



Resolución de Dirección Ejecutiva

Lima, 17 ENE. 2020

N° 00009-2020-ARCC/DE

VISTOS: El Informe N° 021-2020-ARCC/GA/RH, el Informe N° 017-2020-ARCC/GA/PP y el Informe N° 066-2020-ARCC/GL;

CONSIDERANDO:

Que, los numerales 3.1 y 3.3 del artículo 3 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, establecen, respectivamente, que esta es una entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, de carácter excepcional y temporal, encargada de liderar, implementar y, cuando corresponda, ejecutar el Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios, y que está a cargo de un Director Ejecutivo con rango de Ministro para los alcances de la mencionada Ley;

Que, para la operación y funcionamiento de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, el numeral 7.3 del artículo 7 de la mencionada Ley ha previsto que dicha entidad no se encuentra sujeta a las disposiciones referidas a la aprobación de un Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadros de Asignación de Personal y otros instrumentos de gestión;

Que, en cumplimiento de lo previsto en la disposición citada en el considerando precedente, mediante Decreto Supremo N° 088-2017-PCM se aprobaron las disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante, ARCC);

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, ha establecido que las disposiciones que regulan la organización y funciones de la ARCC se aprueban mediante resolución de su Director Ejecutivo, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 008-2020-ARCC/DE se aprobó el Documento de Organización de Funciones de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, con la finalidad de optimizar la organización institucional de la ARCC a fin de cumplir con liderar, implementar y, cuando corresponda, ejecutar el Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios cumplir la ARCC, de conformidad con el marco legal vigente;

Que, en dicho contexto, y en virtud de la habilitación contenida en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 040-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para impulsar la ejecución de las intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, que exonera a la ARCC de lo establecido en los numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020,



es necesario aprobar documentos orientadores en materia de gestión de recursos humanos que permitan cumplir con los principios de transparencia en la gestión pública, de tal manera que las posiciones de confianza y de libre designación o remoción se encuentren previamente reguladas a fin de generar predictibilidad en la gestión interna de la ARCC;

Estando a lo expuesto y de conformidad con la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2019-PCM; el Decreto de Urgencia N° 040-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para impulsar la ejecución de las intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 008-2020-ARCC/DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación

Apruébanse los documentos orientadores en materia de gestión de recursos humanos de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.1 "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" que, como Anexo I, forma parte integrante de la presente resolución.
- 1.2 "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" que, como Anexo II, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Vigencia

Dispónese que los documentos aprobados en el artículo 1 entran en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 008-2020-ARCC/DE en el diario oficial El Peruano.

Artículo 3. Publicación

Dispónese que la presente resolución y sus anexos se publiquen en el portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), en el portal institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe) y en el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (www.rcc.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



AMALIA MORENO VIZCARDO
Directora Ejecutiva
Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
Presidencia del Consejo de Ministros



ANEXO I

“INDICADOR DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN O REMOCIÓN Y PUESTOS DE CONFIANZA DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS”

**Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
(ARCC)**



ANEXO I
“INDICADOR DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN O REMOCIÓN Y PUESTOS DE CONFIANZA DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS”

| | |
|----------------|--|
| ENTIDAD | AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS |
| SECTOR | PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS |

| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | SITUACIÓN | |
|--|---------------|----------------|------------|---------------|
| | | | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN: DIRECCIÓN EJECUTIVA | | | | |
| Director Ejecutivo | FP | 1 ¹ | 1 | 0 |
| Asesor III - Jefe de Gabinete de Asesores | DS | 1 | 0 | 1 |
| Asesor (I-III) | EC | 2 | 0 | 2 |
| Asesor (I-III) ² | EC | 1 | 0 | 1 |
| Sub Total | | 5 | 1 | 4 |

| ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN: DIRECCIÓN EJECUTIVA ADJUNTA | | | | |
|--|---------------|-------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Director Ejecutivo Adjunto | EC | 1 | 0 | 1 |
| Asesor (I-III) | EC | 1 | 0 | 1 |
| Asesor (I-III) ² | EC | 1 | 0 | 1 |
| UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE GESTIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE ESTADO A ESTADO | | | | |
| Jefe de Unidad | DS | 1 | 0 | 1 |
| Sub Total | | 4 | 0 | 4 |

| ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN: GERENCIA GENERAL | | | | |
|---|---------------|-------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Gerente General | EC | 1 | 0 | 1 |
| Asesor (I-III) | EC | 1 | 0 | 1 |
| Sub Total | | 2 | 0 | 2 |

| ÓRGANO DE ASESORAMIENTO: OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS | | | | |
|---|---------------|-------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Jefe de Oficina | DS | 1 | 0 | 1 |
| Sub Total | | 1 | 0 | 1 |

| ÓRGANO DE ASESORAMIENTO: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA | | | | |
|--|---------------|-------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Jefe de Oficina | DS | 1 | 0 | 1 |
| Experto ² | EC | 2 | 0 | 2 |
| Sub Total | | 3 | 0 | 3 |

¹ Puesto contratado en el marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

² Posiciones a contratarse bajo el marco del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057



| ÓRGANO DE ASESORAMIENTO: OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO | | | | |
|---|---------------|----------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Jefe de Oficina | DS | 1 | 0 | 1 |
| Coordinador | EC | 1 | 0 | 1 |
| Coordinador ² | EC | 1 | 0 | 1 |
| Sub Total | | 3 | 0 | 3 |

| ÓRGANO DE APOYO: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN | | | | |
|--|---------------|----------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Jefe de Oficina | DS | 1 | 0 | 1 |
| UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE ASUNTOS FINANCIEROS | | | | |
| Jefe de Unidad | DS | 1 | 0 | 1 |
| UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE LOGISTICA | | | | |
| Jefe de Unidad | DS | 1 | 0 | 1 |
| Coordinador ² | EC | 1 | 0 | 1 |
| UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | | | | |
| Jefe de Unidad | DS | 1 | 0 | 1 |
| Sub Total | | 5 | 0 | 5 |

| ÓRGANO DE APOYO: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | | |
|---|---------------|----------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Jefe de Oficina | DS | 1 | 0 | 1 |
| Sub Total | | 1 | 0 | 1 |

| ÓRGANO DE APOYO: OFICINA DE COMUNICACIONES | | | | |
|--|---------------|----------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Jefe de Oficina | DS | 1 | 0 | 1 |
| Sub Total | | 1 | 0 | 1 |

| ÓRGANO DE LÍNEA: DIRECCIÓN DE SOLUCIONES INTEGRALES | | | | |
|---|---------------|----------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Director | DS | 1 | 0 | 1 |
| Gerente de Proyecto | DS | 3 | 0 | 3 |
| Experto/ Asesor (I- II) | EC | 2 | 0 | 2 |
| Sub Total | | 6 | 0 | 6 |



| ÓRGANO DE LÍNEA: DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES DEL SECTOR EDUCACION | | | | |
|---|---------------|----------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Director | DS | 1 | 0 | 1 |
| Gerente de Proyecto | DS | 1 | 0 | 1 |
| Experto/ Asesor (I- II) | EC | 1 | 0 | 1 |
| Sub Total | | 3 | 0 | 3 |

| ÓRGANO DE LÍNEA: DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES DEL SECTOR SALUD | | | | |
|---|---------------|----------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Director | DS | 1 | 0 | 1 |
| Gerente de Proyecto | DS | 1 | 0 | 1 |
| Experto/ Asesor (I- II) | EC | 1 | 0 | 1 |
| Sub Total | | 3 | 0 | 3 |

| ÓRGANO DE LÍNEA: DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO | | | | |
|--|---------------|----------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Director | DS | 1 | 0 | 1 |
| Experto/ Asesor (I- II) | EC | 2 | 0 | 2 |
| Sub Total | | 3 | 0 | 3 |

| ÓRGANO DE LÍNEA: DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES DEL SECTOR TRANSPORTES | | | | |
|---|---------------|----------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Director | DS | 1 | 0 | 1 |
| Experto/ Asesor (I- II) ² | EC | 2 | 0 | 2 |
| Sub Total | | 3 | 0 | 3 |

| ÓRGANO DE LÍNEA: DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE INVERSIONES | | | | |
|---|---------------|----------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Director | DS | 1 | 0 | 1 |
| Experto/ Asesor (I- II) | EC | 1 | 0 | 1 |
| Sub Total | | 2 | 0 | 2 |

| ÓRGANOS DESCONCENTRADOS: SUBDIRECCIONES REGIONALES | | | | |
|--|---------------|----------|------------|---------------|
| ORGANO | CLASIFICACIÓN | TOTAL | CONTRATADO | POR CONTRATAR |
| Subdirector Regional ² | DS | 5 | 0 | 5 |
| Sub Total | | 5 | 0 | 5 |

* Todos los puestos de directivo superior son de libre designación y remoción



| RESUMEN DEL TOTAL DE POSICIONES SEGÚN CLASIFICACIÓN DE PUESTO | |
|--|-----------|
| Total de posiciones Funcionario Público - FP (Ley N° 30057) | 1 |
| Total de posiciones Directivo Superior - DS (D.L. 728) | 21 |
| Total de posiciones Empleados de Confianza -EC (D.L.N° 728) | 15 |
| Total de posiciones Directivo Superior-DS (D.L. N° 1057) | 5 |
| Total de posiciones Empleados de Confianza -EC (D.L. N° 1057) | 8 |
| TOTAL DE POSICIONES | 50 |



ANEXO II

“CLASIFICADOR DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN O REMOCIÓN Y PUESTOS DE CONFIANZA”

**Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
(ARCC)**



I. PRESENTACIÓN

La Autoridad para la Construcción con Cambios (ARCC), en adelante la Autoridad, es una entidad de carácter excepcional y temporal creada mediante la Ley N° 30556, la cual se encuentra adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros.

