



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 018-2023-GM/MDM

Morales, 11 de Mayo de 2023

VISTO:

El Informe N°661-2023-SGAYF-MDM, de fecha 11 de Mayo de 2023, emitido por la Sub Gerencia de Administración y Finanzas; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194°, modificado por la Ley N°30305 – Ley de Reforma Constitucional, 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 en los asuntos de su competencia; no obstante, se encuentran sujetos a las leyes, disposiciones y normas técnicas que regulan las actividades y funcionamiento de los sistemas administrativos y de administración son sujeción del Ordenamiento Jurídico;

Qué, mediante Informe N°0263-2023-ORH-SGAYF/MDM, de fecha 10 de Mayo de 2023, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos solicita la aprobación con Acto Resolutivo para su implementación la Directiva N°001-2023-ORH/MDM denominada "DIRECTIVA QUE REGULA LA DESIGNACIÓN DE PERSONAL EN CARGOS DE CONFIANZA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES", señalando que la misma tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Qué, mediante Informe Legal N°046-2023-OAJ-MDM, de fecha 27 de Abril de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que la propuesta de Directiva están conformes bajo la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N°28716 junto con la Ley de Ética N°27815, y a las normativas de cada directiva propuesta que se dio a conocer y a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, que tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las Entidades Públicas del Estado;

Estando con las atribuciones conferidas en el artículo 39° por la Ley N°27972 que establece que las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** la Directiva N°001-2023-ORH/MDM denominada "DIRECTIVA QUE REGULA LA DESIGNACIÓN DE PERSONAL EN CARGOS DE CONFIANZA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES"; que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.



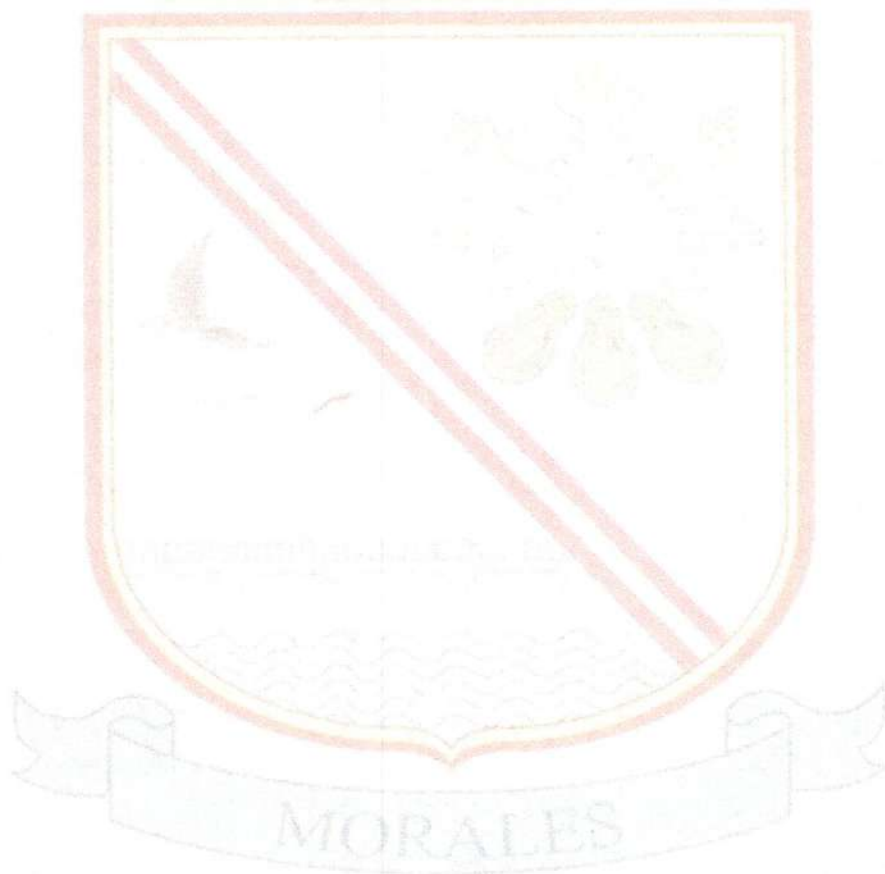
ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos, el CUMPLIMIENTO y DIFUSIÓN de la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO. - Deróguese todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MG. CPC. EFRAIN VÁSQUEZ RÍOS
GERENTE MUNICIPAL (E)





