



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

Resolución Gerencial N°569-2022-GM-MPS

Chimbote, 07 de setiembre de 2022

VISTOS:

El Informe N° 0212-2022-GPyP-MPS, de fecha 26 de julio de 2022, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Informe Legal N° 411-2022-GAJ-MPS, de fecha 01 de agosto de 2022, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Informe N° 147-2022-GRH-MPS, de fecha 10 de agosto de 2022 de la Gerencia de Recursos Humanos, respecto a la aprobación de la Directiva que regula la **"DESIGNACIÓN EN CARGOS DE CONFIANZA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"** y;

Página | 1

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; establece y norma la estructura, Organización, competencias y funciones de los gobiernos locales;

Que, el artículo 4° numeral 2) de la Ley Marco del empleo Público, Ley N° 28175, establece que el empleo público de confianza tiene las siguientes características: i) desempeña cargos de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público; ii) se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente; y iii) en ningún caso será mayor al 5% de los servicios existentes en cada entidad; así mismo en el numeral 3) de la mencionada ley, establece que el Servidor público, se clasifica en: a) 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;

Que, 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", en su artículo 4°, numeral 4.5; Gerentes municipales de los gobiernos locales provinciales y gerentes municipales de distritos de más de doscientos cincuenta mil habitantes: contar con formación superior completa, con cuatro años de experiencia general y tres años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal en el sector público o privado, pudiendo ser estos parte de los cuatro años de experiencia general. Los requisitos mínimos de los gerentes generales y del cuerpo de gerentes de los gobiernos locales distritales no consignados en el numeral 4.5 precedente se establecen en el reglamento de la presente ley. Para tal efecto, se utilizan como categorías para la determinación de los requisitos a cumplir, la tipología y clasificación de distritos establecida en los anexos 1 y 2 de la Resolución Viceministerial 05-2019-PCM/DVGT, norma concordante con el artículo 52° inciso c), numeral 6) de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil";

Que, el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Reglamento de la Ley N° 31419, "Establece los Requisitos para los Directivos/as Públicos/as de Nivel Local", así como límites de servidores/as de confianza los que 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. El total de cargos o puestos de la entidad se determina considerando el total de cargos o puestos previstos y ocupados existentes en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) vigente de la entidad, según corresponda, y el total de servidores/as contratados/as bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 registrados/as en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) o, en el caso de los gobiernos locales, en la planilla de la entidad a la fecha de publicación de la Ley;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en el numeral 72.2 del artículo 72 que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, la designación es una modalidad por la cual la persona ingresa a desempeñar un cargo directivo o de confianza en la Administración Pública de manera temporal, debiendo aquella cumplir con los requisitos mínimos o perfil previsto para el cargo, así como respetar el límite máximo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

Resolución Gerencial N°569-2022-GM-MPS

Que, conforme a lo establecido en el artículo 18°, numeral 20) del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Santa aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 013-2019-MPS, la Gerencia Municipal como órgano de mayor jerarquía administrativa de la Municipalidad, responsable del planeamiento, programación, coordinación, ejecución, supervisión, control y evaluación de la administración y de los servicios de competencia municipal, para lo cual propone a la Alcaldía, acciones de designación de cargos de confianza, de conformidad con la normativa vigente y procesos técnicos vigentes;

Página | 2

Que, en ese sentido, se ha presentado el **proyecto "DIRECTIVA QUE REGULA LA DESIGNACIÓN DE PERSONAL EN CARGOS DE CONFIANZA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"**, cuyo objetivo es normar el procedimiento de incorporación de personal en cargos de confianza en la Municipalidad Provincial del Santa, teniendo como finalidad regular el procedimiento para la designación de personal en cargos de confianza;

Que, mediante Informe N° 212-2022-GPyP-MPS la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, emite su CONFORMIDAD a la Directiva se ajusta a los lineamientos establecidos en la Resolución de Gerencia Municipal N° 014-2022-GM-MPS que aprueba la Directiva N° 001-2022-MPS "Lineamientos para la Formulación, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Provincial del Santa";

Que, mediante Informe Legal N° 411-2022-GAJ-MPS, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite OPINION LEGAL FAVORABLE, en la continuación de las gestiones y trámites administrativos para la aprobación del proyecto de **"DIRECTIVA QUE REGULA LA DESIGNACIÓN DE PERSONAL EN CARGOS DE CONFIANZA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"**;

Que, mediante Informe N° 147-2022-GRH-MPS, la Gerencia de Recursos Humanos, encuentra conforme; por lo que devolvemos adjunto al Informe Técnico N° 013-2022-JCHR-GRH/MPS, para conocimiento y continuación del trámite.

Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 013-2019-MPS, el Gerente Municipal tiene competencia en materia administrativa la aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad;

Estando a lo expuesto, de conformidad a los documentos antes citados, con el visto bueno de la Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Jurídica, y en uso de las facultades otorgadas por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF);

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva N° 012-2022-GM-MPS **"DIRECTIVA QUE REGULA LA DESIGNACIÓN DE PERSONAL EN CARGOS DE CONFIANZA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"**, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de la Municipalidad: www.munisanta.gob.pe.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR, a la Gerencia de Recursos Humanos la implementación y estricto cumplimiento de la presente Directiva.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

C.o.
GRH
GAyF
GITIC
SGPyM
Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

Mg. Econ. Oscar U. Valderrama Reyes
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 012 -2022-GM-MPS**"DIRECTIVA QUE REGULA LA DESIGNACION DE PERSONAL EN CARGOS DE
CONFIANZA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"****I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene como objetivo establecer los criterios y pautas para la designación de funcionarios, directivos y personal de confianza que ingresan a la Municipalidad Provincial del Santa, según la necesidad del servicio, además de cumplir con las normas legales vigentes.

II. FINALIDAD

Estandarizar y formalizar los criterios técnicos y objetivos a ser utilizados a efecto de encargar o designar en cargos de confianza a personal idóneo que se ajuste a los perfiles de puestos exigidos por los documentos de gestión institucional.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
 - 3.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - 3.3 Ordenanza Municipal N° 013-2019-MPS, Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
 - 3.4 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
 - 3.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
 - 3.6 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
 - 3.7 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - 3.8 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.



- 3.10 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su reglamento.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su reglamento.
- 3.12 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".
- 3.13 Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, "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".
- 3.14 Anexo N° 01 – Compendio normativo sobre los impedimentos para el acceso a la función pública, según la Segunda Disposición Complementaria Final del D.S. N° 053-2022-PCM.
- 3.15 Informe Técnico N° 0235-2022-SERVIR/GPGSC, Sobre el Clasificador de Cargos como instrumento de referencia para la designación en cargos de confianza.
- 3.16 Informe Técnico N° 0968-2020-SERVIR/GPGSC, Experiencia Procuradores Públicos Municipales.
- 3.17 Informe Técnico N° 1739-2018-SERVIR/GPGSC, Gerentes o jefes de área de dichas entidades tienen la condición de Directivos superiores y contratación de personal 1057 sin concurso público, para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal- CAP de la entidad.
- 3.18 Informe Técnico N° 910-2019-SERVIR/GPGSC, Los cargos de confianza deben estar consignados en los instrumentos de gestión pertinentes de las entidades tales como el Cuadro para Asignación de Personal- CAP, CAP Provisional o en el Cuadro de Puestos de la Entidad -CPE, u otros.
- 3.19 Informe Técnico N° 1546-2019-SERVIR/GPGSC, Servidor sujeto al régimen laboral de la actividad privada (D. Leg. 728) en la Administración Pública que cumpla de manera conjunta con los requisitos podrá ser calificado como "trabajador de confianza".
- 3.20 Informe Técnico N° 867-2019-SERVIR/GPGSC, Sobre la designación y reserva de plaza en el régimen del Decreto legislativo N° 276.
- 3.21 Informe Técnico N° 1476-2019-SERVIR/GPGSC, contratación de funcionarios de confianza pertenecientes al régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 276.





44

- 3.22 Informe Técnico N° 1411-2019-SERVIR/GPGSC, Sobre la contratación de personal de confianza bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.
- 3.23 Informe Técnico N° 1268-2021-SERVIR/GPGSC, Designación en cargos de confianza en el régimen del Decreto Legislativo N° 276
- 3.24 Tribunal Constitucional, EXP. N.° 03501-2006-PA/TC, Definición de trabajador de confianza y Tratamiento normativo de los trabajadores de confianza: El personal de dirección y el personal de confianza.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento y es de aplicación a todos los servidores civiles, órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial del Santa, involucrados en el proceso de designación de personal en cargos de confianza.

V. DEFINICIONES

- 5.1 **Cargo.** Es el elemento básico de una organización, se deriva de la clasificación prevista en el CAP Provisional de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su designación.
- 5.2 **Cuadro de Asignación - Personal Provisional - CAP Provisional:** Es un 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 ROF, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de transición del sector público al régimen de servicio civil previsto en la Ley N° 30057.
- 5.3 **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.

- 5.4 Directivo Superior (DS).** 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.

Una quinta parte del porcentaje establecido por ley 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 en la Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público".