A través de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 008 -2020-ARCC, se aprobó el Documento de Organización y Funciones de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios en el cual se aprueba una nueva estructura orgánica de la Autoridad, por lo que resulta necesario contar con un documento orientador en donde se precisen los puestos directivos y de confianza de la ARCC, así como el número de posiciones directivas y de confianza por órganos y unidades orgánicas.

Teniendo en cuenta la naturaleza temporal, las nuevas responsabilidades de la Autoridad como unidad ejecutora y la nueva estructura orgánica institucional, el presente documento contiene la clasificación de puestos directivos de libre designación o remoción y de puestos de confianza de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

II. BASE LEGAL

1. Ley N° 30566, que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC), como una Entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, de carácter excepcional y temporal.
2. Decreto de Urgencia N° 040-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para impulsar la ejecución de las intervenciones en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
3. Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP y sus modificatorias que aprueba el Manual Normativo de la Clasificación de Cargos de la Administración Pública.
4. Decreto Legislativo N° 728, que regula el régimen laboral de la actividad privada.
5. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de contratación administrativa de servicios.
6. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

III. OBJETIVO

El objetivo es clasificar los puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza de la ARCC a efectos de que los procesos se realicen de manera eficaz y eficiente.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Puesto:** Elemento básico de una organización, caracterizada por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- **Clase de Puesto:** Grupo de puestos similares en cuanto a la naturaleza de sus funciones y al grado de responsabilidad, a los



cuales se les asigna el mismo título y para cuyo desempeño se exigen similares requisitos mínimos.

- **Función:** Conjunto de acciones, actividades y tareas.
- **Indicador de Puestos de la ARCC:** Tabla demostrativa de la ubicación de las posiciones de la Entidad en los órganos y unidades orgánicas establecidas.
- **Clasificación del Puesto:** Es la estructura de puestos que identifica los puestos de nivel funcionario público, directivo superior y los de confianza.

V. DISPOSICIONES

5.1 Para efectos de la ARCC se tendrá la siguiente clasificación:

| CLASIFICACIÓN DEL PUESTO | CLASE DE PUESTO |
|--------------------------|--------------------------------|
| Funcionario Público | Director/a Ejecutivo/a |
| Empleado de Confianza | Director/a Ejecutivo/a Adjunto |
| | Gerente/a General |
| | Experto/a |
| | Asesor/a (I-III) |
| | Coordinador |
| Directivo Superior | Director/a |
| | Jefe/a de Gabinete |
| | Jefe/a |
| | Gerente/a de Proyecto |
| | Subdirector/a |
| | Jefe/a de Unidad |

VI. PERFILES DE PUESTOS

| PUESTO | EMPLEADO DE CONFIANZA | DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A) ADJUNTO (A) |
|--|-----------------------|--|
| NATURALEZA DE LA CLASE | | |
| Gestionar, conducir, planificar, coordinar y supervisar las actividades sustantivas en el marco de su competencia. | | |
| ACTIVIDADES TÍPICAS | | |
| a) Coordinar y supervisar las intervenciones del Plan a cargo de la ARCC y de las demás entidades ejecutoras; b) Proponer y aprobar directivas, lineamientos y otras disposiciones e instrumentos para la gestión e implementación de los componentes del Plan; c) Coordinar, orientar y supervisar las actividades de los órganos desconcentrados de la ARCC; d) Proponer a la Dirección Ejecutiva la creación de nuevos órganos desconcentrados y su respectivo ámbito territorial; | | |



| PUESTO | EMPLEADO DE CONFIANZA | DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A) ADJUNTO (A) |
|--|-----------------------|--|
| e) Efectuar coordinaciones con las entidades de los tres niveles de Gobierno para la implementación de las intervenciones previstas en el Plan; f) Representar a la ARCC en ausencia de su titular o por delegación de este; g) Ejercer las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa. h) Otras funciones que se le asigne conforme a la normativa vigente. | | |
| REQUISITOS MÍNIMOS <ol style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller con estudios de Maestría. 2) Estudio de postgrado o capacitación especializada en materias afines al órgano del cual depende. 3) Experiencia laboral no menor de diez (10) años en el sector público o privado. 4) Experiencia no menor a 5 años en las materias relacionadas a las funciones del puesto. 5) Experiencia no menor de dos (02) años en cargos directivos, asesorías a la alta dirección y/o jefaturas en el sector público o privado. 6) Conocimientos de Inglés. | | |



| PUESTO | EMPLEADO DE CONFIANZA | GERENTE (A) GENERAL |
|---|-----------------------|---------------------|
| NATURALEZA DE LA CLASE | | |
| <p>Gestionar, conducir, coordinar y supervisar a los órganos a cargo de los sistemas administrativos y de asesoría jurídica, tecnología de la información y comunicaciones de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> | | |
| ACTIVIDADES TÍPICAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir y supervisar los procesos administrativos de la ARCC; b) Supervisar a los órganos responsables de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Gestión de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Control y Modernización de la Gestión Pública, así como la Cooperación Técnica Internacional, en el ámbito de su competencia; c) Supervisar la implementación de medidas y acciones orientadas a la prevención y lucha contra la corrupción; d) Gestionar las modificaciones al Plan y la asignación de los recursos a favor de las intervenciones del Plan, de acuerdo a las propuestas efectuadas por los órganos de línea. e) Supervisar el sistema informático y de telecomunicaciones, así como los asuntos de carácter jurídico de la ARCC; f) Poner a consideración del Director Ejecutivo, los planes, programas y documentos de gestión institucional que requieran su aprobación; g) Poner a consideración de la Dirección Ejecutiva los planes, programas y documentos de gestión institucional que requieran su aprobación; h) Conducir las acciones sobre defensa nacional que correspondan a la ARCC, de ser el caso; i) Expedir directivas y otros documentos de gestión en materias de los sistemas administrativos implementados por la ARCC; j) Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la ARCC; k) Dirigir, coordinar y supervisar la formulación de los convenios interinstitucionales que deba suscribir el Director Ejecutivo para el cumplimiento de los fines de la ARCC; l) Conducir y supervisar las acciones vinculadas a la gestión documental, sistema de archivos, trámite documentario y atención a la ciudadanía, de acuerdo a la normativa vigente; m) Supervisar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como velar por el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información; n) Supervisar la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos de control relacionados a la gestión de la ARCC; o) Implementar y coordinar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno; p) Realizar la implementación de las medidas de protección para el denunciante en el ámbito administrativo, así como recibir, evaluar y trasladar las denuncias sobre actos de corrupción, de conformidad con la normativa vigente; q) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia, así como en aquellas materias que le hayan sido delegadas; r) Las demás que señala la ley o le asigne el Director Ejecutivo y aquellas que le corresponda por normativa expresa. | | |



| PUESTO | EMPLEADO DE CONFIANZA | GERENTE (A) GENERAL |
|--|-----------------------|---------------------|
| REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller con estudios de Maestría. 2) Estudio de postgrado o capacitación especializada en materias afines al órgano del cual depende. 3) Experiencia laboral no menor de diez (10) años en el Sector Público o Privado. 4) Experiencia no menor a cinco (05) años en las materias relacionadas a las funciones del puesto. 5) Experiencia no menor de dos (02) años en cargos directivos, asesorías a la alta dirección y/o jefaturas en el sector público o privado. 6) Conocimientos de Ofimática. | | |