DIRECTIVA N°001-2023-ORH/MDM

**DIRECTIVA QUE REGULA LA DESIGNACIÓN DE PERSONAL EN
CARGOS DE CONFIANZA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MORALES**

MORALES 2023



CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	1
2. FINALIDAD	1
3. ALCANCE	1
4. BASE LEGAL.....	1
5. VIGENCIA.....	2
6. DEFINICIONES.....	2
7. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	4
9. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE CARGOS DE CONFIANZA.....	5
10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	6
11. RESPONSABILIDADES.....	6





1. OBJETIVO

Normar el procedimiento de incorporación de personal en cargos de confianza en la Municipalidad Distrital de Morales.

2. FINZALIDAD

Regular el procedimiento para la designación de personal en cargos de confianza.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todos los servidores, órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Morales, involucrados en el proceso de designación de personal en cargos de confianza.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.3. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.4. Ley N° 27954, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de Funcionarios Públicos.
- 4.5. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.6. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.7. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 4.8. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.9. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.10. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- 4.11. Decreto Supremo que Establece La Obligatoriedad de La Presentación de La Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público Decreto Supremo N° 138-2019-PCM.



- 4.12. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su reglamento.
- 4.13. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su reglamento.
- 4.14. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y su Reglamento.
- 4.15. Decreto Supremo N° 084-2016- PCM, Decreto Supremo que precisa la designación y los límites de empleados de confianza en las entidades públicas.
- 4.16. Informe Técnico N°624-2014-SERVIR/GPGSC, Contratación de funcionarios de confianza pertenecientes al régimen del Decreto Legislativo N° 276 bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057
- 4.17. Informe Técnico N°175-2017-SERVIR/GPGSC, sobre la designación de cargos de confianza en un Gobierno Local.
- 4.18. Cuadro Para Asignación Provisional de la Entidad. Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, que aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-INAP "Desplazamiento de Personal".

5. VIGENCIA

- 5.1. La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

6. DEFINICIONES

- **Funcionario:** Es aquel que dirige y es responsable de una determinada área de la Municipalidad, siendo su cargo de libre nombramiento y remoción por el Alcalde.
- **Empleado de Confianza:** Es aquel que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente, y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad, dicho cálculo se realiza tomando como base el número total de puestos del CAP o CAP Provisional, esto es, los previstos ocupados y no ocupados, y adiciona el número de servidores contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 que tenía



la entidad al 10 de noviembre del 2016. Sin embargo, el número de puestos de empleados de confianza aprobados en el CAP o CAP Provisional en la entidad pública no podrá superar el número de 50. En todo caso, por situaciones debidamente justificadas y objetivas un número superior de empleados de confianza podrá ser autorizado únicamente por SERVIR mediante Resolución que será publicada en el Diario Oficial El Peruano.

- **Servidor de Confianza:** Es un servidor que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos, debiendo cumplir con el perfil de puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a periodo de prueba.
- **Servidor Público:** Es la persona que presta servicios remunerados bajo subordinación dentro de la Municipalidad, a través de una relación laboral contractual vigente.
- **Designación:** Es el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma u otra entidad. En este último caso, se requiere del conocimiento previo de la entidad origen y del consentimiento del servidor. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponda en la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera concluye su relación con el Estado.
- **Encargatura de Funciones:** Es la autorización de carácter excepcional, temporal y fundamentado, para que un empleado público de carrera desempeñe funciones de responsabilidad directiva dentro de la Municipalidad. Los encargos no generan derecho definitivo, siendo facultad del Alcalde la renovación o finalización del encargo. No procede el otorgamiento de pensión, considerando el o los cargos desempeñados como encargo.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. El ingreso de nuevo personal a la Municipalidad Distrital de Morales, sea cualquiera el régimen bajo el cual laboren, contraten



o se relacionen con éste (nombrado, designado, asignado, contratado por servicios no personales o locación de servicios, contratado por fuentes externas, destacado, personal contratado por empresas de servicios, personal que realice actividades ad honoren, practicantes u otro), debe efectuarse con arreglo a las normas pertinentes sobre procesos de selección de personal, previniéndose que el personal que ingresa a la Entidad reúna los requisitos fundamentales de idoneidad, experiencia y honestidad.