- 5.5 Empleado de Confianza (EC).** 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.

- 5.6 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.

- 5.7 Funcionario Público (FP).** Persona 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, asimismo, los funcionarios públicos pueden dividirse en:

- i). **De elección popular directa, universal o confianza política originaria:** Es aquel elegido mediante elección popular y universal, conducida por el organismo del estado autorizado para tal fin.





- ii). **De nombramiento y remoción regulados:** Es aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, periodo de vigencia y causales de remoción, están regulados en norma expresa.
- iii). **Los funcionarios de libre nombramiento y remoción:** Son aquellos funcionarios cuya designación o nombramiento emana de los funcionarios de elección popular directa y universal o confianza política originaria y de los funcionarios de nombramiento y remoción.

5.8 Nivel Organizacional. Niveles que componen la estructura orgánica.

- i). **Primer Nivel Organizacional.** Son los órganos responsables de dirigir la entidad, supervisar y regular sus actividades y, en general, ejercer las funciones de dirección política y de autoridad de la gestión administrativa de la entidad; este nivel comprende al Concejo Municipal, Alcaldía, Gerencia Municipal, Procuraduría Pública Municipal, y demás órganos de coordinación y concertación que se ubican en este nivel organizacional conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades.

- ii). **Segundo Nivel Organizacional, está compuesto por:**

Órganos de Administración Interna, los cuales son responsables de asesorar y brindar soporte administrativo y legal a la gestión interna de las entidades públicas con el fin de apoyar al cumplimiento de sus objetivos institucionales y funciones sustantivas, promoviendo la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos, constituidos por los órganos de asesoramiento (Gestión presupuestaria, planeamiento y modernización de la gestión, etc.) y órganos de apoyo (Gestión de recursos humanos, provisión de bienes, servicios y obras, elaboración de estados financieros, etc.). En este nivel se encuentran la Oficina de Secretaria General e Imagen Institucional, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, Gerencia de Asesoría jurídica y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.





Órganos de Línea, Son responsables de ejercer funciones sustantivas en la entidad, es decir, funciones vinculadas con la misión y objetivos institucionales. Están a cargo de los procesos operativos o misionales de la entidad. En este nivel se encuentran Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Gestión Ambiental, Gerencia de Educación, Cultura y Turismo, Gerencia de Transportes y Gerencia de Seguridad Ciudadana.

iii). **Tercer Nivel Organizacional.** Su naturaleza de unidades orgánicas de administración interna o de línea está en función de la naturaleza de las funciones que desempeñan y del órgano del cual dependan. En este nivel organizacional se encuentran las Subgerencias; Unidades y Jefaturas de Órganos Desconcentrados.

iv). **Cuarto Nivel Organizacional.** Es la unidad de organización en la que se desagrega una unidad orgánica, está compuesto por los Equipos Funcionales, Departamentos y Áreas.

5.9 Remoción. Separación de un cargo o empleo.

5.10 **Servidor de Confianza.** es un servidor civil 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.

5.11 **Servidor Civil.** Servidor que puede pertenecer a cualquiera de los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias.





Comprende también a los servidores cuyos derechos se regulan por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.

5.12 Servidor Público. Es la persona que presta servicios remunerados bajo subordinación dentro de la Municipalidad, a través de una relación laboral contractual vigente.

5.13 Titular de la Entidad. Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública.

VI. RESPONSABILIDAD

6.1 Los funcionarios y/o Directivos públicos que incumplan los alcances de la presente directiva, estarán sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar, de conformidad a lo dispuesto por el Decreto legislativo N° 276, Reglamento, aprobado mediante el D.S. N° 005-90-PCM, y la ley 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

6.2 Corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces de cumplir, observar e informar en caso de incumplimiento de la presente Directiva para las acciones correctivas correspondientes.

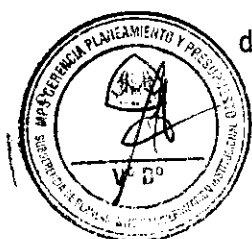
VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 El Funcionario Público de libre designación y remoción (Gerente Municipal), servidor de confianza (Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina, Jefes de Unidad, Jefes de Órganos Desconcentrados), así como los Jefes o responsables de Área, Departamento y Equipos Funcionales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto, de acuerdo a la normativa vigente y en los documentos de gestión de la entidad o en la norma correspondiente (ROF, Manual de Perfiles de Puestos; Manual de Clasificador de Cargos, etc.).