| PUESTO | DIRECTIVO SUPERIOR | DIRECTOR (A) |
|---|--------------------|--------------|
| <p>NATURALEZA DE LA CLASE</p> <p>Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades técnico-administrativas en el marco de su competencia.</p> | | |
| <p>ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <p>a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades técnico -administrativas y de aplicación de normas y procedimientos del órgano a su cargo.</p> <p>b) Participar en la formulación de la política institucional, así como elaborar y proponer la política, planes y programas inherentes al órgano a su cargo.</p> <p>c) Asesorar en asuntos especializados de su competencia a la Alta Dirección y demás órganos de la Autoridad.</p> <p>d) Administrar los recursos asignados al órgano de su competencia, aplicando criterios de eficiencia.</p> <p>e) Disponer las medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que correspondan.</p> <p>f) Emitir informes técnicos de competencia del órgano.</p> <p>g) Cumplir con las demás funciones que solicite el Director Ejecutivo o el Director Ejecutivo Adjunto.</p> | | |
| <p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>1) Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller con estudios de Maestría.</p> <p>2) Estudio de postgrado o capacitación especializada en materias afines al órgano del cual depende.</p> <p>3) Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público o privado.</p> <p>4) Experiencia no menor de tres (03) años en cargos directivos, jefatura, coordinación, y/o asesoría en el sector público o privado.</p> <p>5) Conocimientos de Ofimática.</p> | | |



| PUESTO | EMPLEADO DE CONFIANZA | JEFE (A) DE GABINETE DE ASESORES |
|--|-----------------------|----------------------------------|
| <p>NATURALEZA DE LA CLASE</p> <p>Dirigir, coordinar y supervisar las actividades desempeñadas por el Gabinete de asesores y brindar asesoría técnico- administrativa especializado a la Alta Dirección.</p> | | |
| <p>ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades desempeñadas por el Gabinete de asesores. b) Asesorar y brindar opinión técnica a la Alta Dirección en asuntos de carácter estratégico y/o especializado para la consecución de los objetivos de la entidad. c) Participar en la formulación de planes, estudios y proyectos que le requiera la alta dirección. d) Participar en grupos de trabajo y reuniones de carácter multisectorial, nacional e internacional en temas de su especialidad e) Absolver consultar y emitir opinión sobre estudios y proyectos que solicite la Alta Dirección. f) Emitir informes en el ámbito de sus competencias. g) Cumplir con las demás funciones que solicite el Director Ejecutivo o el Director Ejecutivo Adjunto. | | |
| <p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller con estudios de Maestría. 2) Estudio de postgrado o capacitación especializada en materias afines al órgano del cual depende. 3) Experiencia laboral no menor de seis (06) años en el sector público o privado. 4) Experiencia no menor de cuatro (04) años en el sector público. 5) Experiencia no menor de tres (03) años en cargos de asesoría a la alta dirección, responsabilidad, jefatura y/o gerencia en el sector público o privado. 6) Conocimientos de Ofimática. | | |



| PUESTO | DIRECTIVO SUPERIOR | JEFE (A) DE OFICINA |
|--|--------------------|---------------------|
| <p>NATURALEZA DE LA CLASE</p> <p>Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades técnicas y administrativas de su competencia, prestando asesoría, apoyo o control, según corresponda.</p> | | |
| <p>ACTIVIDADES TÍPICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades técnico -administrativas y de aplicación de normas y procedimientos del órgano a su cargo. b) Participar en la formulación de la política institucional, así como elaborar y proponer la política, planes y programas inherentes al órgano a su cargo. c) Asesorar en asuntos especializados de su competencia a la Alta Dirección y demás órganos de la Autoridad. d) Administrar los recursos materiales asignados al órgano de su competencia, aplicando criterios de eficiencia. e) Disponer las medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que correspondan. f) Emitir informes técnicos de competencia del órgano. g) Cumplir con las demás funciones que le solicite el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia. | | |
| <p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título profesional o grado académico de bachiller. 2) Estudios de maestría o capacitación especializada en materias afines al órgano del cual depende. 3) Experiencia laboral no menor de cinco (05) años, en el sector público o privado. 4) Experiencia no menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia. 5) Experiencia no menor de un (01) año en cargos de responsabilidad, jefatura, asesoría y/o coordinación en el sector público o privado. 6) Conocimientos de ofimática. | | |



| PUESTO | DIRECTIVO SUPERIOR | GERENTE (A) DE PROYECTO |
|---|--------------------|-------------------------|
| <p>NATURALEZA DE LA CLASE</p> <p>Supervisar, planificar, organizar, y ejecutar los proyectos inherentes a la unidad orgánica.</p> | | |
| <p>ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Supervisar y evaluar el desarrollo de actividades técnico- administrativas de aplicación de normas y procedimientos del proyecto a su cargo. b) Proponer políticas, planes, lineamientos, y programas inherentes al proyecto a su cargo. c) Emitir informes técnicos en materia de su competencia. d) Cumplir con las demás funciones que le solicite el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia. | | |
| <p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título profesional o grado académico de bachiller. 2) Estudios de maestría o capacitación especializada en materias afines al órgano del cual depende. 3) Experiencia laboral no menor de siete (07) años, en el sector público o privado. 4) Experiencia en ejecución o gestión de proyectos. 5) Conocimientos de ofimática. 6) Experiencia en la materia de su competencia. 7) Conocimientos de inglés, deseable. | | |



| PUESTO | DIRECTIVO SUPERIOR | SUBDIRECTOR (A) |
|--|--------------------|-----------------|
| <p>NATURALEZA DE LA CLASE</p> <p>Supervisar, coordinar y ejecutar procesos de asistencia técnica y evaluación inherentes a la región asignada.</p> | | |
| <p>ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Supervisar, coordinar y ejecutar el desarrollo de procesos técnico-administrativas de aplicación de normas y procedimientos inherentes a la región asignada. b) Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en el ámbito de su competencia. c) Emitir informes técnicos o refrendar aquellos del área funcional a la cual pertenece. d) Cumplir con las demás funciones que le solicite el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia. | | |
| <p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título profesional o grado académico de bachiller. 2) Experiencia laboral no menor de cinco (05) años, en el sector público o privado. 3) Experiencia no menor de dos (02) años materia de su competencia. 4) Conocimientos de ofimática. | | |



| PUESTO | DIRECTIVO SUPERIOR | JEFE (A) DE UNIDAD |
|--|--------------------|--------------------|
| <p>NATURALEZA DE LA CLASE</p> | | |
| <p>Supervisar, evaluar e implementar actividades técnicas y administrativas de competencia de la unidad orgánica a su cargo.</p> | | |
| <p>ACTIVIDADES TÍPICAS</p> | | |
| <p>a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de técnico-administrativas de la unidad orgánica a su cargo.</p> <p>b) Administrar los recursos materiales asignados a la unidad orgánica, aplicando criterios de eficiencia.</p> <p>c) Emitir informes técnicos de competencia de la unidad orgánica.</p> <p>d) Cumplir con las demás funciones que le solicite el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.</p> | | |
| <p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> | | |
| <p>1) Título profesional o grado académico de bachiller.</p> <p>2) Capacitación especializada en materias afines al órgano del cual depende.</p> <p>3) Experiencia laboral no menor de cinco (05) años, en el sector público o privado.</p> <p>4) Experiencia no menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia.</p> <p>5) Conocimientos de ofimática.</p> | | |



| PUESTO | EMPLEADO DE CONFIANZA | ASESOR (A) III |
|---|-----------------------|----------------|
| <p>NATURALEZA DE LA CLASE</p> <p>Brindar asesoría técnico- administrativa especializado a la Alta Dirección.</p> | | |
| <p>ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Asesorar y coordinar sobre procesos técnicos, normas o dispositivos que sean requeridos por la alta dirección de la Autoridad en temas propios de su especialidad y competencia. b) Participar en la formulación de planes, estudios y proyectos que le requiera la alta dirección. c) Participar en grupos de trabajo y reuniones de carácter multisectorial, nacional e internacional en temas de su especialidad d) Absolver consultar y emitir opinión sobre estudios y proyectos que solicite la Alta Dirección. e) Cumplir con las demás funciones que solicite el Director Ejecutivo o el jefe inmediato. | | |
| <p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller con estudios de Maestría. 2) Estudio de postgrado o capacitación especializada en materias afines al órgano del cual depende. 3) Experiencia laboral no menor de seis (06) años en el sector público o privado. 4) Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público. 5) Experiencia no menor de tres (03) años en cargos de asesoría a la alta dirección, responsabilidad, jefatura, coordinación o gerencia en el sector público o privado. 6) Conocimientos de Ofimática. | | |



