Firmado digitalmente por GALVEZ GALVEZ Mabel FAU 20547960051 hard
Cargo: Director Ejecutivo(E)
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2021 00:30:06 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

San Isidro, 03 de Junio del 2021

RESOLUCION DIRECTORAL N° D000167-2021-PENSION65-DE

VISTO:

El Informe N° D000087-2021-PENSION65-URH, de la Unidad de Recursos Humanos, el Memorando N° D000191-2021-PENSION65-UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y el Informe N° D000273-2021-PENSION65-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792 se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica; asimismo, se establece que el sector Desarrollo e Inclusión Social comprende todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno vinculados con el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de promoción del desarrollo social, inclusión y equidad

Que, mediante Decreto Supremo N° 081-2011-PCM, de fecha 19 de octubre de 2011, y sus modificatorias, se crea el Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" con la finalidad de brindar protección social a los adultos mayores de 65 años, que viven en situación de vulnerabilidad, entregándoles una subvención monetaria que les permita incrementar su bienestar; y mejorar sus mecanismos de acceso a los servicios públicos que brinda el Estado;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 273-2017-MIDIS, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", documento técnico normativo de gestión que formaliza la estructura orgánica del Programa, orientando el esfuerzo institucional al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, describiendo entre otros aspectos, las funciones específicas de las unidades que lo integran y la descripción detallada y secuencial de los principales procesos técnicos y/o administrativos;

Que, el literal i) del artículo 9 del mencionado Manual de Operaciones establece como una de las facultades de la Dirección Ejecutiva: emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

PENSIÓN65

Firmado digitalmente por QUEVEDO CHONG Jose Gabriel FAU 20547960051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.06.2021 20:48:53 -05:00

Que, de acuerdo al artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización 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;

PENSIÓN65

Firmado digitalmente por QUEVEDO CHONG Jose Gabriel FAU 20547960051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.06.2021 20:38:16 -05:00

Que, por Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, al cual están sujetas todas las entidades de la Administración Pública;

pensión65 tranquilidad para más peruanos

Firmado digitalmente por GUTIERREZ SANCHEZ Raquel Esther FAU 20547960051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.06.2021 20:03:34 -05:00

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, cuya finalidad, busca que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual señala en su tercera disposición complementaria transitoria, referida a las reglas específicas de implementación del nuevo régimen, que *"(…) Resolución de inicio SERVIR otorga la Resolución de inicio del proceso de implementación cuando la entidad solicitante demuestre un nivel de avance significativo en el cumplimiento de las fases previstas en los Lineamientos para la Tránsito de una entidad pública al Régimen del Servicio Civil. Tránsito de la entidad Con la resolución de inicio y el CPE aprobado, se considera que la entidad ha transitado al nuevo régimen. A partir de ese momento, todos los puestos contenidos en el CPE y los que se pudieren crear posteriormente pertenecen al régimen previsto en la Ley Nº 30057. Los servidores civiles transitarán progresivamente al nuevo régimen de acuerdo con lo previsto en la Ley y sus normas de desarrollo, la presente disposición y la estrategia de implementación adoptada por la entidad. En consecuencia, las entidades están autorizadas a asignar servidores de otros regímenes a los puestos previstos en el CPE, hasta que los mismos hayan sido materia del Concurso Público de Méritos para el Traslado (CPMT) a que se refiere la cuarta disposición complementaria transitoria de la Ley 30057 (…)";*

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.5 del numeral 7, referido a las disposiciones transitorias 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", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE, actualizada mediante Resolución N° 057-2016-SERVIR-PE, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional, es el documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados por la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones, según corresponde, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante el período de transición del sector público al régimen del servicio civil previsto en la Ley N° 30057. Las normas referidas al CAP Provisional que deben aplicar las entidades públicas de los tres niveles de gobierno se encuentran establecidas en los Anexos Nos. 4, 4-A, 4-B, 4-C y 4-D de la mencionada directiva, señalando además, que el CAP Provisional sólo se puede aprobar en tanto la entidad pública no haya aprobado el CPE y se encuentre dentro de los supuestos establecidos en el numeral 1 del mencionado Anexo N° 4;

