

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 021-2022-P/TC

Lima, 7 de febrero de 2022

VISTA

La Resolución Administrativa 003-2022-P/TC, de fecha 7 de enero de 2022, el Informe 013-2022-OGDH/TC de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano de fecha 01 de febrero de 2022, el proveído de la Presidencia del Tribunal Constitucional de fecha 2 de febrero de 2022 y el Informe Legal 008-2022-OAJ/TC de fecha 3 de febrero de 2022; y,

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución Administrativa 003-2022-P/TC, de fecha 7 de enero de 2022, se designó en el puesto de jefa del Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional a la abogada Paola Brunet Ordoñez Rosales, quedando temporalmente vacante la plaza 134 de Especialista Jurisdiccional II, de la cual es titular;

Que la plaza 134, de Especialista Jurisdiccional II del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales, al encontrarse vacante en forma temporal y con el fin de coadyuvar a los fines y metas institucionales se requiere encargar la plaza que se encuentra vacante a otro profesional;

Que la Autoridad Nacional de Servicio Civil (Servir), como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en reiterados informes legales precisa que, si bien en el régimen de la actividad privada no se regula el encargo, el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728, aprobado por el Decreto Supremo 003-97-TR, contempla la subordinación como un elemento del contrato de trabajo y con ella la posibilidad del empleador de normar reglamentariamente las labores y dictar las órdenes necesarias para su ejecución, entre otras, dentro de los límites de razonabilidad y las necesidades del centro de trabajo;

Que el numeral 2.2.4 de la Directiva "Normas para el encargo de funciones o puesto, para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo 728", aprobada por Resolución Administrativa 068-2017-P/TC, de fecha 20 de marzo de 2017, establece lo siguiente: "en los casos de encargo de funciones, la persona encargada no necesariamente debe cumplir con el perfil como se señala en el numeral 2.1.2 o requisitos mínimos estipulados en los documentos de gestión de la entidad para el puesto materia de encargo, por cuanto las funciones que se le encarga las realizará en adición a las funciones establecidas en su plaza de origen. No obstante, tendrá la obligación de reportar sobre el cumplimiento de las funciones encargadas a la jefatura inmediata superior. Asimismo, el reconocimiento de pago diferencial por el encargo de funciones, se efectúa desde el primer día de su designación";

Que la Presidencia del Tribunal Constitucional mediante el proveído de visto estima conveniente encargar las funciones de especialista jurisdiccional II del gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales, plaza 134, al abogado Gonzalo Carlos Muñoz Hernández;

Estando a lo informado por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano a través de su Informe 013-2022-OGDH/TC, el Informe 008-2022-OAJ/TC de la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1023 modificado por el Decreto Legislativo 1450, el Informe Técnico 887-2016-SERVIR/GPGSC, la Directiva 001-2017 aprobada por Resolución Administrativa 068-2017-P/TC, y en uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y su Reglamento Normativo,

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR las funciones de especialista jurisdiccional II del Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales, plaza 134, al abogado Gonzalo Carlos Muñoz Hernández, a partir del 7 de febrero de 2022, disposición que se mantendrá vigente mientras no se ocupe el puesto de trabajo materia del encargo y/o se adopten medidas distintas al presente acto administrativo en virtud de las atribuciones contenidas en el artículo 7 de la Ley N.º 28301.




Tribunal Constitucional

ARTÍCULO SEGUNDO.- OTORGAR, por el desempeño de la encargatura de funciones del puesto de trabajo indicado en el artículo precedente, una bonificación diferencial a su remuneración básica de tres mil quinientos soles (S/ 3500.00).

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente resolución al profesional encargado, a la Secretaría General, a la Dirección General de Administración, a las Oficinas de Presupuesto, Gestión y Desarrollo Humano, Logística, Contabilidad y Tesorería, Tecnologías de la Información y al Órgano de Control Institucional, para los fines de ley.

Regístrese y comuníquese.