| PUESTO | EMPLEADO DE CONFIANZA | ASESOR (A) II |
|--|-----------------------|---------------|
| <p>NATURALEZA DE LA CLASE</p> <p>Brindar asesoría técnico- administrativa especializada al órgano o unidad orgánica del cual depende.</p> | | |
| <p>ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Asesorar y coordinar sobre procesos técnicos, normas o dispositivos que sean requeridos por el órgano o unidad orgánica al cual depende en temas complejos propios de su especialidad y competencia. b) Participar en la formulación de planes, estudios y proyectos que le requiera el órgano del cual depende. c) Participar en grupos de trabajo y reuniones de carácter multisectorial, nacional e internacional en temas de su especialidad d) Absolver consultas y emitir opinión sobre estudios y proyectos que solicite el órgano al cual depende. e) Cumplir con las demás funciones que le solicite el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia. | | |
| <p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller con estudios de Maestría. 2) Estudio de postgrado o capacitación especializada en materias afines al órgano del cual depende. 3) Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público o privado. 4) Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público. 5) Experiencia no menor de dos (02) años en cargos de asesoría, responsabilidad, coordinación o gerencia en el sector público o privado. 6) Conocimientos de Ofimática. | | |



| PUESTO | EMPLEADO DE CONFIANZA | ASESOR (A) I |
|--|-----------------------|--------------|
| <p>NATURALEZA DE LA CLASE</p> <p>Brindar asesoría técnico- administrativa al órgano o unidad orgánica de la cual depende.</p> | | |
| <p>ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <p>a) Asesorar y coordinar sobre procesos técnicos, normas o dispositivos que sean requeridos por la unidad orgánica o unidad funcional al cual depende en temas propios de su especialidad y competencia.</p> <p>b) Participar en grupos de trabajo y reuniones en temas de su especialidad</p> <p>c) Absolver consultar y emitir opinión preliminar sobre estudios y proyectos que solicite el órgano o unidad orgánica al cual depende.</p> <p>d) Cumplir con las demás funciones que le solicite el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.</p> | | |
| <p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>1) Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller</p> <p>2) Estudio de postgrado o capacitación especializada en materias afines al órgano del cual depende.</p> <p>3) Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en el sector público o privado.</p> <p>4) Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público.</p> <p>5) Experiencia no menor de un (01) año como asesor, especialista, coordinador o cargo afín , en el sector público o privado.</p> <p>6) Conocimientos de Ofimática.</p> | | |



| PUESTO | EMPLEADO DE CONFIANZA | EXPERTO (A) |
|--|-----------------------|-------------|
| NATURALEZA DE LA CLASE | | |
| Diseñar, supervisar, ejecutar procesos y actividades especializadas inherentes al órgano, unidad orgánica o sistema administrativo y con un alto grado de complejidad. | | |
| ACTIVIDADES TÍPICAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Diseñar, supervisar y ejecutar el desarrollo de actividades técnico-administrativas de aplicación de normas y procedimientos inherentes al órgano, unidad orgánica o sistema administrativo y con un alto grado de complejidad. b) Proponer políticas, planes, lineamientos, y programas inherentes al órgano o unidad orgánica a la cual pertenece. c) Emitir informes técnicos o refrendar aquellos del órgano o unidad orgánica a la cual pertenece. d) Cumplir con las demás funciones que le solicite el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia. | | |
| REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller 2) Estudio de postgrado o capacitación especializada en materias afines al órgano del cual depende. 3) Experiencia general no menor de siete (07) años, en el sector público o privado. 4) Experiencia no menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia. 5) Conocimientos de ofimática. 6) Conocimientos de inglés, deseable. | | |



| PUESTO | EMPLEADO DE CONFIANZA | COORDINADOR(A) |
|---|-----------------------|----------------|
| <p>NATURALEZA DE LA CLASE</p> <p>Supervisar, coordinar y ejecutar procesos y actividades especializadas inherentes al área funcional o sistema administrativo y con un alto grado de complejidad.</p> | | |
| <p>ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Supervisar, coordinar y ejecutar el desarrollo de actividades técnico-administrativas de aplicación de normas y procedimientos inherentes del área funcional o sistema administrativo. b) Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en el ámbito de su competencia. c) Emitir informes técnicos o refrendar aquellos del área funcional a la cual pertenece. d) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia. | | |
| <p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Grado universitario de Bachiller 2) Experiencia general no menor de cinco (05) años, en el sector público o privado. 3) Experiencia desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia. 4) Conocimientos de ofimática. | | |





Presidencia del Consejo de Ministros
Sistema de Trámite Documentario
Hoja de Trámite



Datos Principales

| | |
|---------------------|---------------------------------------|
| Nro Registro | : 00066-2020-ARCC/GL |
| Fecha/H de Registro | : 17-ENE-2020 07:55:23 |
| Area Origen | : ARCC - OFICINA DE ASESORIA JURIDICA |
| Fecha/H Derivo | : 17-ENE-2020 19:55:23 |
| Nro Doc. Principal | : 00021-2020-ARCC/GA/RH |
| Nro de Referencia | : |
| Tipo Documento | : INFORME |

Asunto

PROYECTO DE DOCUMENTOS ORIENTADORES EN MATERIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

| | Origen | Destino | Ind | Fecha Derivo / Fecha Aceptado | Número de Documento | Fls | V.B. | Observaciones | C.Recep |
|---|--------|---------|-----|----------------------------------|---------------------------------------|-----|------|---------------|---------|
| 1 | GA/RH | GA | 01 | 17-ENE-2020 17-ENE-2020 | INFORME 00021-2020-ARCC/GA/RH | | | | |
| 2 | GA | GA/PP | 03 | 17-ENE-2020 17-ENE-2020 | HOJA DE TRAMITE 00266-2020-ARCC/GA | | | | |
| 3 | GA/PP | GA | 03 | 17-ENE-2020 17-ENE-2020 | INFORME 00017-2020-ARCC/GA/PP | | | | |
| 4 | GA | GL | 03 | 17-ENE-2020 17-ENE-2020 | MEMORANDO 00029-2020-ARCC/GA | | | | |
| 5 | GL | DE | 01 | 17-ENE-2020 | INFORME 00066-2020-ARCC/GL | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |

Observaciones:

Referencias del Doc. Principal:

Indicaciones:

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------------|
| 01.ACCION NECESARIA | 02.ESTUDIO E INFORME | 03.CONOCIMIENTO Y FINES |
| 04.FORMULAR RESPUESTA | 05.POR CORRESPONDERLE | 06.TRANSCRIBIR |
| 07.PROYECTAR DISPOSITIVO | 08.FIRMAR Y/O REVISAR | 09.ARCHIVAR |
| 10.CONOCIMIENTO Y RESPUESTA | 11.PARA COMENTARIOS | |



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

INFORME N° 066-2020-ARCC/GL

A : **AMALIA MORENO VIZCARDO**
Directora Ejecutiva

De : **MILAGROS IBARRA ORDÓÑEZ**
Gerente Legal

Asunto : Proyecto de documentos orientadores en materia de gestión de recursos humanos

Referencia : Memorando N° 029-2020-ARCC/GA

Fecha : Lima, 17 de enero de 2020



Tengo a bien dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, mediante el cual se remite la propuesta de documentos orientadores en materia de gestión de recursos humanos de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante, ARCC).

Al respecto, se informa lo siguiente:

I. ANTECEDENTE

- 1.1 Mediante Memorando N° 029-2020-ARCC/GA, del 17 de enero de 2020, la Gerencia Administrativa plantea la necesidad de emitir una resolución de Dirección Ejecutiva, a fin de aprobar los siguientes documentos orientadores en materia de gestión de recursos humanos de la ARCC:
- a) "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza"; y,
- b) "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza".
- 1.2 El Memorando N° 029-2020-ARCC/GA a su vez remite adjunto el Informe N° 021-2020-ARCC/GA/RH y el Informe N° 017-2020-ARCC/GA/PP, de la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos y de la Coordinación Administrativa de Planeamiento y Presupuesto, respectivamente.

BASE LEGAL

El presente informe ha sido elaborado en atención a la siguiente base legal:

- 2.1 Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante, Ley ARCC).





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

- 2.2 Decreto de Urgencia N° 040-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para impulsar la ejecución de las Intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- 2.3 Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2019-PCM (en adelante, Reglamento de la Ley ARCC).
- 2.4 Documento de Organización y Funciones de la ARCC, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00008-2020-ARCC/DE, de 17 de enero de 2020 (en adelante, DOF de la ARCC).