- 7.2 La designación de los cargos de confianza y directivos públicos no requieren de previo concurso público.
- 7.3 No es necesario que los candidatos para los cargos de confianza y directivos públicos se presentan en temas, solo corresponde presentar la propuesta por el órgano correspondiente, de ser el caso, de conformidad al Reglamento de Organización y Funciones.
- 7.4 El concurso de méritos y capacidades, que señala el Art. 4, numeral 3, inciso a) de la Ley Marco del Empleo Público - 28175, para ingresar como Directivo Público, será a profesionales verificando su Currículo Vite, evaluando su experiencia profesional y de acuerdo normas legales vigentes y al Manual del Clasificador de Cargos.
- 7.5 El empleado de confianza, puede ser contratado bajo el régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) Funcional, estando excluidos de realización del concurso público, la misma que debe ser entendida únicamente para el funcionario de libre designación y remoción y directivos públicos y que se encuentre dicha plaza contenida en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Cuadro de Asignación de Personal (CAP) Provisional, Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y Cuadro de Puesto de la Entidad (CPE).
- 7.6 En el marco del régimen del Decreto Legislativo N° 728, la figura de la designación no cuenta con una regulación especial, sin embargo, tal desplazamiento emerge del poder de dirección que ostenta el empleador en el marco de la relación laboral. Así, todo aquel servidor sujeto al régimen laboral de la actividad privada en la Administración Pública que cumpla de manera conjunta con los requisitos mencionados podrá ser calificado como "trabajador de confianza".
- 7.7 La causa de remoción de un empleado de confianza se da: por la pérdida de confianza o decisión unilateral de la autoridad que los designo.
- 7.8 El servidor de carrera designado para desempeñar cargo político o de confianza tiene derecho a retornar a su grupo ocupacional y nivel de carrera, al concluir la designación.





- 7.9 La designación de personal en cargos de confianza solo procede respecto de aquellos cargos que tengan tal calificación en el Cuadro Para Asignación (CAP) Provisional de la Entidad.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LA DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO PÚBLICO Y DIRECTIVOS PUBLICOS. DE LOS REQUISITOS MINIMOS (D.S. N° 053-2022-PCM), DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL.

1. Requisitos mínimos para cargo o puesto de funcionario/a público/a de libre designación y remoción (Artículo 8.), municipalidad tipo A2 (8.3.) – Gerente Municipal.

Los/as funcionarios/as públicos/as (gerentes/as municipales), de acuerdo a la tipología de municipalidades establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT (Anexo N° 03), deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos que se señalan a continuación:

- a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.
- b) Experiencia general: cuatro (04) años.
- c) Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales dos (02) años deben ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a la alta dirección y un (01) año de experiencia en el sector público.





2. Equivalencias al requisito de título profesional otorgado por universidad en cargos o puestos de funcionarios/as públicos/as de libre designación y remoción (Artículo 10.)

Se considera equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, referido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8, alguno de los siguientes supuestos:

Para el gerente/a municipal de municipalidad tipo A2 (10.1.):

- a) Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.
- b) Título profesional o de segunda especialidad otorgado por institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.

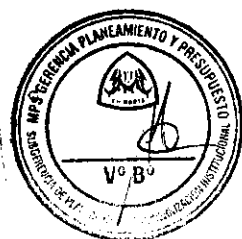
3. Equivalencias al requisito de experiencia específica en cargo o puesto de funcionario/a público/a de libre designación y remoción de municipalidad A2 (Artículo 11.)

Para el cumplimiento de dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo para la municipalidad de tipo A2, referidos en el literal c) del numeral 8.3 del artículo 8, se considera equivalente la experiencia en puestos o cargos de Alcalde o gerente municipal.

**8.2 DE LA DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO PÚBLICO Y DIRECTIVOS PUBLICOS.
DE LOS REQUISITOS MINIMOS (D.S. N° 053-2022-PCM), DEL SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL**

1. Alcance de directivo/a público/a (Artículo 12.) – Segundo Nivel Organizacional (Gerentes y Jefes de Oficina).

En las entidades del nivel local, los requisitos mínimos contenidos en el presente Reglamento, se aplican a los/as servidores/as civiles que ocupan cargos o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación del segundo nivel organizacional indistintamente de la denominación del cargo o puesto





y de si su permanencia se encuentra determinada por la confianza del/de la funcionario/a que lo designa, de municipalidades distritales de las categorías AB, A0, A1, A2, A3.1 y A3.2, de acuerdo a la tipología de municipalidades establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT (12.2.).

