



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Locumba – Tacna – Perú

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° **351** - 2023- A/MPJB

Jorge Basadre, 06 SEP. 2023

### VISTOS:

EL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE, Informe N°1011-2023-SGRH-GAF/MPJB, de fecha 29 de agosto del 2023, Informe N°1300-2023-GAF-GM/MPJB, de fecha 31 de agosto del 2023, Informe N°837-2023-GMPP-GGM-A/MPJB, de fecha 31 de agosto del 2023, Proveído s/n de Gerencia General Municipal, de fecha 31 de agosto del 2023, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades prescribe que “los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”; en ese sentido, debe entenderse que dicha autonomía debe ser ejercida dentro del marco constitucional y legal;

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Las facultades y funciones de la misma se establecen en los instrumentos de gestión y la citada Ley;

Que, a través de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran. Así, la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, crea el cuadro de puestos de la entidad (CPE) como instrumento de gestión que reemplaza al Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y al Presupuesto Analítico de Personal (PAP);

Que, la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH “ELABORACION DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, por el cual se aprueba que las entidades de la administración pública de los tres (3) niveles de gobierno, referidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se sujetan a los siguientes plazos 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, el Manual de Clasificador de Cargos, 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. Por tanto, resulta indispensable contar con dicho documento de gestión y proceder a realizar los ajustes pertinentes en el CAP Provisional para garantizar la consistencia entre ambos documentos;

Que, mediante Informe N°1011-2023-SGRH-GAF/MPJB, de fecha 29 de agosto del 2023, el Sub Gerente de Recursos Humanos Abog. Helar Neyra Torres eleva su informe al Gerente de Administración y Finanzas mediante asunto **INFORME SOBRE PROPUESTA DE MANUAL DE CLASIFICADORES DE CARGOS**, señalando los siguientes:

### I. ANALISIS

La Municipalidad Provincial Jorge Basadre (MPJB), es el órgano de gobierno local de la Provincia de Jorge Basadre, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de competencia municipal. Así mismo ejerce jurisdicción exclusiva sobre la Provincia de Jorge Basadre, por lo que es responsable de la gestión y de una estructura orgánica que facilite el cumplimiento de sus objetivos institucionales.





## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº **351** - 2023- A/MPJB

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 011-2023-MPJB, se aprobó la estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre; que es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;



La Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado. En su artículo 4, la citada Ley establece como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr mejor atención a la ciudadanía optimizando el uso de los recursos públicos y transparentando su gestión con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.



La gestión de los recursos humanos requiere contar con documentos de gestión que coadyuven a un servicio eficiente, por ello el Manual de Clasificador de Cargos, permitirá un mejor ordenamiento de los cargos de la entidad de acuerdo a las necesidades y alineados al Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, el mismo que responde a los actuales procesos de modernización que el Estado demanda.

El Manual de Clasificador de Cargos. (MCC) es un documento técnico normativo 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 el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Asimismo, de acuerdo a las disposiciones previstas en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro de Asignación de Personal Provisional”, el citado instrumento de gestión sirve de insumo para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional).



En ese sentido, el MCC es de gran importancia para la ejecución de diversos procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH), tales como: selección, inducción, capacitación del personal y gestión de desempeño, entre otros, por lo que, es de vital importancia el desarrollo de un documento de gestión que se ajuste a las necesidades de la MPJB y favorezca el logro de sus objetivos y metas institucionales.

La descripción de cada cargo estructural es genérica, pero lo suficientemente diferenciada como para permitir la asignación de tareas o funciones dentro de las características que le correspondan a cada uno de ellos.

El MCC establece la denominación y descripción de las principales características de cada cargo estructural a consignarse en las diferentes dependencias de la MPJB. Asimismo, dicha información debe ser utilizada para asignar las funciones específicas a los cargos contenidos en el mismo, a través de la formulación de documentos de gestión complementarios, en materia de recursos humanos.