III. ANÁLISIS

- 3.1 De acuerdo con los numerales 3.1 y 3.3 del artículo 3 de la Ley ARCC, esta es una entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, de carácter excepcional y temporal, encargada de liderar, implementar y, cuando corresponda, ejecutar el Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios (en adelante, el Plan), que está a cargo de un Director Ejecutivo con rango de Ministro para los alcances de la mencionada Ley.
- 3.2 Con la emisión del Decreto de Urgencia N° 040-2019¹, se ha contemplado que la ARCC también se encargue, cuando corresponda, de ejecutar el Plan. Asimismo, a través de dicha norma también se han modificado los alcances de determinadas herramientas de gestión a fin de asegurar la adecuada implementación del Plan, lo cual tiene un impacto directo en todas las entidades ejecutoras involucradas.
- 3.3 Si bien mediante el Decreto Supremo N° 088-2017-PCM se aprobaron las disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de la ARCC, en atención a la modificación tanto del alcance de la ARCC como de la distribución de responsabilidades en el nivel máximo de la entidad, tales disposiciones han quedado desfasadas, por lo que en la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento de la Ley ARCC se ha contemplado que el Decreto Supremo N° 088-2017-PCM quede derogado una vez que entre en vigencia la resolución de Director Ejecutivo a la que se refiere la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley ARCC².

Ahora bien, luego del análisis técnico y legal efectuados respecto de la propuesta de organización y funciones de la ARCC, se ha tomado conocimiento de la opinión favorable emitida por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del



¹ Publicado en el diario oficial El Peruano, el 28 de diciembre de 2019.

² "Tercera.- Instrumentos de gestión

Mediante Resolución de su Director Ejecutivo, la Autoridad aprueba las disposiciones que regulan la organización y funciones de la Autoridad, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros."



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Consejo de Ministros, en razón de lo cual se ha emitido la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00008-2020-ARCC/DE que aprueba el DOF de la ARCC.

- 3.5 En dicho contexto, y sin perjuicio de que para la operación y funcionamiento de la ARCC, el numeral 7.3 del artículo 7 de la Ley ARCC ha previsto que dicha entidad no se encuentra sujeta a las disposiciones referidas a la aprobación de un Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadros de Asignación de Personal y otros instrumentos de gestión, es necesario que, como toda entidad, la ARCC cuente con documentos que orienten su accionar en diversos ámbitos, específicamente en las materias de los diversos sistemas administrativos, entre los cuales se encuentra el de Gestión de Recursos Humanos³.
- 3.6 De ahí que, si bien la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00008-2020-ARCC/DE constituye un acto válido, su eficacia está sujeta a que entre en vigencia, y ello ocurrirá al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano, tal como se señala en su artículo 2.
- 3.7 En tal sentido, resulta jurídicamente viable que bajo el amparo de un acto válidamente emitido la Gerencia Administrativa proponga la aprobación de los documentos internos que permitan orientar el accionar de la ARCC en materia de gestión de recursos humanos.
- 3.8 Para tal efecto, la Gerencia Administrativa ha sustentado técnicamente la propuesta de dos documentos orientadores, a saber: (i) "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza"; y, (ii) "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza".
- 3.9 Con relación al documento denominado "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza", en el Informe N° 021-2020-ARCC/GA/RH se indica que:

"...en base a la nueva responsabilidad de la Autoridad como unidad ejecutora del Plan, el "nuevo DOF" y a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 040-2019, y considerando los objetivos vinculados a la política nacional de la modernización de la gestión pública, la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos de la Gerencia Administrativa considera necesario proponer la aprobación del documento de gestión de personal denominado "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, toda vez que se requiere tener instrumentos de gestión para una óptima organización y desarrollo de los procesos administrativos vinculados a la contratación y gestión del personal de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y del régimen especial



³ Numeral 1 del artículo 46 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

del Decreto Legislativo N° 1057, lo cual permitirá obtener mayores niveles de eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, de acuerdo al Anexo I que forma parte del presente informe y por un total de 50 plazas, conforme al siguiente detalle:

| Tipo de Posición | N° de Plazas | Modalidad contractual |
|-------------------------|---------------------|------------------------------|
| Funcionario Público | 1 | SERVIR |
| Directivo Superior | 21 | D.L N° 728 |
| Directivo Superior | 05 | D.L N° 1057 (CAS) |
| Empleado de confianza | 15 | D.L N° 728 |
| Empleado de Confianza | 8 | D.L N° 1057 (CAS) |

- 3.10 Por su parte, respecto al documento denominado “Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza”, el informe citado en el numeral 3.9 del presente Informe, señala que:

“...para la elaboración del “Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza” y con la finalidad de regular la contratación del personal directivo superior y de confianza se ha tomado como referencia los lineamientos del “Catálogo de Puestos Tipo”, previsto en la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC “Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicables al régimen del servicio civil” y modificatorias, a fin de generar uniformidad en la gestión de los recursos humanos de la administración pública.

En función de dicha directiva, se ha logrado consolidar los perfiles de puesto de la Autoridad registrando los requisitos mínimos e indispensables para garantizar formación y experiencia laboral necesaria para los puestos de nivel directivo y de libre designación o remoción y puestos de confianza.



La propuesta se encuentra adjunta al presente informe como Anexo II y contiene las siguientes clasificaciones:

| CLASIFICACIÓN DEL PUESTO | CLASE DE PUESTO |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Funcionario Público | Director/a Ejecutivo/a |
| Empleado de Confianza | Director/a Ejecutivo/a Adjunto |
| | Gerente/a General |
| | Experto/a |
| | Asesor/a (I-III) |
| | Coordinador |
| Directivo Superior | Director/a |
| | Jefe/a de Gabinete |
| | Jefe/a |



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

| | |
|--|------------------------------|
| | <i>Gerente/a de Proyecto</i> |
| | <i>Subdirector/a</i> |
| | <i>Jefe/a de Unidad</i> |

- 3.11 En tal sentido, resulta jurídicamente viable que la Directora Ejecutiva de la ARCC emita la resolución propuesta por la Gerencia Administrativa a fin de aprobar documentos internos que permitan orientar el accionar de la ARCC en materia de gestión de recursos humanos.

III. CONCLUSIÓN

En atención al análisis expuesto, se concluye que resulta jurídicamente viable que la Directora Ejecutiva de la ARCC emita la resolución propuesta por la Gerencia Administrativa, a fin de aprobar los siguientes documentos orientadores en materia de gestión de recursos humanos:

- a) "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza"; y,
- b) "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza".

En tal sentido, se remite el referido proyecto resolutivo debidamente visado, a fin de continuar con su trámite de aprobación.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,


.....
Milagros Ibarra Ordóñez
Gerente Legal
Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
Presidencia del Consejo de Ministros



Presidencia del Consejo de Ministros
Sistema de Trámite Documentario
Hoja de Trámite



Datos Principales

| | |
|---------------------|------------------------------------|
| Nro Registro | : 00029-2020-ARCC/GA |
| Fecha/H de Registro | : 17-ENE-2020 07:51:33 |
| Area Origen | : ARCC - OFICINA DE ADMINISTRACION |
| Fecha/H Derivo | : 17-ENE-2020 19:51:33 |
| Nro Doc. Principal | : 00021-2020-ARCC/GA/RH |
| Nro de Referencia | : |
| Tipo Documento | : MEMORANDO |

Asunto

| |
|----------------------|
| INDICADOR DE PUESTOS |
|----------------------|

| | Origen | Destino | Ind | Fecha Derivo / Fecha Aceptado | Número de Documento | Fls | V.B. | Observaciones | C.Recep |
|---|--------|---------|-----|----------------------------------|---------------------------------------|-----|------|---------------|---------|
| 1 | GA/RH | GA | 01 | 17-ENE-2020 17-ENE-2020 | INFORME 00021-2020-ARCC/GA/RH | | | | |
| 2 | GA | GA/PP | 03 | 17-ENE-2020 17-ENE-2020 | HOJA DE TRAMITE 00266-2020-ARCC/GA | | | | |
| 3 | GA/PP | GA | 03 | 17-ENE-2020 17-ENE-2020 | INFORME 00017-2020-ARCC/GA/PP | | | | |
| 4 | GA | GL | 03 | 17-ENE-2020 17-ENE-2020 | MEMORANDO 00029-2020-ARCC/GA | | | | |
| 5 | GL | DE | 01 | 17-ENE-2020 | INFORME 00066-2020-ARCC/GL | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |

Observaciones:

Referencias del Doc. Principal:

Indicaciones:

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------------|
| 01.ACCION NECESARIA | 02.ESTUDIO E INFORME | 03.CONOCIMIENTO Y FINES |
| 04.FORMULAR RESPUESTA | 05.POR CORRESPONDERLE | 06.TRANSCRIBIR |
| 07.PROYECTAR DISPOSITIVO | 08.FIRMAR Y/O REVISAR | 09.ARCHIVAR |
| 10.CONOCIMIENTO Y RESPUESTA | 11.PARA COMENTARIOS | |



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad para la
Reconstrucción con Cambios

Gerencia
Administrativa



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

MEMORANDO N° 00029-2020-ARCC/GA



Señora : **MILAGROS IBARRA ORDOÑEZ**
Gerente Legal

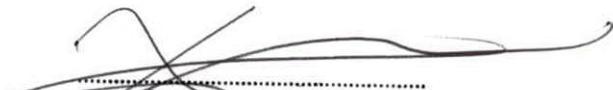
Asunto : Proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba el "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y el "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" de la ARCC.