2. Requisitos mínimos para cargos o puestos de directivos/as públicos/as (Artículo 18.) - Segundo Nivel Organizacional (Gerentes y Jefes de Oficina), municipalidad tipo A2 (18.2.):

Los/as directivos/as públicos/as del nivel local señalados en el artículo 12 deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos que se detallan para los siguientes cargos o puestos:

- a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.
- b) Experiencia general: cuatro (04) años.
- c) Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.

3. Equivalencias al requisito de título profesional otorgado por universidad para directivos/as públicos/as del nivel local (Artículo 24.), Segundo Nivel Organizacional (Gerentes y Jefes de Oficina), municipalidad tipo A2 (24.1.):

En el marco de lo establecido en la Ley y sólo para fines del presente Reglamento, se considera equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, referido en el literal a) del numeral 18.2 del artículo 18, alguno de los siguientes supuestos:

- a) Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.





b) Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal

4. Equivalencias al requisito de experiencia específica en cargos o puestos de directivos/as públicos/as para municipalidad tipo A2 (Artículo 25.), Segundo Nivel Organizacional (Gerentes y Jefes de Oficina).

Para el cumplimiento del año (01) de experiencia específica en puestos o cargos de directivo para directivos/as públicos/as de municipalidades de A2, referidos en el literal c) del numeral 18.2 del artículo 18, se considera equivalente la experiencia como especialista, coordinador/a o supervisor/a más dos (02) años adicionales de experiencia específica en gestión municipal

8.3 VINCULACION DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS Y DIRECTIVOS/AS DE LIBRE DESIGNACION Y REMOCIÓN (D.S. N° 053-2022-PCM), DEL PRIMER Y SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL.

1. Procedimiento de vinculación (Artículo 28.) - Inicio del procedimiento (28.1.).

El procedimiento de vinculación inicia con la solicitud del funcionario/a público/a proponente o la máxima autoridad administrativa, de ser el caso, a la Gerencia de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, adjuntando copia del currículum vitae documentado, para la evaluación de la persona propuesta respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y de las entidades en los instrumentos de gestión respectivos.

2. Verificación de cumplimiento del perfil de Puesto (28.2).

La Gerencia de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder.





Producto de la revisión, la Gerencia de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, podrá solicitar directamente información complementaria a la persona propuesta, quien debe remitir lo requerido en el plazo que ésta determine. Si vencido el plazo, la persona propuesta no cumple con acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 31419, en el Reglamento D.S. N° 053-2022-PCM, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y en los instrumentos de gestión respectivos, la Gerencia de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, emite el informe de no cumplimiento.

Para efectos del cumplimiento del requisito de formación, la Gerencia de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe verificar que los grados o títulos profesionales se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior, o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso.

3. Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública (28.3.).

El informe que emita la Gerencia de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe contener la verificación de que la persona propuesta no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública. Para tal efecto se revisa obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago, previo a la expedición de la resolución de designación correspondiente, de acuerdo a la Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Adicionalmente, debe considerarse los registros disponibles vinculados a cargos y funciones específicas creadas con normas con rango de ley, según se detalla en el Compendio Normativo sobre Impedimentos para el Acceso a la Función Pública, Anexo N° 01 al presente Reglamento.





Asimismo, la Gerencia de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, requiere a la persona propuesta la suscripción de la Declaración Jurada, Anexo N° 02, de no tener impedimentos para ser designado.

- 4. Designación y publicación (28.4.).** De haberse emitido el informe que contiene la revisión al cumplimiento del perfil y de impedimentos para el acceso a la función pública, la entidad puede continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación, la cual se publica en la sede digital de la entidad.

8.4 TOPES MÁXIMOS DE SERVIDORES/AS DE CONFIANZA, DEL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL (D.S. N° 053-2022-PCM).

1. Límites de servidores/as de confianza (Artículo 29.)

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.

2. Método de cálculo del total de servidores/as de confianza (Artículo 30.)

En el cálculo del cinco por ciento (5%) de servidores/as de confianza previsto en el artículo 29, se considera lo siguiente:

El total de cargos o puestos de la entidad se determina considerando el total de cargos o puestos previstos y ocupados existentes en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) vigente de la entidad, según corresponda, y el total de servidores/as contratados/as bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 registrados/as en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) o, en el caso de los gobiernos locales, en la planilla de la entidad a la fecha de publicación de la Ley 31419 (30.1.).





8.5 DE LA DESIGNACIÓN DE DIRECTIVOS PUBLICOS DEL TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL SEGÚN EL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC), QUE COMPRENDE LAS SUBGERENCIAS; UNIDADES Y JEFATURAS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

DE LOS REQUISITOS MINIMOS.