## II. BASE LEGAL

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el reglamento de la del Servicio Civil, Ley N° 30057.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 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.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM que aprueba el reglamento de 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 otras disposiciones.
- Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP y sus modificatorias que aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Locumba – Tacna – Perú

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 351 - 2023- A/MPJB

- Ordenanza Municipal N° 011-2023-MPJB que aprueba el ROF de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre

### III. OBJETIVO

Describir de forma ordenada los cargos por grupos ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos a fin de alcanzar niveles de eficacia, eficiencia y facilitar la ejecución de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, los mismas que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales de la MPJB.

### IV. ALCANCE

El MCC es un documento técnico normativo y de aplicación obligatoria para todas las unidades de organización por las cuales está constituida la MPJB.

### V. DEFINICION DE LA CLASIFICACION DEL PERSONAL

Los Cargos Estructurales de MPJB han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

#### a. FUNCIONARIO PUBLICO

El que desarrolla funciones de preminencia política reconocida por norma expresa, que representan al estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El funcionario público puede ser:

- De elección popular directa y universal o confianza política originaria:** Es aquel elegido mediante elección popular y universal conducida por el organismo del estado autorizado para tal fin.
- De nombramiento y remoción regulados:** Es aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, periodo de vigencia y causales de remoción, esta regulados en norma expresa.
- De libre nombramiento y remoción:** Es aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario público de confianza política o por funcionario público de nombramiento y emoción regulados.

#### b. EMPLEADO DE CONFIANZA

El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente. Asimismo, de conformidad al artículo 29° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley N°31419, el personal de confianza en ningún caso será mayor al cinco por ciento (5%) del total de cargos o puestos existentes en la Entidad, con un mínimo de dos (2) y un máximo de cincuenta (50) servidores/as de confianza.

#### c. SERVIDOR PUBLICO

Se clasifican en:

- Directivo superior:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas por Ley.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Locumba – Tacna – Perú

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 351 - 2023- A/MPJB

- b) **Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal perceptiva, supervisión fiscalización, auditoria y en general, aquellas que requieran la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente de las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- c) **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d) **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.



### VI. CLASIFICACION DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Marco del Empleo Público concordante con las disposiciones de SERVIR, Ley de la carrera del Servidor Público, Ley de Funcionarios Públicos y empleados de confianza, Ley e gestión del Empleo Público y Ley de Incompatibilidades y Responsabilidades, se han determinado los siguientes grupos ocupacionales:

GRUPO OCUPACIONAL	SIGLAS
FUNCIONARIO PUBLICO	FP
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC
SERVIDOR PUBLICO DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES
SERVIDOR PUBLICO APOYO	SP-AP



### VII. CLASIFICACION DE LOS NIVELES DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES

Siguiendo el marco legal precipitado, con una articulación de futuro, se han identificado y determinado los siguientes niveles por grupos ocupacionales:

- a. **FUNCIONARIO PUBLICO**  
FP = FUNCIONARIO PUBLICO (Alcalde y Gerente General Municipal)
- b. **EMPLEADO DE CONFIANZA**  
EC = EMPLEADO DE CONFIANZA (Asesor(a) de Alcaldía, Secretario/a General, Gerente Municipal/a).
- c. **EJECUTIVO**  
SP-EJ = EJECUTIVO (Jefe del Órgano de Control Institucional, Procurador Publico Municipal, Administración de Maquinaria y Equipo Pesado).
- d. **DIRECTIVO SUPERIOR**  
SP-DS = DIRECTIVO SUPERIOR (Sub Gerente/a, Asesor/a de Gerencia).
- e. **ESPECIALISTA**  
SP-ES = ESPECIALISTAS (En este grupo se han considerado los cargos, cuyo requisito mínimo es que cuenten con Bachiller y/o con título profesional).
- f. **APOYO**  
SP-AP = APOYO (Técnico/a, secretaria, Chofer, Auxiliar, entre otros).