Referencia : a) Informe N° 00017-2020-ARCC/GA/PP
b) Informe N° 00021-2020-ARCC/GA/RH

Fecha : Lima, 17 de Enero de 2020.

Me dirijo a usted, remitiendo el documento de la referencia, el cual hago mío, con la finalidad de emitir opinión legal al proyecto de Resolución Ejecutiva que aprueba el proyecto del "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y el "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" de la ARCC para el correspondiente trámite de aprobación.

Atentamente,


.....
Juan Carlos Meléndez Zumaeta
Gerente Administrativo
Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
Presidencia del Consejo de Ministros



Datos Principales

| | |
|---------------------|--|
| Nro Registro | : 00017-2020-ARCC/GA/PP |
| Fecha/H de Registro | : 17-ENE-2020 07:48:59 |
| Area Origen | : RCC - Coordinación Administrativa de Planeamiento y Presupuesto |
| Fecha/H Derivo | : 17-ENE-2020 19:48:59 |
| Nro Doc. Principal | : 00021-2020-ARCC/GA/RH |
| Nro de Referencia | : |
| Tipo Documento | : INFORME |

Asunto

Opinión técnica a la aprobación del “Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza” y el “Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza” de la ARCC

| | Origen | Destino | Ind | Fecha Derivo / Fecha Aceptado | Número de Documento | Fls | V.B. | Observaciones | C.Recep |
|---|--------|---------|-----|-------------------------------|---------------------------------------|-----|------|---------------|---------|
| 1 | GA/RH | GA | 01 | 17-ENE-2020 17-ENE-2020 | INFORME 00021-2020-ARCC/GA/RH | | | | |
| 2 | GA | GA/PP | 03 | 17-ENE-2020 17-ENE-2020 | HOJA DE TRAMITE 00266-2020-ARCC/GA | | | | |
| 3 | GA/PP | GA | 03 | 17-ENE-2020 | INFORME 00017-2020-ARCC/GA/PP | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |

Observaciones:

Referencias del Doc. Principal:

Indicaciones:

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------------|
| 01.ACCION NECESARIA | 02.ESTUDIO E INFORME | 03.CONOCIMIENTO Y FINES |
| 04.FORMULAR RESPUESTA | 05.POR CORRESPONDERLE | 06.TRANSCRIBIR |
| 07.PROYECTAR DISPOSITIVO | 08.FIRMAR Y/O REVISAR | 09.ARCHIVAR |
| 10.CONOCIMIENTO Y RESPUESTA | 11.PARA COMENTARIOS | |



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad para la
Reconstrucción con Cambios

Gerencia Administrativa



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"



INFORME N° 00017-2020-ARCC/GA/PP

A: **JUAN CARLOS MELÉNDEZ ZUMAETA**
Gerente Administrativo

De: **PAULO CÉSAR GUILLÉN MONTOYA**
Coordinador Administrativo de Planeamiento y Presupuesto ARCC

Asunto: Opinión técnica para la aprobación del proyecto del "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y el "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" de la ARCC.

Referencia: Informe N° 00021-2020-ARCC/GA/RH

Fecha: Lima, 17 de enero del 2020

Tengo a bien dirigirme a usted a fin de hacer de su conocimiento lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante el documento de la referencia a), la Coordinación de Recursos Humanos recomienda que la Coordinación Administrativa de Planeamiento y Presupuesto evalúe la propuesta de los documentos de gestión: "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y el "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).
- 1.2 Mediante Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, se declara prioritaria, de interés nacional y necesidad pública la implementación y ejecución de un plan integral para la rehabilitación, reposición, reconstrucción y construcción de la infraestructura de uso público de calidad incluyendo salud, educación, programas de vivienda de interés social y reactivación económica de los sectores productivos, con enfoque de gestión del riesgo de desastres, que incluya intervenciones que en conjunto tienen alto impacto económico, social y ambiental, como consecuencia de acciones que califiquen como nivel de emergencia 4 y 5 en las zonas de riesgo alto y muy alto de conformidad con la legislación sobre la materia, así como las intervenciones de alcance nacional en dichas zonas.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad para la
Reconstrucción con Cambios

Gerencia Administrativa



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

- 1.3 Por medio del Decreto Supremo N° 088-2017-PCM se establecieron las "Disposiciones que regulan la Organización y Funcionamiento de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios".
- 1.4 Con la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 006-2017-PCM/RCC se aprueba la Estructura de Cargos de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- 1.5 Con Decreto Supremo N° 419-2017-EF se aprueba la Escala Remunerativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- 1.6 Decreto de Urgencia N° 014-2019 "Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020".
- 1.7 A través del Decreto de Urgencia N° 040-2019 se establece medidas extraordinarias para impulsar la ejecución de las intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.

II. ANALISIS

- 2.1 El Decreto de Urgencia N° 040-2019 "Que establece medidas extraordinarias para impulsar la ejecución de las intervenciones del plan integral de reconstrucción con cambios" declara a la ARCC en reorganización y dispone a través de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria lo siguiente:

"Para el logro de los objetivos del presente decreto de urgencia, autorízase a la Autoridad a la contratación de nuevo personal de confianza, a plazo fijo, bajo el régimen laboral de la actividad privada, hasta un máximo del número de plazas al que se refiere el Decreto Supremo N° 419-2017-EF y documentos sustentatorios, las cuales deben ser incluidas en el Registro Centralizado de Planilla y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, exonerándose a la Autoridad de lo establecido en los numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 (...).

- 2.2 Con Decreto Supremo N° 419-2017-EF se aprueba la Escala Remunerativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, cuyo costo anual –según lo señalado en la Exposición de Motivos- es para la implementación de la referida escala para un total de 36 plazas.
- 2.3 El numeral 7.3 del artículo 7 de la Ley N° 30556, dispone que la Autoridad no está sujeta a las disposiciones referidas a la aprobación de un Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadros de Asignación de Personal y otros instrumentos de gestión. Añade que, por Decreto Supremo se establece la forma por la cual la entidad cumple las finalidades de dichos instrumentos de gestión.
- 2.4 Al respecto, Con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 008-2020-ARCC/DE, se aprueba el nuevo "Documento de Organización y Funciones – DOF" de la Autoridad





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad para la
Reconstrucción con Cambios

Gerencia Administrativa



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

para la Reconstrucción con Cambios el cual establece a través de su artículo 6 la siguiente estructura orgánica:

01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Directorio
- 01.2 Dirección Ejecutiva
- 01.3 Dirección Ejecutiva Adjunta
- 01.4 Gerencia General

02. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 02.1 Oficina de Gestión de Proyectos
- 02.2 Unidad de Gestión de la modalidad de contratación de Estado a Estado
- 02.3 Oficina de Asesoría Jurídica
- 02.4 Oficina de Planificación y Presupuesto

03 ÓRGANOS DE APOYO

- 03.1 Oficina de Comunicaciones
- 03.2 Oficina de Administración
 - 03.2.1 Unidad de Logística
 - 03.2.2 Unidad de Asuntos Financieros
 - 03.2.3 Unidad de Recursos Humanos
- 03.3 Oficina de Tecnologías de la Información

04 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 04.1 Dirección de Soluciones Integrales
- 04.1 Dirección de Intervenciones del Sector Educación
- 04.2 Dirección de Intervenciones del Sector Salud
- 04.3 Dirección de Intervenciones del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 04.4 Dirección de Intervenciones del Sector Transportes
- 04.5 Dirección de Articulación de Inversiones

05 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 05.1 Subdirecciones Regionales

2.5 En consecuencia con el referido documento de gestión la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos mediante el Informe N° 00021-2020-ARCC/GA/RH propone la aprobación del "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y el "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza".