.....
AUGUSTO FERRERO COSTA
PRESIDENTE
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



Firmado digitalmente por:
LUGO PALMADERA Marybel
Patricia FAU 20217267818 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07/02/2022 03:40:22-0500

Tribunal Constitucional



Tribunal Constitucional

Firmado digitalmente por:
DIAZ MUÑOZ Oscar Arturo
FAU 20217267818 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07/02/2022 11:07:01-05



Tribunal Constitucional

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 003-2022-P/TC

Lima, 7 de enero de 2022

VISTOS

La Resolución 006-2020-P/TC, de fecha 7 de enero de 2020, la carta de fecha 6 de enero de 2022 presentado por el abogado Javier Adrián Coripuna al cargo de confianza de jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales y el oficio 007-2022-OGDH/TC de fecha 06 de enero de 2022; y,

CONSIDERANDO

Que el puesto de Jefe/a de Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales es de libre nombramiento y remoción, conforme está establecido en el Clasificador de Cargos del Tribunal Constitucional aprobado mediante la Resolución Administrativa N° 175-2019-P/TC, modificada por la Resolución Administrativa 092-2020-P/TC de fechas 24 de octubre de 2019 y 22 de julio de 2020, respectivamente;

Que mediante la resolución de vista se designó al señor abogado Javier Antonio Adrián Coripuna, jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional a partir del 6 de enero de 2020, con retención de su plaza;

Que el Pleno del Tribunal Constitucional, en sesión de fecha 7 de enero de 2022, acordó aprobar la puesta a disposición del cargo de jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional del señor abogado Javier Antonio Adrián Coripuna y agradecerle por los importantes servicios prestados a la institución;

Que de conformidad con el artículo 49 del Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional, el Pleno, aprobó la propuesta del Presidente de designar en su reemplazo a la señora abogada Paola Brunet Ordoñez Rosales, quien cumple el perfil profesional para ocupar el cargo de jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional, según lo informado por la oficina de Gestión y Desarrollo Humano a través del Oficio 007-2022-OGDH/TC de fecha 6 de enero de 2022;

En uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y su Reglamento Normativo,

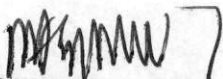
SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – **ACEPTAR** la puesta a disposición al cargo de jefe del Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales del señor abogado Javier Antonio Adrián Coripuna con fecha 7 de enero de 2022 y **DESIGNAR** en su reemplazo a la señora abogada Paola Brunet Ordoñez Rosales, jefa del Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional a partir de la fecha, con retención de la plaza de la cual es titular.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Dar las gracias al señor abogado Javier Antonio Adrián Coripuna por los importantes servicios prestados a la institución, quien reasume las funciones correspondientes a la plaza de la cual es titular, a partir de la fecha.

ARTÍCULO TERCERO. – Notificar la presente Resolución a los señores abogados Javier Antonio Adrián Coripuna y Paola Brunet Ordoñez Rosales, a la Secretaría General, a la Secretaría Relatoría, al Jefe de Gabinete de Asesores Jurisdiccionales, a la Dirección General de Administración, Oficinas de Logística, Servicios Generales, Presupuesto, Planeamiento y Desarrollo, Gestión y Desarrollo Humano, Contabilidad y Tesorería, Tecnologías de la Información, Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo y al Órgano de Control Institucional.

Regístrese y comuníquese.


.....
AUGUSTO FERRERO COSTA
PRESIDENTE
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



Lima, 6 de enero de 2021

Doctor
AUGUSTO FERRERO COSTA
Presidente del Tribunal Constitucional
Presente.-

De mi mayor consideración:

Tengo el alto honor de dirigirme a usted a fin de presentar la renuncia al cargo de Jefe de Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional. Asimismo, aprovecho la oportunidad para expresarle a usted y por su intermedio a los señores magistrados del Tribunal Constitucional mi agradecimiento por la confianza y apoyo brindado para el ejercicio de dicho cargo. En estos dos años he dado mi mayor esfuerzo para el cumplimiento de los fines institucionales y además he podido compartir enriquecedoras experiencias académicas, administrativas y de política jurisdiccional.

A fin de concluir con la revisión del trabajo remoto de esta semana en el Gabinete le pido, si lo tiene a bien, autorice que dicha renuncia se haga efectiva a partir del lunes 10 de enero.