### VIII. CARGOS CLASIFICADOS DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES

CLASIFICACION	SIGLA	CLASES DE CARGO
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	Alcalde (sa)
		Gerente (a) General Municipal





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Locumba – Tacna – Perú

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

### Nº 351 - 2023- A/MPJB

EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	Gerente (a) Municipal de Planificación y Presupuesto
		Gerente (a) Municipal de Asesoría Legal
		Secretaria General, Registro Civil y Archivo Central
		Gerente (a) Municipal de Administración y Finanzas
		Gerente (a) Municipal de Infraestructura y Desarrollo Territorial
		Gerente (a) Municipal de Desarrollo Social y Servicios Públicos
		Gerente (a) Municipal de Desarrollo Económico
		Asesor (a) Legal y Administrativo
		Asesor (a) en Ingeniería
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Control Institucional
		Procurador (a) Publico Municipal
SERVIDOR PUBLICO DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Administración de Maquinaria y Equipo Pesado
		Asesor (a) de Gerencia General Municipal
		Sub Gerente (a) de Programación Multianual de Inversiones
		Sub Gerente (a) de Formulación de Proyectos
		Sub Gerente (a) de Estudios
		Sub Gerente (a) de Supervisión
		Sub Gerente (a) de Liquidación de Proyectos
		Sub Gerente (a) de Imagen Institucional
		Sub Gerente (a) de Logística y Servicios Auxiliares
		Sub Gerente (a) de Contabilidad
		Sub Gerente (a) de Tesorería
		Sub Gerente (a) de Control Patrimonial
		Sub Gerente (a) de Recursos Humanos
		Sub Gerente (a) de Rentas y Gestión Tributaria
		Sub Gerente (a) de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		Sub Gerente (a) de Fiscalización y Gestión Coactiva
		Sub Gerente (a) de Obras
		Sub Gerente (a) de Planeamiento, Desarrollo Urbano Rural, Transportes, Gestión de Riesgo de Desastres
		Sub Gerente (a) de Recursos Hídricos y Medio Ambiente
		Sub Gerente (a) de Servicios Sociales, Educación Cultura y Deporte
		Sub Gerente (a) de Servicios Públicos
		Sub Gerente (a) de Desarrollo Agrario
		Sub Gerente (a) de Artesanía y Turismo
Sub Gerente (a) de Comercialización		
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista Administrativo
		Abogado de Procuraduría en lo Penal
		Abogado de Procuraduría en lo Civil
		Abogado de Procuraduría en lo Laboral
		Especialista de Presupuesto
		Especialista de Planificación
		Especialista de Modernización Institucional
		Abogado de Asesoría Legal
		Especialista de Programación Multianual de Inversiones
		Especialista de Formulación de Estudios de Pre Inversión
		Especialista de Evaluación de Estudios de Pre Inversión
		Especialista en Estudios de Proyectos de Inversión
		Especialista en Supervisión de Proyectos
		Especialista de Liquidación Técnica de Proyectos
		Especialista Legal
		Relacionista Publico
		Asesor Legal
Especialista de Adquisiciones		
Especialista de Contrataciones Publicas		
Especialista de SEACE		





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Locumba – Tacna – Perú

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 351 - 2023- A/MPJB

		Especialista de Estudio de Mercado
		Especialista de Contratos
		Especialista de Ordenes de Servicio
		Especialista de Órdenes de Compra
		Operador de SIGA y SIAF
		Especialista de Almacén y Servicios Auxiliares
		Analista de Contabilidad
		Analista de Control Previo y Fiscalización
		Especialista Administrativo Girador
		Especialista en Conciliaciones Bancarias
		Especialista de Seguridad y salud en el Trabajo
		Especialista de Bienestar Social
		Especialista en Planillas
		Secretario Técnico de PAD
		Especialista de Sistemas, Redes y Comunicaciones
		Soporte de SIAF y SIGA
		Especialista en Gestión Coactiva
		Especialista de Elaboración y Evaluación de Expediente Técnico
		Especialista de Infraestructura
		Especialista de Inspector de Transportes
		Especialista ambiental en gestión de riesgos
		Especialista en Recursos Hídricos
		Especialista de Fiscalización Ambiental
		Especialista de Promoción del Deporte y Recreación
		Especialista de SISFOH
		Especialista de Programa Sociales
		Especialista de Centro Integral del Adulto Mayor
		Especialista Legal de Defensa del Niño y Adolescente
		Especialista Psicológico de Defensa del Niño y Adolescente
		Especialista de Bienestar Social de Defensa del Niño y Adolescente
		Especialista de Programas Alimentarios
		Especialista de Gestión Integral de Residuos Solidos
		Especialista de Monitoreo de Servicios Públicos Locales
		Especialista de Veterinaria y Zootécnica
		Especialista de Economía Agraria
		Especialista de Liquidación Financiera de Proyectos
		Especialista de Integración Contable
		Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo
		Especialista en Planillas
		Especialista en Catastro
		Especialista Legal de Defensa del Niño y Adolescente
		Especialista de Monitoreo de Servicios Públicos Locales
SERVIDOR PUBLICO APOYO	SP-AP	Chofer de Vehículo de Alcaldía
		Técnico Apoyo Administrativo
		Apoyo Administrativo
		Secretario (a) de la Gerencia Municipal de Planificación y Presupuesto
		Secretario (a) de la Gerencia Municipal de Asesoría Legal
		Apoyo Administrativo de la Gerencia Municipal de Asesoría Legal
		Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Programación Multianual de inversiones
		Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Formulación de proyectos
		Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Estudios
		Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Supervisión
		Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Liquidación de Proyectos
		Técnico en Registro Civil
		Secretario (a) de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Auxiliares





## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

### Nº 351 - 2023- A/MPJB

Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Contabilidad
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Tesorería
Asistente Administrativo de Control Patrimonial
Auxiliar del Sistema Administrativo de Control Patrimonial
Apoyo Administrativo del PAD
Técnico Administrativo de Escalafón
Técnico Administrativo de Control de Asistencia
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Recursos Humanos
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Rentas y Gestión Tributaria
Técnico Programador de Sistema Software
Técnico Programador de Hardware
Asistente Administrativo
Secretario (a) de la Gerencia Municipal de Infraestructura y Desarrollo Territorial
Asistente Administrativo
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Catastro y Transportes
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Recursos Hídricos y Medio Ambiente
Secretario (a) de la Gerencia Municipal de Desarrollo Social y Servicios Públicos
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Servicios Sociales Educación Cultura y Deporte
Asistente de SISFOH
Asistente de Programas Sociales
Asistente de DEMUNA
Asistente de Programas Alimentarios
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Servicios Públicos
Secretario (a) de la Gerencia Municipal de Desarrollo Económico
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Desarrollo Agrario
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Artesanía y Turismo
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Comercialización



### IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### CONCLUSIONES:

- 1) Que de acuerdo a lo expuesto en los numerales anteriores el Manual de Clasificador de Cargos MCC, ha sido elaborado en cumplimiento a lo establece el Artículo 4º de la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, que tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, siendo para ello uno de los objetivos del Estado, contar con servidores públicos calificados;
- 2) El MCC se encuentra alineado conforme a las funciones y objetivos desarrollados en el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la entidad Municipal, aprobado mediante Ordenanza Municipal Nº 011-2023-MPJB, que es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;
- 3) El MCC se ha elaborado conforme a la Directiva Nº 006-2021-SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del CAP-P, aprobado a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 000150-2021-SERVIR-PE," mediante el cual se aprueba la Directiva Nº 006-2021-SERVIR.
- 4) Por lo que SOLICITO la aprobación del presente documento denominado MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS – MCC, documento que se utilizara como insumo para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional).



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA  
N° 351 - 2023- A/MPJB

RECOMENDACIONES:

- 1) Por lo descrito en los párrafos precedentes se concluye que en cumplimiento a la Segunda Disposición Complementaria y Final de la Ley N°31419 se prevé que las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del sistema administrativo de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en dicha Ley; debiendo culminar la implementación integral de las disposiciones de la Ley en un plazo no mayor de 180 días calendario, contados a partir de la publicación de su reglamento.
- 2) La Sub Gerencia de Recursos Humanos recomienda que el presente documento sea derivado a la Gerencia Municipal de Planificación y Presupuesto a fin de que emita Informe Técnico, previa su aprobación, como unidad orgánica, responsable de la opinión técnica de los documentos de gestión institucional.