2.6 El "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" contiene (01) plaza bajo el Régimen del Servicio Civil, (36) plazas bajo el régimen laboral de la actividad privada y (13) puestos bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa y define a los órganos que pertenecen, los cuales se encuentran creados en el DOF-ARCC; asimismo, precisa su situación (contratado/por contratar):





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad para la Reconstrucción con Cambios

Gerencia Administrativa



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

| Tipo de Posición | N° de Plazas | Modalidad contractual |
|-----------------------|--------------|-----------------------|
| Funcionario Público | 1 | SERVIR |
| Directivo Superior | 21 | D.L N° 728 |
| Directivo Superior | 05 | D.L N° 1057 (CAS) |
| Empleado de confianza | 15 | D.L N° 728 |
| Empleado de Confianza | 8 | D.L N° 1057 (CAS) |

- 2.7 El Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" define los perfiles de los referidos puestos y actividades que realizarán con la finalidad de regular la contratación del personal directivo superior y de confianza.
- 2.8 Al respecto, los referidos instrumentos de gestión contribuirán a una óptima organización y desarrollo de los procesos administrativos vinculados a la contratación y gestión del personal de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, lo cual permitirá obtener mayores niveles de eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- 2.9 Finalmente, cabe precisar que con Resolución Ministerial N° 451-2019-PCM se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos (PIA) correspondiente al Año Fiscal 2020 del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros, destinándose a la Unidad Ejecutora 017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios un presupuesto de S/ 5 915 666 163.00, dentro del cual se distribuyen para gastos de funcionamiento de dicha unidad ejecutora la suma de S/ 35 316 538.00.

III. CONCLUSIONES

- 3.1 Esta Coordinación Administrativa de Planeamiento y Presupuesto ARCC emite opinión técnica favorable para la aprobación del "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y el "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza".
- 3.2 Los gastos que se demanden por la implementación de los documentos de gestión: "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y el "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" para el año fiscal 2020 se financiarán con cargo a los recursos autorizados en el Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros – Unidad Ejecutora 017: Presidencia del Consejo de Ministros, contemplados en la categoría de gastos: Gasto Corriente por la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios, previa aprobación de modificaciones presupuestarias, en el nivel programático.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad para la
Reconstrucción con Cambios

Gerencia Administrativa



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

IV. RECOMENDACIONES

Sujeto a su consideración, remitir el presente informe a la Gerencia Legal a fin de que emita opinión legal para la aprobación del "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y el "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza"

Atentamente,


PAULO CÉSAR GUILÉN MONTOYA
Coordinador Administrativo de Planeamiento y Presupuesto
Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios
Presidencia del Consejo de Ministros



Presidencia del Consejo de Ministros
Sistema de Trámite Documentario
Hoja de Trámite

PR. COU
 PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
 AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 17 ENE. 2020
RECIBIDO

Datos Principales

Nro Registro : 00021-2020-ARCC/GA/RH
 Fecha/H de Registro : 17-ENE-2020 19:11:24
 Area Origen : RCC - Coordinación Administrativa de Recursos Humanos
 Fecha/H Derivo : 17-ENE-2020 19:11:24
 Nro Doc. Principal :
 Nro de Referencia :
 Tipo Documento : **INFORME**

Asunto

Propuesta de Documentos orientadores en materia de Recursos Humanos

| | Origen | Destino | Ind | Fecha Derivo / Fecha Aceptado | Número de Documento | Fls | V.B. | Observaciones. | C.Recep |
|---|--------|---------|-----|----------------------------------|----------------------------------|-----|------|----------------|---------|
| 1 | GA/RH | GA | 01 | 17-ENE-2020 17-ENE-2020 | INFORME 00021-2020-ARCC/GA/RH | | | | |
| 2 | GA | PP | P | 17-01-2020 | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |

Observaciones:

Referencias del Doc. Principal:

Indicaciones:

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------------|
| 01.ACCION NECESARIA | 02.ESTUDIO E INFORME | 03.CONOCIMIENTO Y FINES |
| 04.FORMULAR RESPUESTA | 05.POR CORRESPONDERLE | 06.TRANSCRIBIR |
| 07.PROYECTAR DISPOSITIVO | 08.FIRMAR Y/O REVISAR | 09.ARCHIVAR |
| 10.CONOCIMIENTO Y RESPUESTA | 11.PARA COMENTARIOS | |

PR. COU
 PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
 AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS
 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 17 ENE. 2020
RECIBIDO



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad para la
Reconstrucción con Cambios

Gerencia Administrativa



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

**INFORME N° 021 -2020-ARCC/GA/RH**

PARA : **JUAN CARLOS MELENDEZ ZUMAETA**
Gerente Administrativo

DE : **WALTER GINÉS VEGA**
Coordinador Administrativo de Recursos Humanos

ASUNTO : Propuesta de documentos orientadores en materia de personal

FECHA : **17 ENE. 2020**

Tengo a bien dirigirme a usted respecto a fin de proponer los documentos de gestión en materia de personal, en la cual se definen los puestos y posiciones directivas necesarias de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, incluyendo los puestos de confianza y el perfil mínimo de dichos puestos.

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Mediante Ley N° 30556, se dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC), como una Entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, de carácter excepcional y temporal.
- 1.2 A través del Informe N° 060-2017-PCM/RCC/GA/PP, de 19 de diciembre de 2017, la Coordinación Administrativa de Planeamiento y Presupuesto informa sobre la proyección del costo anual de la PEA de la Autoridad, por un total de 36 trabajadores, según se aprecia en el Anexo N° 1 del citado informe.
- 1.3 Así, con Informe N° 019-2017-PCM/RCC/GA-RH, de fecha 20 de diciembre de 2017, la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos propone la aprobación de la Escala Remunerativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en función a criterios de responsabilidad, función y requisitos mínimos.
- 1.4 Con Decreto Supremo N° 419-2017-EF se aprueba la Escala Remunerativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, cuyo costo anual –según lo señalado en la Exposición de Motivos- es para la implementación de la referida escala para un total de 36 plazas.
- 1.5 Mediante lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 040-2019, Decreto Urgencia que Establece Medidas Extraordinarias para Impulsar la Ejecución de las Intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, en adelante, el decreto de urgencia, se autoriza a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios a contratar "nuevo personal de confianza, a plazo fijo, bajo el régimen laboral de la actividad privada, hasta un máximo del número de plazas al que se refiere el Decreto Supremo N° 419-2017-EF y documentos sustentatorios, las cuales deben ser incluidas en el Registro Centralizado de Planilla y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público –AIRHSP, exonerándose a la Autoridad de lo establecido en los numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020".





PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad para la
Reconstrucción con Cambios

Gerencia Administrativa



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

- 1.6 Con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 008-2020-ARCC/DE, se aprueba el “Documento de Organización y Funciones – DOF” de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

II. ANÁLISIS:

- 2.1 Mediante Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, se autoriza a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC) a aprobar mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, con opinión previa de la Secretaría de Gestión Pública, el nuevo Documento de Organización y Funciones de la Autoridad.
- 2.2 De esa manera, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 008-2020-ARCC/DE, se aprobó el Documento de Organización y Funciones, en adelante DOF, de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en adelante, la Autoridad, en el cual se aprueba una nueva estructura orgánica de la Autoridad.
- 2.3 Asimismo, el numeral 7.3 del artículo 7 de la Ley N° 30556, establece que “La Autoridad **no está sujeta** a las disposiciones referidas a la aprobación de un **Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadros de Asignación de Personal** y otros instrumentos de gestión ...”. No obstante ello, se requiere contar con un documento orientador en donde se precisen los puestos y posiciones directivas y de confianza de la ARCC a fin de contribuir con un adecuado manejo de los recursos humanos de la entidad.
- 2.4 En la misma línea, la Autoridad no se encuentra dentro de los alcances de las disposiciones para el tránsito al Régimen del Servicio Civil, dada su vigencia temporal, razón por la cual a través del numeral 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 30556, la Autoridad fue habilitada para contratar personal a plazo fijo bajo el régimen laboral de la actividad privada.
- 2.5 La Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 040-2019 establece que “*Para el logro de los objetivos del presente decreto de urgencia, autorízase a la Autoridad a la contratación de nuevo personal de confianza, a plazo fijo, bajo el régimen laboral de la actividad privada, **hasta un máximo del número de plazas al que se refiere el Decreto Supremo N° 419-2017-EF y documentos sustentatorios**, las cuales deben ser incluidas en el Registro Centralizado de Planilla y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, exonerándose a la Autoridad de lo establecido en los numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020...*” (Subrayado y negrita agregados). En ese sentido, la propuesta de escala nueva se aplicará para un total de 36 plazas.
- 2.6 En ese sentido, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia habilita a la Autoridad a contratar **nuevo personal de confianza o de libre designación y remoción**, a plazo fijo, bajo el régimen laboral de la actividad privada, de acuerdo a las posiciones que se definan en los documentos de gestión de personal.
- 2.7 Para el efecto, es importante tener en cuenta que para la definición de los puestos de confianza y de libre designación o remoción, no es aplicable lo dispuesto en la





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Primera¹ Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales; ni los límites establecidos en el artículo 4² de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en el artículo 3³ del Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, Decreto Supremo que precisa la designación y los límites de empleados de confianza en las entidades públicas y en el artículo 77⁴ de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, toda vez que de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.3 del artículo 7 de la Ley N° 30556, la Autoridad no está sujeta a los procedimientos para la aprobación de ROF, CAP, MOP o los que hagan sus veces.