Sin otro particular, me despido de usted,

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
ADRIAN CORIPUNA Javier
Antonio FAU 20217267618 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 06/01/2022 23:48:37-0500



Tribunal Constitucional
OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO

Lima, 06 de enero de 2022

OFICIO N.º 007-2022-OGDH/TC

Señor Doctor
Augusto Ferrero Costa
Presidente del Tribunal Constitucional
Presente:

Referencia: Memorando N.º 004-2022-AFC/TC

De mi consideración:

Tengo el honor de dirigirme a usted a fin de saludarlo cordialmente e informar respecto de lo indicado en el documento de la referencia, mediante el cual se solicita se verifique y emita informe sobre el cumplimiento del perfil profesional de la señora Paola Brunet Ordóñez Rosales, para ocupar el cargo de confianza de Jefe de Gabinete de Asesores del Tribunal Constitucional, en cumplimiento de los instrumentos de gestión de la entidad (clasificador de cargos, MOF, etc).

Al respecto, se ha realizado la evaluación curricular del legajo de la referida servidora, de acuerdo a lo establecido en el Clasificador de Cargos vigente, aprobado mediante Resolución Administrativa 175-2019-P/TC, la cual se detalla a continuación:

CARGO - JEFE/A DEL GABINETE DE ASESORES JURISDICCIONALES			
REQUISITOS MÍNIMOS	CV DOCUMENTADO (Paola Ordóñez Rosales)	OBSERVACIONES (Razón de descalificación)	Verificación SUNEDU (grados), RNSSC y REDAM
FORMACIÓN ACADÉMICA /GRADO/ Título profesional universitario con estudios de maestría.	Título: Derecho Maestría: Magister en Derecho Constitucional	-	No aparece registro
Especialidad: Carreras afines al ámbito de su competencia.	Título: Derecho - UNMSM Maestría: Magister en Derecho Constitucional - PUCP	-	
Conocimientos técnicos: Cursos y/o programas de especialización o diplomado en temas relacionados a las funciones a desempeñar.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso: Redacción Jurídica para abogados – 24 horas • I Curso taller Internacional de Formación de Formadores – 30 horas • Conferencia Magistral "Relaciones entre el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo" – 2 horas • Asistente en el Conversatorio Constitucional "La Cuestión de Confianza" – 4 horas • Asistente en el Conversatorio Constitucional "El Retorno a la Bicameralidad" – 4 horas • Curso especializado en derecho Constitucional y Derecho Procesal Constitucional – 20 horas 		
EXPERIENCIA			
Experiencia General: 05 años.	Cumple	-	

Experiencia Específica: 03 años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia en el sector público.	Cumple	-	
Otros estudios: Conocimientos de ofimática.	Cumple	-	

Es preciso informarle que ha verificado que los grados académicos de la servidora Paola Ordóñez Rosales se encuentran registrados SUNEDU.

Por lo antes expuesto, y de acuerdo con la evaluación practicada en esta Oficina, se determina que la señora Paola Brunet Ordoñez Rosales, cumple con los requisitos mínimos establecidos en el clasificador de cargos para ocupar el puesto de Jefe/a de Gabinete de Asesores Jurisdiccionales.

Hago propicia la ocasión para manifestarle los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,



Tribunal Constitucional

Firmado digitalmente por:
ROJAS MANTILLA Patricia
Eugenia FAJ 20217267618 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/01/2022 08:17:02-0500

Documento firmado digitalmente
Patricia Eugenia Rojas Mantilla
Jefa (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano
Tribunal Constitucional



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 006-2020-P/TC

Lima, 07 ENE. 2020

VISTA

La Resolución 069-2019-P/TC, del 6 de mayo de 2019 y el oficio N° 01-2020-JGA/TC presentado el 6 de enero de 2020; y

CONSIDERANDO

Que el puesto de Jefe/a de gabinete de asesores/as jurisdiccionales es de libre nombramiento y remoción, conforme está establecido en el Clasificador de Cargos del Tribunal Constitucional aprobado mediante la Resolución Administrativa 094-2019-P/TC y el cuadro de equivalencias incorporado por Resolución Administrativa 111-2019-P/TC, de fechas 6 de junio y 24 de julio de 2019;