Que, el numeral 1.1 del anexo 4, de la directiva citada en el considerando precedente indica que durante el proceso de implementación de la Ley N° 30057, previsto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la misma, cuando una norma sustantiva ordene la asignación de nuevas funciones o la reasignación de funciones existentes, las entidades involucradas están autorizadas a tramitar la adecuación parcial de su CAP vigente mediante un CAP Provisional en un plazo máximo de tres (03) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la norma publicada. Así también, el numeral 2 del anexo 4 de la misma directiva, referido a la elaboración del CAP Provisional, señala *"(…) El CAP Provisional se formula a partir de la estructura orgánica de la entidad aprobada en su ROF*

o Manual de Operaciones, según corresponda. Deben incluirse todos los cargos de las sedes u órganos desconcentrados de la entidad. No procederá la aprobación de CAP Provisional de aquellas entidades que carezcan de un ROF o Manual de Operaciones. 2.3 La elaboración del CAP Provisional se realiza considerando el Clasificador de Cargos de la entidad, en su defecto el Clasificador del ministerio del sector al que pertenece y/o el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública. 2.4 Los cargos del CAP Provisional debe estar clasificados en grupos ocupacionales de conformidad a lo establecido en la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175. Debe consignar los cargos calificados como Empleados de Confianza y como Directivos Superiores de libre designación y remoción de conformidad con la norma mencionada (…)";

Que, en ese contexto, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 110-2016-SERVIR/PE del 22 de julio de 2016, se declara iniciado el Proceso de Implementación del Nuevo Régimen del Servicio Civil en el Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65";

Que, en virtud de lo entonces regulado por 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 por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE, actualizada mediante Resolución N° 057-2016-SERVIR-PE, mediante Resolución Ministerial N° 087-2018-MIDIS, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65";

Que, mediante Resolución Directoral N° 032-2018-MIDIS/P65-DE de fecha 07 de marzo de 2018, se aprueba la versión modificada del Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", el cual tiene por objetivo establecer las características básicas generales de los cargos del Programa, ordenando los cargos por grupos ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos, para la eficiente ejecución de los procesos y el normal funcionamiento de la entidad;

Que, conforme a lo señalado en el literal a) del artículo 17 de la Directiva N° 004-2017-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE, en tanto no se apruebe el Manual de Perfiles de Puestos, el Clasificador de Cargos de la entidad mantiene su vigencia;

Que, mediante Informe N° D000087-2021-PENSION65-URH, la Unidad de Recursos Humanos señala que luego de haber efectuado la revisión de los criterios de clasificación de los cargos del Programa aprobados, mediante Resolución Directoral N° 032-2018-MIDIS/P65-DE, ha identificado que ciertos requisitos exigidos limitan la ocupabilidad de los cargos de i) Jefe/a de Unidad Territorial, ii) Jefe/a de Unidad, iii) Coordinador/a Técnico/a y iv) Asesor/a, proponiendo para ello, efectuar ajustes razonables a los mismos, a fin de que su ocupablidad pueda ser mayor. Se indica además, que la propuesta de modificación no afecta la calidad profesional que se requiere para ocupar dichos cargos, puesto que no se está disminuyendo la experiencia requerida por el clasificador;

Que, mediante Memorando N° D000191-2021-PENSION65-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión favorable a la modificación del Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65",

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pension65, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **http://mesadepartes.pension65.gob.pe:8080/verificadorDocumental** e ingresando la siguiente clave: **5SXU8XI**

www.pension65.gob.pe
Av. República de Panamá Nro. 3505
San Isidro
Lima 24, Perú
T: (01) 705-2900

conforme a lo indicado por la Unidad de Recursos Humanos, al encontrarse conforme con la modificación de los requisitos mínimos de los 04 cargos propuestos;

Que, mediante informe de VISTO, la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable para la modificación del Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", aprobado mediante Resolución Directoral N° 032-2018-MIDIS/P65-DE, al considerar que la variación en los requisitos para los cargos de i) Jefe/a de Unidad Territorial, ii) Jefe/a de Unidad, iii) Coordinador/a Técnico/a y iv) Asesor/a, es procedente teniendo en cuenta que el transito al régimen SERVIR culminará una vez que se apruebe el cuadro de puestos de la entidad (CPE) y el Manual de Perfiles de Puestos - MPP, es decir, en tanto este Programa Nacional no cuente con dicho documento de gestión, se mantiene vigente el Clasificador de Cargos antes mencionado, pudiendo ser susceptible de modificación, en tanto estas coadyuven a mejorar los niveles de eficiencia de la entidad;

