



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Ots)

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°96-2025-GM-MDSS

San Sebastián, 30 de julio de 2025

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

VISTO: El Informe N°1342-2025-OGGRRHH-GM-MDSS/C de fecha 09 de mayo del 2025 del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; Informe Técnico Legal N°241-2025-OGGRRHH-GM-MDSS/C de fecha 12 de mayo del 2025 de la Asesora Legal de la OGGRRHH; Informe N°1218-GPP-MDSS-2025 de fecha 17 de junio de 2025 de la Directora de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; Informe N°1754-2025-GRRHH-GM-MDSS/C de fecha 23 de junio del 2025 del Director de la Oficina General de Recursos Humanos; Opinión Legal N°538-2025-OGAJ-MDSS/RDIV de fecha 04 de julio del 2025 del Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de San Sebastián como gobierno local, promueve el desarrollo de su jurisdicción o circunscripción geográfica y asimismo la prestación de los servicios públicos a su cargo, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, como así disponen los artículos 194 y 195 de la Constitución Política del Perú;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local, los cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que radica en ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

ANTECEDENTES:

Que, mediante Informe Técnico Legal N° 241-2025-OGGRRHH-GM-MDSS/C, la Asesora Legal de la Oficina General de Recursos Humanos, Abog. Nathaly Gorbeña Pinedo, realiza el análisis legal del expediente y llegando a la siguiente conclusión:

PRIMERO: *Corresponde a las entidades públicas a través de la Oficina de Recursos Humanos, la elaboración, actualización y modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), de acuerdo a Ley N° 31419 y su reglamento aprobado con DS N° 053-2022-PCM disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción y la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE.*

SEGUNDO: *Se advierte que la entidad no cuenta con un Manual de Clasificador de Cargos y los instrumentos de gestión vigentes de la entidad, no cumplen con los requisitos mínimos de la Ley N° 31419, su Reglamento y la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, debido a que datan del año 2016 y fueron aprobados antes de la publicación de tales normas. Respecto a ello, ha de tenerse en cuenta que el CAP-P, se construye en base al MCC de la entidad, y este a su vez contiene los cargos y los distribuye en atención a la estructura organizacional presente en el ROF. Es decir, cada uno de los instrumentos tienen la condición previa de otro como se explica a continuación: el ROF es condición previa del MCC, y este lo es del CAP-Provisional.*

TERCERO: *Con la finalidad de continuar con la implementación y o actualización de los instrumentos de gestión de la entidad, se recomienda REMITIR propuesta de documento de gestión institucional Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de San*

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Sebastián a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, con el objeto de que emita opinión favorable en lo concerniente al ámbito de su competencia y concluya que el manual de clasificación de cargos (MCC) presentado es técnicamente viable; es decir, se encuentra adecuado y formulado en concordancia con la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones -ROF vigente de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

CUARTO: Previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces, se ELEVARÁ la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos a la titular de la entidad, quién de ser el caso, mediante resolución aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El 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"

Que, a través del Informe N° 1646-2025-OGGRRHH-GM-MDSS/C, de fecha 06 de junio del 2025, el Abog. Alberth Zenón Suma Mejía, Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, remite el expediente administrativo a la Directora de la Oficina General de Planeamiento, para su evaluación correspondiente.

Que, con Informe N° 1218-OGPP-MDSS-2025, la Econ. María Milagros Olizart Zamalloa, Directora de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite el informe 090-OPM-MDSS-2025, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, realiza el análisis técnico del expediente, y llega a la siguiente conclusión: **"Conclusión.** De lo mencionado en la presente, se concluye que la Presente Propuesta de Manual de Clasificador de Cargos - MCC, cumple con los parámetros técnicos y legales necesarios ya que fue elaborado en base a la normativa vigente, tal y como se puede leer líneas arriba por lo que se emite el correspondiente Informe Técnico, lo que permitirá que se prosiga con el trámite correspondiente para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía, No sin antes contar con evaluación por parte de la Oficina General de Asesoría Jurídica lo que permitirá que se cuente con el sustento legal pertinente, por lo que solicito a usted que por intermedio de su despacho remita la misma a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y se prosiga con el trámite administrativo correspondiente para su aprobación".

Que, a través del Informe N° 1754-2025-GRRHH-GM-MDSS/C, el Abog. Alberth Zenón Suma Mejía, remite el expediente al despacho de Gerencia de Municipal con el fin de que se apruebe el Manual de Clasificador de Cargos - MCC, mediante acto resolutivo.