- 7.2. La designación de personal en cargos de confianza solo procede respecto de aquellos cargos que tengan tal calificación en el Cuadro ara Asignación Provisional de la Entidad.
- 7.3. Las personas designadas en cargos de confianza deben cumplir los requisitos exigidos en el Clasificador de Cargos de la Entidad o por el instrumento que haga sus veces.



8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1. La Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 298495 señala que el personal del empleo público clasificado como funcionario, empleado de confianza y directivo superior, según las definiciones de la Ley Marco del Empleo Público pueden ser contratado mediante el régimen de contratación administrativa de servicios, estando excluido la realización del concurso público referido en el artículo 82 del Decreto Legislativo N° 1057. La misma que debe ser entienda en el sentido que se refiere únicamente al personal de libre designación y remoción, por lo que en el caso de los funcionarios públicos de elección popular y de designación y remoción regulados, no se aplica la citada disposición.



- 8.2. La Ley Marco del Empleo Público distingue entre las categorías de empleado de confianza y directivo superior, y establece los porcentajes máximos que en cada categoría pueden existir en la entidad.

- 8.3. La contratación de empleados de confianza y directivos de libre designación y remoción bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, al amparo de la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, debe respetar el





porcentaje máximo que la Ley Marco del Empleo Público establece para cada categoría.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACION DE CARGOS DE CONFIANZA

- 9.1. El Gerente Municipal remite un memorándum a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas indicándole el nombre de la persona a designar y cargo que ocupará, adjuntando la respectiva hoja de vida.
- 9.2. La Sub Gerencia de Administración y Finanzas a su vez, deriva a la Oficina de Recursos Humanos el referido Memorándum solicitando que se efectué la verificación correspondiente.
- 9.3. Recibido el expediente, la Oficina de Recursos Humanos verificará:
 - a) Que el cargo a cubrir se encuentre calificado como de confianza en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la Entidad.
 - b) Que el candidato cumpla el perfil exigido en el Clasificador de Cargos de la Entidad, o el Instrumento que haga sus veces.
 - c) Que el candidato no cuente con impedimento vigente para el desempeño de la función pública, para cuyo efecto consulta entre otros el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- 9.4. La Oficina de Recursos Humanos emite un informe que contiene los resultados de la verificación efectuada y lo remite a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas.
- 9.5. La Sub Gerencia de Administración y Finanzas remite el expediente a la Gerencia Municipal, órgano que deriva el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica, para la emisión del proyecto de resolución de designación correspondiente.
- 9.6. En el caso de plazas nuevas que cuenten con la opinión favorable de la Oficina de Recursos Humanos para ser cubiertas, la Sub Gerencia de Administración y Finanzas remite el expediente a la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para la emisión de la opinión de disponibilidad presupuestal correspondiente.
- 9.7. Con la opinión favorable de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, remite el expediente a la Gerencia Municipal, órgano que deriva el





expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica, para la emisión del proyecto de resolución de designación correspondiente.

- 9.8. La Oficina de Asesoría Jurídica, proyecta la resolución respectiva y remite a la Gerencia Municipal el resolutivo debidamente visado con el expediente.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1. Los funcionarios públicos sobre los cuales recae lo establecido la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849 son solamente los de libre nombramiento y remoción al cumplir éstos con la exclusión de realización de concurso público.
- 10.2. Esta disposición no es extensiva a los funcionarios de elección popular o de nombramiento y remoción regulados, quienes se rigen por sus normas y características de su cargo.
- 10.3. En todos los casos no previstos en la presente Directiva, corresponde a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas determinar el tratamiento a aplicar, de acuerdo a los criterios de razonabilidad, racionalidad y no discriminación, previa opinión de la Oficina de Recursos Humanos.
- 10.4. La presente Directiva es revisada periódicamente como práctica de control a fin de mantenerla actualizada en función a las disposiciones de la Ley de Servicio Civil, en las oportunidades de implementación progresiva establecida en dicha Ley y sus normas reglamentarias, u otras que resulten aplicables.
- 10.5. Para fines de la presente Directiva y en lo que resulten aplicables se emplean los formatos para la Selección y Contratación del Personal vigentes.

11. RESPONSABILIDADES

- 11.1. La Sub Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Recursos Humanos es responsable de supervisar y verificar el cumplimiento de la presente Directiva.