Que mediante la resolución de vista se designó al señor abogado Sergio Manuel Felipe Ramos Llanos, jefe del gabinete de asesores jurisdiccionales del Tribunal Constitucional a partir del 6 de mayo de 2019, con retención de su plaza de especialista en asuntos jurisdiccionales II, actualmente denominado Asesor Jurisdiccional II:

Que el Pleno del Tribunal Constitucional, en la sesión de fecha 7 de enero de 2020, acordó aprobar la puesta a disposición del cargo de jefe del gabinete de asesores jurisdiccionales del Tribunal Constitucional del señor abogado Sergio Manuel Felipe Ramos Llanos, y agradecerle por los importantes servicios prestados a la institución. Además, aprobó la propuesta de la presidenta de designar al señor abogado Javier Antonio Adrian Coripuna en su reemplazo en razón a la experiencia y capacidad profesional;

En uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y su Reglamento Normativo.

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- ACEPTAR la puesta a disposición al cargo de jefe del Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales del señor abogado Sergio Manuel Felipe Ramos Llanos con fecha 6 de enero de 2020 y **DESIGNAR** en el cargo indicado a partir de la fecha al señor abogado Javier Antonio Adrian Coripuna, con retención de la plaza de la cual es titular.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Comunicar la presente resolución al profesional mencionado, a la Secretaría General, a la Dirección General de Administración, a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano y al Órgano de Control Institucional, para los fines de Ley.

Regístrese y comuníquese.

MARIANELLA LEDESMA NARVÁEZ
PRESIDENTA
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 069 -2019-P/TC

Lima, 06 de mayo de 2019

VISTAS

La Resolución Administrativa n.º 007-2018-P/TC y la carta de fecha 29 de abril de 2019 presentada por el señor abogado Luis Raúl Sáenz Dávalos;

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución Administrativa n.º 007-2018-P/TC, de fecha 8 de enero de 2018, se designó al señor abogado Luis Raúl Sáenz Dávalos jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional;

Que, mediante el documento de fecha 29 de abril de 2019, el señor abogado Luis Raúl Sáenz Dávalos ha expresado su voluntad de renunciar al referido cargo, debido a motivos de índole personal, lo cual ha sido aceptado con fecha 3 de mayo del presente año por esta Presidencia, quien le agradece los valiosos servicios que ha prestado en el desempeño del cargo de jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales;

Que la plaza de jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales tiene la calidad de plaza de libre designación y remoción, conforme está establecido en el cuadro para la asignación de personal (CAP) provisional, aprobado mediante Resolución Administrativa n.º 343-2016-P/TC, de fecha 20 de diciembre de 2016;

Que esta Presidencia, atendiendo a la experiencia y capacidad profesional que posee el señor abogado Sergio Manuel Felipe Ramos Llanos, dispone designarlo jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional a partir de la fecha;

En uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y su Reglamento Normativo,

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- ACEPTAR, con efectividad al 3 de mayo de 2019, la renuncia del señor abogado Luis Raúl Sáenz Dávalos al cargo de jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional, y darle las gracias por los importantes servicios prestados.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional, a partir del 6 de mayo de 2019, al señor abogado Sergio Manuel Felipe Ramos Llanos, con retención de su plaza de especialista en asuntos jurisdiccionales II.





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



R. A. N.º 069 -2019-P/TC

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente resolución a la vicepresidencia y a los señores magistrados del Tribunal Constitucional, a los profesionales mencionados en la presente resolución, a la Secretaría General, a la Secretaría Relatoría y a las oficinas de Gestión y Desarrollo Humano, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, y al Órgano de Control Institucional, para los efectos pertinentes.

Regístrese y comuníquese.

ERNESTO BLUME FORTINI
PRESIDENTE
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Lima, 29 de Abril del 2019

Señor Doctor
ERNESTO BLUME FORTINI
Presidente del Tribunal Constitucional.


De mi consideración,

Por intermedio de la presente y mediante conducto regular, le expreso mi voluntad de renunciar a la Jefatura del Gabinete de Asesores que tan amablemente tuvo a bien confiarme hace poco más de un año.