ANÁLISIS:

Que, las Entidades Públicas están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender el numeral 1.1 de la norma del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General- Ley N°27444, aprobado con D. S. N°004-2019-JUS, referido al Principio de Legalidad señala: **"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."**

Que, el 15 de febrero de 2022, se publica en el diario oficial El Peruano, 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, con el objeto de establecer requisitos mínimos para el acceso a los cargos de funcionarios de libre designación y remoción, así como de directivos públicos, a fin de garantizar la idoneidad en el acceso y el ejercicio de la función en el servicio civil.

Que, una de las disposiciones relevantes de lo señalado en la Segunda Disposición Complementaria Final que establece que las entidades públicas deben adecuar sus instrumentos de gestión conforme a lo dispuesto Ley N° 31419; precisando que la implementación de las disposiciones señaladas en dicha norma debe culminar en un plazo no mayor de 180 días calendario, a partir de la publicación del Reglamento. En efecto, la norma dispone lo siguiente: **"DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES (...) SEGUNDA. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión Las entidades públicas, cuando corresponda, formulan a adecuan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en la presente ley, debiendo culminar la implementación integral de estas disposiciones en un plazo no mayor de ciento ochenta días calendario contados a partir de la publicación de su reglamento."**

Que, el 18 de mayo de 2022, se publicó en el diario oficial "El Peruano", el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419. En concreto, el inciso 1 del artículo

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



4 establece que, en ningún caso, los instrumentos de gestión de la entidad pueden contener requisitos menores a los establecidos en la Ley N° 31419 y el Reglamento.

Que, de este modo, la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento dispone que las entidades públicas actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, de acuerdo a los Lineamientos establecidos por SERVIR para la elaboración, actualización y modificación del CAP Provisional o el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), en un plazo no mayor de 180 días calendarios contados a partir de su publicación. Esta disposición además recalca que es la Oficina de Recursos Humanos de cada entidad, la encargada de asegurar lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y las disposiciones complementarias emitidas por SERVIR. Es así que la norma establece: *"DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES. (...) Cuarta. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión. Para el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley, cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos a el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma. Los Oficinas de Recursos Humanos, a las que hagan sus veces, bajo responsabilidad, tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la ley, el presente Reglamento y las disposiciones complementarias emitidos por SERVIR"*.

Que, en relación con ello, se tiene el Oficio Múltiple N° 000016-2022-SERVIR-GDSRH de fecha 10 de junio del 2022, emitido por el Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, el cual se encuentra dirigido a los Gerentes Generales de las entidades Públicas. Mediante este documento, se pone en relieve la obligatoriedad por parte de las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, bajo responsabilidad, respecto a las siguientes disposiciones: **1. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos en funcionarios/as públicos/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción** Las ORH tienen hasta el 17 de junio de 2022 para verificar que los funcionarios/as públicos/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción, cumplan los requisitos mínimos establecidos en la Ley N° 31419 y su Reglamento, así como no encontrarse inmersos en los impedimentos para el acceso a la función pública del Compendio normativo. Para tal fin, la ORH deberá identificar los cargos de funcionarios/as públicos/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción, y proceder con la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos en contraste con la información contenida en el legajo del servidor civil; así como los impedimentos para el acceso a la función pública. **2. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión:** Las entidades públicas tienen hasta el 14 de noviembre del 2022 para actualizar a modificar sus documentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) o el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda."

Que, teniendo en consideración la Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR N 000150-2021-SERVIR-PE, la cual fue publicada el 16 de noviembre del 2021, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, denominada "ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL". Esta norma, señala en su artículo 3 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 Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", o para formular y aprobar uno en línea con lo dispuesto en la directiva.

Que, de los antecedentes y el marco legal aplicable, se tiene que:

Primero. – Considerando todo lo mencionado, es que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, advierte que los instrumentos de gestión vigentes dentro de la Municipalidad distrital de San Sebastián, no se encuentran acorde a la Ley N° 31419, su Reglamento y la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH. Todo ello teniendo en cuenta que el CAP-P, se construye en base al MCC de la entidad, la misma que contiene los cargos del MCC y los distribuye en atención a la estructura organizacional presente en el ROF. Es decir, cada uno de los instrumentos en condición previa de otro como se explica a continuación: el ROF es condición previa del MCC, y este lo es del CAP-Provisional.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Segundo. – Cabe precisar que los instrumentos de gestión MOF, ROF, CAP de la entidad, no cumplen con los requisitos mínimos de la Ley N° 31419, su Reglamento y la Directiva N 006-2021-SERVIR-GDSRH, debido a que datan del año 2016 y fueron aprobados antes de la publicación de tales normas.

