1.7 que la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe elevar la propuesta de MCC al(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; siendo que de obtener la validación, el(la) titular de la entidad aprueba el MCC 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. De igual modo el numeral 6.1.9 del dispositivo legal bajo comentario, dispone que la entidad pública, en su portal de transparencia, publica el MCC aprobado y el dispositivo legal mediante el que se formaliza la aprobación, siendo que dicha publicación debe darse en la misma fecha en que se publica la citada norma en el diario oficial El Peruano, o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la competencia o del territorio, de corresponder;



Que, el MCC es un documento de gestión que basa su contenido en lo dispuesto en la estructura organizacional contenida en el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, que como mencionáramos, ha sido aprobado a través de la Ordenanza N° 603/MM, publicada en el diario oficial El Peruano el 13 de mayo de 2023 y posteriormente modificado por la Ordenanza N° 611/MM, la misma que a la fecha mantiene suspendida su aplicación hasta por el lapso de 240 días calendario contados desde su publicación;



Que, a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 024-2023-GM/MM de fecha 21 de agosto de 2023, se aprobó el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Miraflores, el mismo que a la fecha se encuentra vigente;

Que, mediante comunicación vía correo electrónico de fecha 09 de noviembre de 2023, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad del Servicio Civil, comunicó a la entidad el documento denominado "Observaciones y recomendaciones al Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad de Miraflores" a través del



cual formula una serie de observaciones y recomendaciones al MCC de la entidad que deben ser subsanadas por la municipalidad;

Que, en ese contexto la Subgerencia de Recursos Humanos a través del Memorando N° 1181-2023- SGRH-GAF/MM sustenta la necesidad de actualizar el MCC de la entidad que fuera aprobado a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 024-2023-GM/MM a fin de subsanar las observaciones y acoger las recomendaciones formuladas por SERVIR, precisando que -en virtud de lo señalado en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH denominada "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", la misma que contiene, entre otras, las reglas que permitan a las entidades, elaborar, aprobar, modificar y actualizar su Manual de Clasificador de Cargos; así como 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 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 0532022-PCM- existe marco legal que habilita la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Miraflores, criterio que cuenta con la opinión favorable de la Subgerencia de Racionalización y Estadística conforme se desprende del Memorándum N° 085-2023-SGREGPP/MM y de la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Memorándum N° 1065-2023- GAF/MM;

Que, mediante Informe N° 367-2023-GAJ/MM de fecha 16 de noviembre de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la puesta en conocimiento de la Gerencia Municipal, en su calidad de titular de la entidad para el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, del proyecto de resolución que aprueba la actualización del Manual de Clasificador de Cargos de la entidad, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 024- 2023-GM/MM;

Que, en concordancia con lo dispuesto en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N.° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad de la entidad pública, siendo que en el caso de los gobiernos locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente Municipal;

Que, bajo los alcances expuestos contando con la opinión favorable de las áreas técnicas competentes, resulta viable aprobar la actualización del MCC de la entidad aprobado por la Resolución de Gerencia Municipal N° 024-2023-GM/MM, que fuera elaborada por la Subgerencia de Recursos Humanos de la entidad y cuyo objeto es describir 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 objetivos de la Municipalidad Distrital de Miraflores, toda vez que esta propuesta cumple con subsanar las observaciones formuladas por la Autoridad del Servicio Civil así como con acoger las recomendaciones formuladas por dicho organismo al MCC aprobado en su oportunidad y que este documento de gestión se encuentre alineado a la normativa que regula su formulación;

De acuerdo a lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH - "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de





Personal Provisional" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 00150-2021-SERVIR-PE y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado con Ordenanza N.º 603/MM y modificatoria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la actualización del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Miraflores aprobado con la Resolución de Gerencia Municipal N.º 024-2023-GM/MM de fecha 21 de agosto de 2023, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Recursos Humanos el cumplimiento de lo establecido en el instrumento aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano" así como en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el Portal de Transparencia (www.transparencia.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano".

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JOHN ADRIÁN AMJUERO JOYO
Gerente Municipal