Los/as directivos/as públicos/as del nivel local comprendidos en este punto, deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) como se detalla:

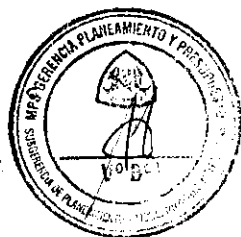
- a) Experiencia general: Tres (03) años.
- b) Experiencia específica: Dos (02) años, en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público.

8.6 DE LA DESIGNACIÓN DE DIRECTIVOS PUBLICOS DEL CUARTO NIVEL ORGANIZACIONAL (EQUIPOS FUNCIONALES, DEPARTAMENTOS Y AREAS).

DE LOS REQUISITOS MINIMOS.

Los/as servidores comprendidos en este punto, deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos como se detalla:

- a) Experiencia general: Tres (03) años.
- b) Experiencia específica: Dos (02) años, en temas relacionados a la gestión municipal y gestión pública de los cuales un (01) año debe ser en gestión municipal.





8.7 DECRETO LEGISLATIVO N° 1326 "DECRETO LEGISLATIVO QUE REESTRUCTURA EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y CREA LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO".

De los requisitos para la designación de los/as procuradores/as públicos nacionales, regionales, municipales y Ad Hoc (Artículo 29.) - 29.1:

Son requisitos para la designación del Procurador Público Municipal:

1. Ser peruano/a de nacimiento.
2. Tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
3. Tener título profesional de abogado/a.
4. Haber ejercido la profesión por un período no menor de cinco (05) años consecutivos (*).
5. Estar colegiado/a y habilitado/a para el ejercicio profesional.
6. Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica.
7. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
8. No haber sido condenado por delito doloso, ni destituido o separado del servicio del Estado por resolución firme, o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
9. No tener procesos pendientes con el Estado, a la fecha de su designación salvo procesos por derecho propio.
10. Especialidad jurídica relacionada a los aspectos materia de su designación.

(*) Requisitos para la designación de los/as procuradores/as públicos con competencia municipal (Artículo 30.).

Los/as procuradores/as públicos con competencia municipal requieren los mismos requisitos previstos en el artículo 29.1, salvo el referido al ejercicio de la profesión, el cual debe ser no menor de cinco (05) años consecutivos.

En el caso de los/as procuradores/as públicos adjuntos municipales el ejercicio de la profesión debe ser no menor de tres (03) años consecutivos.





8.8 LEY N° 31433 "LEY QUE MODIFICA LA LEY 27972, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES".

Designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional (Tercera Disposición Complementaria Final).

Para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional, el alcalde presentará, en cada caso, una terna de candidatos al concejo municipal. Si ninguna de las personas propuestas es aceptada, se presentará una segunda terna. En caso de que no se designe a ninguno de los candidatos de esta segunda terna, el alcalde seleccionará a uno entre los integrantes de la segunda terna para la designación correspondiente.

8.8.1 De los requisitos para la designación del Secretario Técnico del PAD.

Los/as servidores comprendidos en este punto, deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos como se detalla:

- a) Tener título profesional de abogado/a (Informe Técnico N° 781-2021-SERVIR-GPGSC).
- b) Estar colegiado/a y habilitado/a para el ejercicio profesional.
- c) No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- d) Experiencia general: Tres (03) años.
- e) Experiencia específica: Dos (02) años, en temas relacionados a la gestión municipal y gestión pública de los cuales un (01) año debe ser en gestión municipal.





8.8.2 De los requisitos para la designación del Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.

Los/as servidores comprendidos en este punto, deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos como se detalla:

- a) Tener título profesional.
- b) Estar colegiado/a y habilitado/a para el ejercicio profesional.
- c) No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- d) Experiencia general: Tres (03) años.
- e) Experiencia específica: Dos (02) años, en temas relacionados a la gestión municipal y gestión pública de los cuales un (01) año debe ser en gestión municipal.

8.9 DE LOS CANDIDATOS.

1. Los candidatos a ocupar cargos de confianza libre designación y remoción o directivos públicos deben tener las siguientes características:
 - Ser personas con formación educativa de nivel profesional para el cargo requerido según los requisitos del Manual de Clasificador de Cargos o en el instrumento de gestión vigente, en que desarrollarán sus funciones y con conocimiento de la función pública.
 - No contar con Inhabilitación administrativa o judicial y antecedentes penales y/o policiales
 - No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (Resolución Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE).
 - No debe encontrarse registrado como deudor alimentario.
 - No tener Impedimentos para el Acceso a la Función Pública (Anexo N° 01 – Compendio normativo sobre los impedimentos para el acceso a la función pública, según la Segunda Disposición Complementaria Final del D.S. N° 053-2022-PCM).