Que, estando a las competencias de la Dirección Ejecutiva y con el visado del Jefe de Recursos Humanos designado temporalmente, de la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 081-2011-PCM, y posteriores modificatorias, la Resolución Ministerial N° 273-2017-MIDIS que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", el Decreto Legislativo N° 1023 y el Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación del Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", aprobado mediante Resolución Directoral N° 032-2018-MIDIS/P65-DE, conforme al detalle contenido en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Poner en conocimiento la presente resolución a la Unidad de Recursos Humanos para los fines pertinentes.

Artículo 3.- Dispóngase que la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", en el plazo de 02 días hábiles de emitido el presente acto resolutivo, efectúe su publicación en el portal institucional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65": www.pension65.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:

Mabel Gálvez Gálvez
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pension65, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **http://mesadepartes.pension65.gob.pe:8080/verificadorDocumental** e ingresando la siguiente clave: **5SXU8XI**

N° Exp : URH00020210000231

REQUISITOS MINIMOS DE LOS PERFILES DEL CLASIFICADOR DE CARGOS
PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA - PENSIÓN 65

N°	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	FUNCIÓN BASICA	REQUISITOS MINIMOS
1	Ejecutivo (SP - EJ - EC)	Jefe(a) de Unidad Territorial	Ejecutar, monitorear y supervisar las actividades orientadas a la prestación de los servicios del programa Social en su ámbito jurisdiccional, en el marco de los criterios y mecanismos establecidos por las Unidades competentes y en cumplimiento de las políticas y lineamientos dictados por la Dirección Ejecutiva.	a) Título profesional universitario. b) Estudios de Postgrado y/o Cursos de Especialización. c) Experiencia general: Siete (07) años. d) Experiencia especifica: Cuatro (04) años desarrollando funciones relacionadas al puesto en proyectos y programas sociales y/o productivos, o de los sectores educación, salud y afines. e) Experiencia en el sector publico: dos (02) años. e) Conocimientos de Ofimática.
2	Directivo Superior (SP - DS) (EC)	Jefe(a) de Unidad	Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades técnico operativas, técnico normativas, técnico administrativas y económico ,financieras de los órganos de apoyo y asesoramiento, Supervisar al personal a su cargo, Asumir la responsabilidad del ámbito de com etencia del ór ano a su car o,	a) Titulo profesional universitario , b) Estudios de Postgrado y/o Cursos de Especialización c)Experiencia general: Siete (07) años . d) Experiencia especifica: Cuatro (04) años desempeñando funciones relacionadas al puesto; dos (02) años como jefe y/o"responsable del área. e) Experiencia en el sector público: dos (02) años f) Conocimientos de Ofimática.
3	Empleado de Confianza (EC)	Coordinador(a) Técnico(a)	Ejerce las funciones de apoyo al Director Ejecutivo en la supervisión de las Unidades Técnicas y Territoriales, asl como en la coordinación con las diferentes Unidades del Programa	a)Titulo profesional universitario b) Estudios de Postgrado y/o Cursos de Especialización c)Experiencia general: Ocho (08) años d)Experiencia especifica: Cinco (05) años en cargos de directivo o de asesoría, de los cuales dos (02) años en sector público. e)Conocimientos de Ofimática
4	Empleado de Confianza (EC)	Asesor(a)	Asesorar al Director Ejecutivo en asuntos, técnicos y/o de gestión institucional	a) Título profesional universitario. b) Estudio de Post Grado y/o cursos de Especialización, afines a la función o materia. c) Experiencia general: cinco (05) años. d) Experiencia especifica: dos (02) años desempeñando funciones relacionadas al puesto, como mínimo especialista en dependencias directivas o de asesoramiento. e) Experiencia en el sector público: dos (02) años f) Conocimientos en Gestión Pública, cursos y/o programas de especialización o similares o afines a la función y/o materia. g)Conocimientos de ofimatica.