Las razones de dicha decisión, si bien de carácter personal, tienen mucho que ver con mi estado de salud y el tratamiento médico que debo seguir a fin de poder recuperarme en su totalidad, de modo tal que pueda servir en las condiciones más óptimas a los objetivos de nuestra Institución.

Es mi deseo, en la medida de lo posible, retornar a mi puesto de asesor en vuestro Despacho donde espero cumplir de manera eficiente con las responsabilidades y tareas que me sean encomendadas.

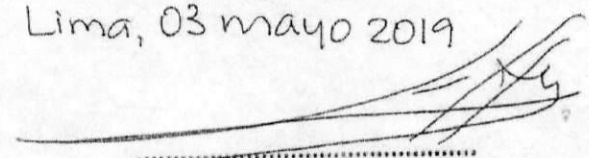
Sin otro particular y agradeciéndole por la deferencia, me despido atentamente



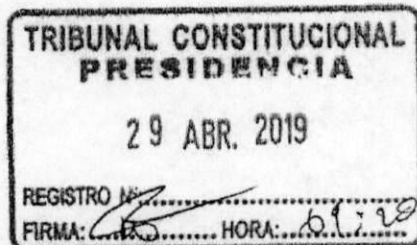
LUIS R. SAENZ DAVALOS

Aceptada y pase a la
Secretaría General a los
efectos correspondientes.

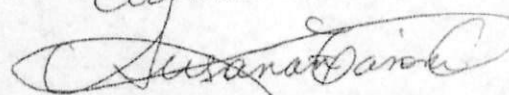
Lima, 03 mayo 2019



ERNESTO BLUME FORTINI
PRESIDENTE
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



Asesoría Legal (Resolución)
DIGA
OGDH
Magistrados
Relevaria
Coordinadores / Comisarios



SUSANA TÁVARA ESPINOZA
SECRETARIA GENERAL
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

06 MAYO 2019



Tribunal Constitucional

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 007-2018-P/TC

Lima, 08 ENE. 2018

CONSIDERANDO

Que, la plaza de Jefe/a de Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales, tiene la calidad de plaza de libre nombramiento y remoción, conforme está establecido en el Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) Provisional aprobado mediante resolución administrativa N° 343-2016-P/TC, de fecha 20 de diciembre de 2016;

Que, en virtud de las atribuciones contenidas en la Ley N.º 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, con la finalidad de coadyuvar con el logro de los fines y objetivos del Tribunal Constitucional, corresponde designar un Jefe/a de Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales;

Que, esta Presidencia, en razón a la experiencia y capacidad profesional que posee el señor abogado Luis Sáenz Dávalos, dispone nombrarlo Jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales a partir de la fecha;

En uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, N.º 28301, y su Reglamento Normativo.

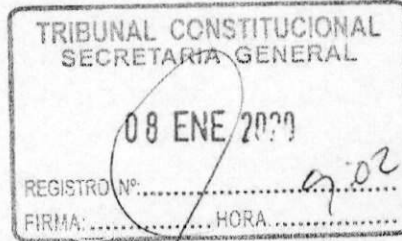
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR como Jefe del Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales al señor abogado Luis Sáenz Dávalos, a partir del 08 de enero de 2018, con retención de la plaza de Asesor de Magistrado de la cual es titular.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Comunicar la presente resolución al profesional mencionado en la presente resolución, a la Secretaría General, a la Dirección General de Administración y a las Oficinas de Gestión y Desarrollo Humano, Presupuesto y Estadística, Contabilidad y Tesorería y al Órgano de Control Institucional, para los fines de Ley.

Regístrese y comuníquese.

ERNESTO BLUME FORTINI
PRESIDENTE
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



Lima, 6 de enero de 2020

OFICIO N.º 01-2020-JGA/TC

Señorita Doctora
Marianella Ledesma Narváez
Presidenta del Tribunal Constitucional
Presente.-

Asunto: Se pone cargo a disposición

Estimada Presidenta:


Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla respetuosamente y, a la vez, expresarle lo siguiente:

Mediante la Resolución Administrativa N.º 069-2019-P/TC, emitida el 6 de mayo de 2019, se me designó como jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional, labor que he venido desempeñando desde la referida fecha, bajo la Presidencia del magistrado Ernesto Blume Fortini.