Que, mediante Informe N°1300-2023-GAF-GM/MPJB, de fecha 31 de agosto del 2023 el Gerente de Administración y Finanzas Lic. Mirian Beatriz Ayca Cuadros, eleva su informe al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Econ. Mario Ale Cervantes mediante asunto INFORME SORE PROPUESTA DE MANUAL DE CLASIFICADORES DE CARGO señalando textualmente los siguientes:

Se remite la documentación en referencia, donde la Sub Gerencia de Recursos Humanos informa respecto al MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS de la entidad, documento elaborado y remitido, mediante Carta N° 046-2023-MAC de fecha 18 de agosto del 2023, por el consultor externo Ing. Eco. Manuel Anchapuri Canaza quien hace llegar los documentos de gestión Manual de Clasificador de Cargos MCC, Cuadro de Asignación de Personal Provisional CAP en relación a la Actualización de documentos de gestión de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre Indicando que el actual Cuadro de Asignación de Personal - CAP es del 2013, por lo que, posteriormente se deberá de proceder a la aprobación y actualización del CAP Provisional del Cuadro de Puestos de la Entidad correspondiendo, la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos del Manual de perfil de Puestos en cumplimiento al Decreto Supremo N°053-2022-PCM y como lo establece el Artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, que tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, siendo para ello uno de los objetivos del Estado, contar con servidores públicos calificados.



Por lo que, de acuerdo a los considerandos expuestos en la documentación adjunta al presente, concluye que el Manual de Clasificador de Cargos MCC, ha sido elaborado en cumplimiento a lo establece el Artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, que tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, siendo para ello uno de los objetivos del Estado, contar con servidores públicos calificados, asimismo señala:

- ✓ El Manual de Clasificador de Cargos - MCC se encuentra alineado conforme a las funciones y objetivos desarrollados en el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la entidad Municipal aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 011-2023-MPJB, que es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;
- ✓ El Manual de Clasificador de Cargos - MCC se ha elaborado conforme a la Directiva N° 006-2021- SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del CAP-P aprobado a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR.



Que, mediante Informe N°837-2023-GMPP-GGM-A/MPJB, de fecha 31 de agosto del 2023 el Gerente Municipal de Planificación y Presupuesto Econ. Mario Ale Cervantes eleva su informe al Gerente General Municipal Ing. Emilio Cesar Córdova Flores mediante asunto Informe de conformidad para aprobación del Manual de Clasificadores de cargos señalando en su informe los siguientes:



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 351 - 2023- A/MPJB

### I.- ANALISIS

1. Mediante Ordenanza Municipal N° 011-2023-MPJB, se aprueba la estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre; que es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y responsabilidades y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;
2. La Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los Principios y la Base Legal para iniciar el proceso de modernización del Estado. En su artículo 4, la citada Ley establece como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr mejor atención a la ciudadanía optimizando el uso de los recursos públicos y transparentando su gestión con servidores públicos idóneos y calificados y adecuadamente remunerados.
3. El Manual de Clasificador de Cargos - MCC es un documento técnico normativo 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 el cumplimiento de los objetivos de la entidad.  
Asimismo, de acuerdo a las disposiciones previstas en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro de Asignación de Personal Provisional", el citado instrumento de gestión sirve de insumo para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional).

### II.- CONCLUSIONES

1. De acuerdo a la evaluación y análisis del documento de gestión formulado y remitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos con el Informe de la referencia, se confirma que cumple con lo establecido en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro de Asignación de Personal Provisional", aprobado con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, siendo por lo tanto un instrumento de gestión que sirve como insumo para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional).
2. Del mismo modo, es de señalar que dicho documento se encuentra alineado a las funciones y objetivos desarrollados en el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la entidad Municipal, aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 011-2023-MPJB, que es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad.
3. Por lo expuesto, esta Gerencia Municipal de Planificación y Presupuesto manifiesta su conformidad en el detalle y contenido del Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad, por cuanto su formulación es acorde a lo establecido por la normatividad vigente, y se encuentra expedito para su aprobación correspondiente.
4. Por lo que se sugiere que el presente documento sea derivado a la Oficina de Asesoría Jurídica para fines de emisión del acto resolutivo

Que, mediante Proveído s/n , de fecha 31 de agosto del 2023 el Gerente General Municipal Ing. Emilio Cesar Córdova Flores, deriva los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica para su atención y trámite correspondiente;