2. La Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849 señala que el personal del empleo público clasificado como funcionario, empleado de confianza y directivo público, según las definiciones de la Ley Marco del Empleo Público pueden ser contratado mediante el régimen de contratación administrativa de servicios, estando excluido de la realización del concurso público referido en el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057.

8.10 PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACION DE CARGOS DE CONFIANZA

1. Propuesta para designación de funcionario público, directivos públicos y personal de confianza.

La Gerencia Municipal, de acuerdo a sus facultades de proponer la designación de directivos públicos y personal de confianza ante el despacho de Alcaldía, según cargos previstos y presupuestados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) Provisional, Manual de Clasificador de cargos y en el Manual de Perfiles de Puestos, remite mediante un memorándum a la Gerencia de Recursos Humanos indicándole el nombre de la persona a designar y el cargo que ocupará, adjuntando el respectivo Curriculum Vitae.

2. Verificación del Curriculum Vitae documentado.

La Gerencia de Recursos Humanos una vez recibido el expediente, verificará:

- a) Que el cargo a cubrir se encuentre calificado como de confianza en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) Provisional de la Entidad.
- b) Que el candidato cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el D.S. N° 053-2022-PCM, así como el perfil exigido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad, o el Instrumento que haga sus veces.
- e) Que el candidato no cuente con impedimento vigente para el desempeño de la función pública, para cuyo efecto consulta el Anexo N° 01 – Compendio normativo sobre los impedimentos para el acceso a la función pública, según la Segunda Disposición Complementaria Final del D.S. N° 053-2022-PCM.





La Gerencia de Recursos Humanos emite un informe de cumplimiento o no cumplimiento que contiene los resultados de la verificación efectuada y lo remite a la Gerencia Municipal.

3. Proyecto de resolución.

La Gerencia Municipal, recepciona el informe de cumplimiento del Curriculum Viate documentado y con la debida calificación lo deriva a la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional.

La Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional, una vez que el Titular de la entidad haya entrevistado al postulante, proyectará la resolución y la visará conjuntamente con la Gerencia Municipal y la Gerencia de Recursos Humanos.

4. Resolución de designación.

Una vez aprobada la resolución de designación por el Titular de la entidad, se procederá a notificar al directivo público y/o personal de confianza designado y a las instancias respectivas para las acciones correspondientes.

5. Publicación de la resolución de designación.

La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, deberá publicar dicha resolución en el portal Web de la Municipalidad Provincial del Santa.

6. Incorporación del funcionario público, directivo público y/o personal de confianza designado.

La Gerencia de Recursos Humanos procederá a registrar en el Plame – PDT SUNAT y solicitará la información y documentación respectiva para aperturar el legajo personal del Funcionario Público de libre designación y remoción (Gerente Municipal), así como los Directivos Públicos (Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina, Jefes de Unidad, Jefe de Órgano Desconcentrado, Jefes de Área,



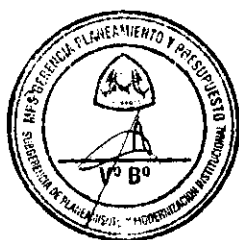
Departamento y Equipos Funcionales), incluidos aquellos cargos calificados como de confianza.

En el caso de plazas nuevas que cuenten con la opinión favorable de la Gerencia de Recursos Humanos para ser cubiertas, la Gerencia Municipal remite el expediente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para la emisión de la opinión de disponibilidad presupuestal correspondiente.

8.11 DE LA REMOCIÓN Y RENUNCIA DEL FUNCIONARIO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, DIRECTIVOS PÚBLICOS Y DE EMPLEADOS EN CARGOS DE CONFIANZA.

DE LA REMOCIÓN.

1. Son causales de la remoción del funcionario público de libre designación y remoción, directivos públicos y empleados de confianza los siguientes:
 - a) El comportamiento indebido y lesivo a la institución y a las buenas costumbres, fehacientemente acreditado.
 - b) En caso de ser sentenciados por delitos dolosos y con sentencia firme, aun cuando este haya sido cometido en otra institución o centro laboral.
 - c) La pérdida de la confianza por parte del Titular de la Municipalidad Provincial del Santa.
2. El Alcalde comunicará por escrito al Jefe de la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional, quien dispondrá la emisión de la resolución de remoción, pudiendo incluir en el mismo proyecto de resolución la designación del nuevo empleado de confianza y/o Directivo Público (siguiendo los lineamientos señalados en el punto 8.3). Dicha resolución debe ser visada por el Gerente de Recursos Humanos y la Gerencia Municipal, y trasladar a la Alcaldía para la firma correspondiente.



