

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 013 - 2018 - EMILIMA - GG

Lima, 07 FEB. 2018

Visto:

El Informe N° 037-2018-EMILIMA-GPPM del 05.02.2018, mediante el cual la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización solicitó la aprobación del Proyecto: "Clasificador del Cargos de EMILIMA S.A.";

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A. fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de concertar, elaborar, promover y ejecutar los proyectos que requiera la Municipalidad Metropolitana de Lima;

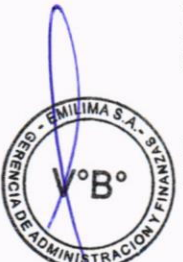
Que, con Acuerdo de Directorio N° 01-2017/13S del 08.06.2017, el Directorio de EMILIMA S.A. aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, el mismo que fue actualizado en sesión ordinaria N° 01 y aprobado con Acuerdo de Directorio N° 001-2018/1S del 18.01.2018.;

Que, mediante Informe N° 065-2018-EMILIMA-GAF/SGRH de fecha 05.02.2018, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, manifestó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la necesidad de actualizar los documentos de gestión relacionados con el Recurso Humano de la empresa, en mérito a los cambios aprobados al Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, indicando que previo a efectuarse la actualización del Cuadro de Asignación de Personal de EMILIMA S.A. deberá aprobarse el "Clasificador del Cargos de EMILIMA S.A.", para lo cual remitió la propuesta visada de dicho Clasificador;

Que, con documento de visto, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó que, de la revisión efectuada al Proyecto: "Clasificador del Cargos de EMILIMA S.A." alcanzado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, advirtió que éste se encuentra sin observaciones y expedito para su aprobación, teniendo como objetivo ordenar los cargos por grupos ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo el grado de responsabilidad, complejidad que demandan su desempeño y los requisitos mínimos que se deberán cumplir para acceder a los cargos, a fin de facilitar la ejecución de los procesos del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Gestión Institucional en general de EMILIMA S.A.;

Que, se han efectuado sendas modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.; sin embargo, a la fecha no han existido actualizaciones al Cuadro de Asignación de Personal de la empresa, a fin de que éste se encuentre acorde con la nueva estructura orgánica de la entidad, estando vigente en la actualidad el Cuadro de Asignación de Personal - CAP aprobado con acuerdo de Directorio N° 01-2013-/23S del 16.10.2013, el cual se encuentra desactualizado y con información desfasada;

Que, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Puestos, y Elaboración y Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva



N° 304-2015-SERVIR-PE del 11.11.2015, establece en su el punto 4. DISPOSICIONES GENERALES, 4.1 ALCANCE, que sus disposiciones son de aplicación a las entidades señaladas en el artículo 1° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordado con el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1023;

Que, 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, señala que están sujetas al Sistema todas las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de conformidad con la Constitución Política del Perú y la ley;

Que, el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175 precisa que, para efectos de la Ley son entidades de la administración pública, entre otros, 5. Los Gobiernos Locales, sus órganos y entidades;

Que, teniendo como marco legal el antes citado, se debe llamar la atención sobre el numeral 2.1 del Anexo N° 04 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Puestos, y Elaboración y Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad — CPE", que dispone que la elaboración del CAP Provisional de las entidades de los tres niveles de gobierno es responsabilidad de la oficina de recursos humanos, o quien haga sus veces, con opinión técnica favorable del órgano encargado de racionalización o del que haga sus veces;

Que, los numerales 2.3 y 2.4 del mencionado Anexo dispone que la elaboración del CAP Provisional se realiza considerando el Clasificador de Cargos de la entidad; dichos cargos deberán organizarse por grupos ocupacionales;

Que, el Clasificador de Cargos es una herramienta técnica de trabajo, cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos y el diseño de los perfiles en las entidades públicas, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en dicho instrumento de gestión;

Que, en virtud a lo manifestado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, y de la evaluación efectuada por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, en atención a las competencias que les alcanzan, respectivamente, el Proyecto de "Clasificador de Cargos de EMILIMA S.A." se encuentra sin observaciones y expedito para su aprobación como un documento de gestión que servirá de base para la aprobación y/o actualización del Cuadro de Asignación de Personal de la entidad;

Que, la Subgerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General para su visación por los órganos y unidades orgánicas con competencias en la materia, y su suscripción por el Titular de la Entidad, en señal de conformidad;

Que, contando con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, y la Gerencia de Asuntos Legales;