Que, el Artículo 17 en su inciso 1, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que: La autoridad podrá disponer en el mismo Acto Administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Locumba – Tacna – Perú

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 351 - 2023- A/MPJB

legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, por los fundamentos expuestos y en uso de las atribuciones conferidos en el inciso 6) del Artículo 20, de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE y con los vistos de la Gerencia Municipal, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recursos Humanos, y ;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR**, con eficacia anticipada al 04 de setiembre del 2023 el **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC)** de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre en mérito a los considerandos que motivan la presente resolución, y de acuerdo al siguiente detalle:

CLASIFICACION	SIGLA	CLASES DE CARGO
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	Alcalde (sa)
		Gerente (a) General Municipal
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	Gerente (a) Municipal de Planificación y Presupuesto
		Gerente (a) Municipal de Asesoría Legal
		Secretaria General, Registro Civil y Archivo Central
		Gerente (a) Municipal de Administración y Finanzas
		Gerente (a) Municipal de Infraestructura y Desarrollo Territorial
		Gerente (a) Municipal de Desarrollo Social y Servicios Públicos
		Gerente (a) Municipal de Desarrollo Económico
		Asesor (a) Legal y Administrativo
		Asesor (a) en Ingeniería
		SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO
Procurador (a) Publico Municipal		
SERVIDOR PUBLICO DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Administración de Maquinaria y Equipo Pesado
		Asesor (a) de Gerencia General Municipal
		Sub Gerente (a) de Programación Multianual de Inversiones
		Sub Gerente (a) de Formulación de Proyectos
		Sub Gerente (a) de Estudios
		Sub Gerente (a) de Supervisión
		Sub Gerente (a) de Liquidación de Proyectos
		Sub Gerente (a) de Imagen Institucional
		Sub Gerente (a) de Logística y Servicios Auxiliares
		Sub Gerente (a) de Contabilidad
		Sub Gerente (a) de Tesorería
		Sub Gerente (a) de Control Patrimonial
		Sub Gerente (a) de Recursos Humanos
		Sub Gerente (a) de Rentas y Gestión Tributaria
		Sub Gerente (a) de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		Sub Gerente (a) de Fiscalización y Gestión Coactiva
		Sub Gerente (a) de Obras
		Sub Gerente (a) de Planeamiento, Desarrollo Urbano Rural, Transportes, Gestión de Riesgo de Desastres
		Sub Gerente (a) de Recursos Hídricos y Medio Ambiente
		Sub Gerente (a) de Servicios Sociales, Educación Cultura y Deporte
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Sub Gerente (a) de Servicios Públicos
		Sub Gerente (a) de Desarrollo Agrario
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Sub Gerente (a) de Artesanía y Turismo
		Sub Gerente (a) de Comercialización
		Especialista Administrativo
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Abogado de Procuraduría en lo Penal
		Abogado de Procuraduría en lo Civil