3. Concluida la designación, del funcionario público de libre designación y remoción, directivos públicos y empleados de confianza, deben hacer Entrega de Cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva de "PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO" aprobada y vigente en la Municipalidad Provincial del Santa, como también a las normativas sobre el caso vigente, dentro de las 48 horas siguientes a la fecha de expedición de la Resolución de Alcaldía, de su cese, entregando a su sucesor o al jefe inmediato según sea el caso la siguiente documentación:

- a) Formato pre establecido de Acta de Entrega y Recepción de Cargo, firmados y adjuntando lo que ahí señale.
- b) Informe final de gestión.
- c) Estado del Plan Operativo Institucional (POI).
- d) Informe sobre cumplimiento y/o avance de la Meta del Plan de Incentivos en caso corresponda.
- e) Corte contable financiero de corresponder.
- f) Toda la información contenida en su PC, sin necesidad de borrarlo o eliminarlo de los archivos oficiales.
- g) Sellos originales.
- h) Otras obligaciones establecidas en normas especiales.

DE LA RENUNCIA

- 1. El funcionario público de libre designación y remoción, directivos públicos y empleados de confianza presentarán su renuncia al Alcalde de la Municipalidad Provincial del Santa.
- 2. El Alcalde, remitirá la renuncia a la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional con la exoneración del plazo de ley y/o la fecha de la conclusión del término de la relación laboral.
- 3. El Jefe de la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional elaborará el proyecto de Resolución de Alcaldía que formalice el cese, y/o aceptación de renuncia.





27

4. El Alcalde emitirá una resolución del cese y/o aceptación de renuncia del funcionario público de libre designación y remoción, directivos públicos y empleados de confianza.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 Verificar que el cargo a designar se encuentre en la situación de previsto (no ocupado) en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional.
- 9.2 En todos los casos no previstos en la presente Directiva, corresponde a la Gerencia Municipal determinar el tratamiento a aplicar, de acuerdo a los criterios de razonabilidad, racionalidad y no discriminación, previa opinión de la Gerencia de Recursos Humanos.
- 9.3 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.
- 9.4 Para fines de la presente Directiva y en lo que resulten aplicables se emplean los formatos para la Selección y Contratación de Personal vigentes.
- 9.5 Los Directivos Públicos y empleados en cargos de confianza deberán presentar anualmente (mes de diciembre) un informe de gestión anual de actividades realizadas
- 9.6 Corresponderá a la Gerencia de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, el control que señala Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que el personal de confianza en la Municipalidad Provincial del Santa, en ningún caso será mayor al 5% de los servidores, y esto se determina con la sumatoria de los cargos ocupados y previstos en Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Cuadro de Asignación de Personal (CAP) Provisional, Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y Cuadro de Puesto de la Entidad (CPE), más el número de servidores contratados bajo el régimen CAS.





9.7 El número de servidores de confianza en ningún caso es mayor al cinco por ciento (5%) del total de puestos previstos por la entidad pública, con un mínimo de dos (2) y un máximo de cincuenta (50) servidores de confianza, correspondiendo al titular de la entidad pública la determinación de la ubicación de los servidores de confianza. Este porcentaje incluye a los directivos públicos a que se refiere el artículo 64° de la Ley del Servicio Civil (Art. 77° de la Ley N° 30057)

X. ANEXOS

10.1 Modelo de Declaración Jurada





25

ANEXO N° 01

MODELOS DE DECLARACION JURADA

A. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER DESIGNADO FUNCIONARIO PÚBLICO O DIRECTIVO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419

Yo, identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE¹:

- a) No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años o no encontrarse con inhabilitación definitiva.
- b) No haber sido condenado en primera instancia, en calidad de autor o cómplice, por delito doloso.
- c) No encontrarse inhabilitado por el Congreso de la República para ejercer cargo público.

En caso me encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), debo cancelar mi deuda o autorizar el descuento en planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, como condición previa para la emisión de la resolución que aprueba su designación.

Firmo la presente declaración y en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presente, me sujeto a que la entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Chimbote, ____ de ____ de 20 ____

Firma

Nombre:

Apellido:

¹ Ley N° 31419, Ley que regula el acceso y ejercicio de la función pública

Artículo 7. Impedimentos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción

De conformidad con el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú, están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas sobre quienes recaiga una sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autoras o cómplices, por la comisión de delito doloso.

También están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas que se encuentren inhabilitadas por el Congreso para ejercer cargo público, las que se encuentren inhabilitadas por mandato judicial para ejercer función pública y quienes hayan sido destituidas de la administración pública por falta muy grave.