- 2.8 En ese sentido, y sin perjuicio de las excepciones establecidas, corresponde que la Autoridad apruebe documentos de gestión de personal que permitan cumplir con los principios de transparencia en la gestión pública, de tal manera que las posiciones de confianza y de libre designación o remoción se encuentren previamente reguladas a fin de generar predictibilidad en la gestión de estas posiciones.
- 2.9 Por otro lado, en relación del número de puestos a crear, es importante mencionar que las nuevas responsabilidades de la Autoridad como unidad ejecutora del Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios implica realizar funciones adicionales a las de liderar e implementar el referido Plan como es la de: i) gestionar y

¹ "PRIMERA. Contratación de personal directivo. - El personal establecido en los numerales 1), 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de dicho decreto legislativo. Este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la entidad."

2 Artículo 4.- Clasificación

El personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera:

(...)

2. 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 y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

3. 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. 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 en la presente Ley.

(...)"

3 " Artículo 3.- Designación de empleados de confianza

Para efectos de la presente norma de desarrollo, se entenderá que el término "cargo de confianza técnico o político", establecido en el numeral 2) del artículo 4 de la Ley N° 28175, puede comprender a todos los grupos previstos en el numeral 3) del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

En ningún caso los empleados de confianza y servidores designados o removidos libremente serán un número superior al cinco por ciento (5%) de servidores públicos existentes en cada entidad.

(...)"

4 " Artículo 77. Límite de servidores de confianza

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 presente Ley.

(...)"





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad para la
Reconstrucción con Cambios

Gerencia Administrativa



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

supervisar la ejecución de las intervenciones en las diversas regiones del país, de las intervenciones a cargo de la Autoridad.

2.10 En ese sentido, dicha nueva responsabilidad tiene el objetivo de impulsar la ejecución de las intervenciones del Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios, específicamente en lo referido a la reconstrucción y construcción de infraestructura, la cual contempla cuatro líneas de acción:

a. Ejecución de intervenciones mediante contratos de Estado a Estado:
Bajo este esquema se contempla la ejecución de una cartera de intervenciones que comprende principalmente la construcción de soluciones integrales de prevención para el control de inundaciones y movimientos de masa en 17 cuencas, 5 quebradas y 7 drenajes pluviales.

Asimismo, mediante este esquema se contempla la ejecución de infraestructura de salud y educación por alrededor de S/ 2,188 millones, conforme a lo siguiente:

- En salud: 16 establecimientos de salud por alrededor de S/ 1,451 millones.
- En educación: 74 instituciones educativas por aproximadamente S/ 737 millones.

b. Ejecución de intervenciones mediante convenios con organismos internacionales:

Esta cartera comprende la ejecución de 71 instituciones educativas por un monto aproximado de S/ 285 millones.

c. Ejecución de intervenciones mediante el mecanismo de Obra por Impuestos

d. Ejecución de intervenciones mediante el procedimiento de contratación pública especial.

2.11 Teniendo en cuenta dichas responsabilidades, se debe considerar que el número de plazas bajo el régimen laboral de la actividad privada no debe exceder al número de plazas bajo las cuales se aprobó el Decreto Supremo N° 419-2017-EF, esto es, no debe exceder de 36 plazas bajo dicha modalidad de contratación. Ello no impide que para la adecuada gestión de la Autoridad, la estructura funcional comprenda la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

2.12 De esa manera, en base a la nueva responsabilidad de la Autoridad como unidad ejecutora del Plan, el “nuevo DOF” y a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 040-2019, y considerando los objetivos vinculados a la política nacional de la modernización de la gestión pública, la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos de la Gerencia Administrativa considera necesario proponer la aprobación del documento de gestión de personal denominado “Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza” de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, toda vez que se requiere tener instrumentos de gestión para una óptima organización y desarrollo de los procesos administrativos vinculados a la contratación y gestión del personal de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, lo cual permitirá obtener mayores niveles de eficiencia





PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad para la
Reconstrucción con Cambios

Gerencia Administrativa

RE
CONSTRUCCIÓN
CON CAMBIOS*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

en el cumplimiento de las funciones asignadas, de acuerdo al Anexo I que forma parte del presente informe y por un total de 50 plazas, conforme al siguiente detalle:

| Tipo de Posición | Nº de Plazas | Modalidad contractual |
|-----------------------|--------------|-----------------------|
| Funcionario Público | 1 | SERVIR |
| Directivo Superior | 21 | D.L N° 728 |
| Directivo Superior | 05 | D.L N° 1057 (CAS) |
| Empleado de confianza | 15 | D.L N° 728 |
| Empleado de Confianza | 8 | D.L N° 1057 (CAS) |

- 2.13 Por otro lado, la creación de dichas posiciones implica establecer requisitos mínimos para efectuar la designación correspondiente. Al respecto, si bien la Autoridad no se encuentra sujeta a las disposiciones de aprobación del Manual de Perfil de Puestos o de un Manual de Organización o Funciones, se considera pertinente regular los requisitos mínimos que deben cumplir las posiciones a ser designadas, bajo cualquier modalidad de contratación. Ello, a fin de regular de manera clara y transparente las acciones administrativas de personal.
- 2.14 De esa manera, para la elaboración del "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y con la finalidad de regular la contratación del personal directivo superior y de confianza se ha tomado como referencia los lineamientos del "Catálogo de Puestos Tipo", previsto en la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC "Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicables al régimen del servicio civil" y modificatorias, a fin de generar uniformidad en la gestión de los recursos humanos de la administración pública.
- 2.15 En función de dicha directiva, se ha logrado consolidar los perfiles de puesto de la Autoridad registrando los requisitos mínimos e indispensables para garantizar formación y experiencia laboral necesaria para los puestos de nivel directivo y de libre designación o remoción y puestos de confianza.
- 2.16 La propuesta se encuentra adjunta al presente informe como Anexo II y contiene las siguientes clasificaciones:

| CLASIFICACIÓN DEL PUESTO | CLASE DE PUESTO |
|--------------------------|--------------------------------|
| Funcionario Público | Director/a Ejecutivo/a |
| Empleado de Confianza | Director/a Ejecutivo/a Adjunto |
| | Gerente/a General |
| | Experto/a |
| | Asesor/a (I-III) |
| | Coordinador |
| Directivo Superior | Director/a |
| | Jefe/a de Gabinete |
| | Jefe/a |
| | Gerente/a de Proyecto |
| | Subdirector/a |
| | Jefe/a de Unidad |

- 2.17 Por lo expuesto, se plantea la aprobación de documentos orientadores de gestión en materia de recursos humanos denominados "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y el "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, los cuales se adjuntan al presente informe.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad para la
Reconstrucción con Cambios

Gerencia Administrativa

**RE
CONSTRUCCIÓN**
CON CAMBIOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

III. CONCLUSIÓN:

1. Desde el punto de vista técnico, se considera necesario la aprobación de documentos de gestión en materia de recursos humanos que permita una organización regulada, transparente y predecible.
2. Resulta necesario aprobar los documentos orientadores de gestión en materia de recursos humanos denominados "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y el "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, que se encuentran contenidos en el Anexo 1 y 2 del presente informe.
3. En ese sentido, se recomienda remitir los documentos orientadores de gestión para la evaluación de la Coordinación Administrativa de Planeamiento y Presupuesto.
4. Asimismo, se adjunta al presente el Proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba los documentos orientadores de gestión en materia de recursos humanos denominados "Indicador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" y el "Clasificador de puestos directivos de libre designación o remoción y puestos de confianza" de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

Coordinador Administrativo de Recursos Humanos

Lima,