Tercero. - En función a dicho problema es que surge la necesidad urgente de modificar tales instrumentos de gestión y en los plazos mencionados por las normas antes citadas, caso contrario se estaría infringiendo de forma grave el principio de legalidad principio fundamental de la administración pública el principio de legalidad, el cual prescribe que la actuación de la administración pública debe ceñirse a lo establecido por la ley, ya que esta tiene fundamento y sustento en aquella. Esto quiere decir que la actuación de la administración no debe ser contradictoria a lo señalado por la ley, por el contrario, debe estar orientada a darle cumplimiento formal y material a esta.

Cuarto. - En ese contexto normativo, mediante Ordenanza Municipal N° 020-2024-CM-MDSS, de fecha 27 de noviembre de 2024, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica y el Organigrama de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, a través del cual se establece la estructura orgánica, competencias y funciones de los órganos y unidades orgánicas de la entidad. De esta manera se dio inicio con la implementación y/o modificación de los instrumentos de gestión de la municipalidad distrital de San Sebastián.

Quinto. - Continuado con la implementación de los instrumentos de gestión de la entidad, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, requiere el servicio de consultoría para la elaboración del instrumento de gestión Manual de Clasificador de Cargos de la municipalidad distrital de San Sebastián.

Sexto. - Respecto al Manual de Clasificador de Cargos (MCC), el literal c) del numeral 5.1. de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" (en adelante "la Directiva"), define al MCC 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. Así, la propuesta de MCC de la entidad 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 vigente de la entidad; asimismo la información dispuesta sobre los cargos estructurales debe contener, como mínimo, lo referente a clasificación, sigla, denominación, funciones y requisitos en conformidad al Anexo N° 5 de la Directiva.

Séptimo. - Es así que, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos cuenta con la propuesta de documento de gestión institucional Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. Asimismo, dada la conformidad, refiere que dicho instrumento se encuentra adecuado y formulado de acuerdo a las normas vigentes como es la Ley N° 31419 y su reglamento aprobado con DS N° 053-2022-PCM disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción y la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE.

Octavo. – Mediante INFORME N° 090-OPM-MDSS-2025, la Oficina de Planeamiento y Modernización, Lic. Kiessling Castro Mozo, realiza la evaluación técnica del expediente, según el siguiente detalle: "2. Una vez aprobado el Manual de Clasificador de Cargos - MCC se contara con un instrumento que servirá para la ejecución de diversos procesos técnicos del Sistema Administrativa de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH), tales como: selección, inducción, capacitación, del personal y gestión de desempeño entre otros, a la vez podremos describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo sus denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones en cumplimiento de objetivos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. 3. El Manual de Clasificador de Cargos - MCC servirá para la elaboración y formulación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional CAP Provisional es un documento de gestión temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de una entidad pública, basados en su estructura orgánica. Se utiliza

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



durante la transición al régimen del Servicio Civil establecido por la Ley N° 30057. Este documento es fundamental para la organización y administración de los recursos humanos en una entidad pública durante esta etapa".

Que, en consecuencia, la Presente Propuesta de Manual de Clasificador de Cargos - MCC, cumple con los parámetros técnicos y legales necesarios ya que fue elaborado en base a la normativa vigente, por consiguiente, en aplicación del literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N° 30067, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y de acuerdo a la literal h, del numeral 5. Disposiciones Generales de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE, que también precisa que el Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, siendo en el caso de los Gobiernos Locales, EL GERENTE MUNICIPAL. Por tal motivo, el presente expediente deberá ser remitido al despacho de Gerencia Municipal, para la correspondiente emisión del acto resolutorio.

Que, mediante Opinión Legal N°538-2025-OGAJ-MDSS/RDIV de fecha 04 de julio del 2025 el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica OPINA lo siguiente: "APROBAR, mediante Acto Resolutorio el MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN (MCC), el mismo que como anexo, forma parte integrante del presente expediente administrativo";

Que, por las consideraciones expuestas y de conformidad a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración y áreas que corresponda, el cumplimiento del Manual de Clasificación de Cargos, aprobada en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente Resolución a la Oficina General de Recursos Humanos y demás áreas que correspondan para su conocimiento y fines de Ley.

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

Arq. Hector Ramos Ceorihuaman
GERENTE MUNICIPAL

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"