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Locumba – Tacna – Perú

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 351 - 2023- A/MPJB

	Abogado de Procuraduría en lo Laboral
	Especialista de Presupuesto
	Especialista de Planificación
	Especialista de Modernización Institucional
	Abogado de Asesoría Legal
	Especialista de Programación Multianual de Inversiones
	Especialista de Formulación de Estudios de Pre Inversión
	Especialista de Evaluación de Estudios de Pre Inversión
	Especialista en Estudios de Proyectos de Inversión
	Especialista en Supervisión de Proyectos
	Especialista de Liquidación Técnica de Proyectos
	Especialista Legal
	Relacionista Publico
	Asesor Legal
	Especialista de Adquisiciones
	Especialista de Contrataciones Publicas
	Especialista de SEACE
	Especialista de Estudio de Mercado
	Especialista de Contratos
	Especialista de Ordenes de Servicio
	Especialista de Órdenes de Compra
	Operador de SIGA y SIAF
	Especialista de Almacén y Servicios Auxiliares
	Analista de Contabilidad
	Analista de Control Previo y Fiscalización
	Especialista Administrativo Girador
	Especialista en Conciliaciones Bancarias
	Especialista de Seguridad y salud en el Trabajo
	Especialista de Bienestar Social
	Especialista en Planillas
	Secretario Técnico de PAD
	Especialista de Sistemas, Redes y Comunicaciones
	Soporte de SIAF y SIGA
	Especialista en Gestión Coactiva
	Especialista de Elaboración y Evaluación de Expediente Técnico
	Especialista de Infraestructura
	Especialista de Inspector de Transportes
	Especialista ambiental en gestión de riesgos
	Especialista en Recursos Hídricos
	Especialista de Fiscalización Ambiental
	Especialista de Promoción del Deporte y Recreación
	Especialista de SISFOH
	Especialista de Programa Sociales
	Especialista de Centro Integral del Adulto Mayor
	Especialista Legal de Defensa del Niño y Adolescente
	Especialista Psicológico de Defensa del Niño y Adolescente
	Especialista de Bienestar Social de Defensa del Niño y Adolescente
	Especialista de Programas Alimentarios
	Especialista de Gestión Integral de Residuos Solidos
	Especialista de Monitoreo de Servicios Públicos Locales
	Especialista de Veterinaria y Zootécnica
	Especialista de Economía Agraria
	Especialista de Liquidación Financiera de Proyectos
	Especialista de Integración Contable
	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Especialista en Planillas





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Locumba – Tacna – Perú

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

### Nº 351 - 2023- A/MPJB

SERVIDOR PUBLICO APOYO	SP-AP	Especialista en Catastro
		Especialista Legal de Defensa del Niño y Adolescente
		Especialista de Monitoreo de Servicios Públicos Locales
		Chofer de Vehículo de Alcaldía
		Técnico Apoyo Administrativo
		Apoyo Administrativo
		Secretario (a) de la Gerencia Municipal de Planificación y Presupuesto
		Secretario (a) de la Gerencia Municipal de Asesoría Legal
		Apoyo Administrativo de la Gerencia Municipal de Asesoría Legal
		Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Programación Multianual de inversiones
		Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Formulación de proyectos
		Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Estudios
		Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Supervisión
		Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Liquidación de Proyectos
		Técnico en Registro Civil
		Secretario (a) de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Auxiliares
		Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Contabilidad
		Secretario (a) de la Sub Gerencia de Tesorería
		Asistente Administrativo de Control Patrimonial
		Auxiliar del Sistema Administrativo de Control Patrimonial
		Apoyo Administrativo del PAD
		Técnico Administrativo de Escalafón
		Técnico Administrativo de Control de Asistencia
		Secretario (a) de la Sub Gerencia de Recursos Humanos
		Secretario (a) de la Sub Gerencia de Rentas y Gestión Tributaria
		Técnico Programador de Sistema Software
		Técnico Programador de Hardware
		Asistente Administrativo
		Secretario (a) de la Gerencia Municipal de Infraestructura y Desarrollo Territorial
		Asistente Administrativo
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Catastro y Transportes		
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Recursos Hídricos y Medio Ambiente		
Secretario (a) de la Gerencia Municipal de Desarrollo Social y Servicios Públicos		
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Servicios Sociales Educación Cultura y Deporte		
Asistente de SISFOH		
Asistente de Programas Sociales		
Asistente de DEMUNA		
Asistente de Programas Alimentarios		
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Servicios Públicos		
Secretario (a) de la Gerencia Municipal de Desarrollo Económico		
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Desarrollo Agrario		
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Artesanía y Turismo		
Secretario (a) de la Sub Gerencia de Comercialización		



**ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR,** el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia General Municipal, Gerencia Municipal de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Municipal de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Recursos Humanos, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR,** a la secretaria general e Imagen Institucional la notificación de la presente Resolución a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, para su conocimiento y fines.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Locumba – Tacna – Perú



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 351 - 2023- A/MPJB

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a Secretaría General e Imagen Institucional, la publicación de la presente Resolución en el portal web y portal de transparencia de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE. -



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JORGE BASADRE

Abg. JULIO VICTOR DAVALOS FLORES  
ALCALDE



- C.c.
- ARCHIVO
- CGM
- OAJ
- GAF
- OPP
- SGRH
- SGII