Debido a su nombramiento como nueva Presidenta de este Tribunal Constitucional, considero pertinente poner mi cargo a su disposición, a fin de que pueda tomar la decisión de designar, con la mayor de las libertades, a un nuevo jefe del Gabinete de Asesores.

Es propicia la ocasión para renovarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal, y hago votos para el éxito de su gestión.

Atentamente,


SERGIO RAMOS LLANOS
Jefe del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

PASE A SECRETARÍA GENERAL:



MARIANELLA LEDESMA NARVÁEZ
PRESIDENTA
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



INFORME N.º 013 -2022-OGDH/TC

A : Dr. Augusto Ferrero Costa
Presidente del Tribunal Constitucional

Asunto : Opinión sobre cumplimiento de perfil profesional del señor Gonzalo Carlos Muñoz, para ocupar el cargo de confianza de Asesor Jurisdiccional II

Referencia : Memorando N.º 012-2022-AFC/TC

Fecha : Lima, 1 de febrero de 2022

Tengo el honor de dirigirme a usted a fin de saludarlo cordialmente e informar respecto de lo indicado en el documento de la referencia, mediante el cual se solicita se verifique el cumplimiento del perfil profesional Gonzalo Carlos Muñoz Hernández, para ocupar el cargo de Asesor Jurisdiccional II para Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional, en cumplimiento de los instrumentos de gestión de la entidad (clasificador de cargos, MOF, etc).

Al respecto, se ha realizado la evaluación del curriculum vitae documento del señor Muñoz de acuerdo al Clasificador de Cargos vigente, aprobado mediante Resolución Administrativa 175-2019-P/TC, la cual se detalla a continuación:

CARGO CLASIFICADOR - ASESOR/A JURISDICCIONAL II			
REQUISITOS MÍNIMOS	CV DOCUMENTADO (Gonzalo Carlos Muñoz Hernández)	OBSERVACIONES (Razón de descalificación)	Verificación SUNEDU (grados), RNSSC y REDAM
FORMACIÓN ACADÉMICA /GRADO/ Título profesional universitario con estudios concluidos de maestría.	Título: Derecho - PUCP Egresado de la maestría en Derecho con mención en Derecho Constitucional y Derechos Humanos – UNMSM	-	No aparece registro
Especialidad: Carreras afines al ámbito de su competencia.	Título: Derecho - PUCP Egresado de la maestría en Derecho con mención en Derecho Constitucional y Derechos Humanos – UNMSM	-	
Conocimientos técnicos: Cursos y/o programas de especialización o diplomado en temas relacionados a las funciones a desempeñar.	Diplomado en derecho procesal constitucional 100 horas- 2013 Seminario el nuevo procesal penal 5 horas – 2014 Seminario sobre el código procesal penal 20 horas – 2013	-	

Firmado digitalmente por:
TAVARA ESPINOZA Susana
Esther Victoria FAU 20217267818
soft
Motivo: Soy el autor del documento





Tribunal Constitucional
OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO

EXPERIENCIA		
Experiencia General: 05 años.	Cumple	-
Experiencia Especifica: 03 años en labores de asesoría a Órganos de Alta Dirección o de Línea de entidades públicas y 02 años en la docencia universitaria a nivel de pre o postgrado en los últimos 5 años.	Cumple con los 03 años en labores de asesoría	No cumple con la docencia
Otros estudios: Conocimiento acreditado del idioma de inglés o italiano o alemán o francés (Nivel Intermedio). Conocimientos de ofimática.	Ingles intermedio en el Icpna - 2008 Programa de Office XP proficient Specialist 60 horas - 2008	

Por lo antes expuesto, y de acuerdo con la evaluación realizada en esta Oficina, se concluye que el señor Gonzalo Carlos Muñoz Hernández no cumple con acreditar el cumplimiento del perfil del puesto para ocupar el cargo de Asesor Jurisdiccional II para el Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional, por la siguiente consideración:

- No existe ningún documento que acredite docencia.

Finalmente, considero que se puede otorgar una encargatura de funciones en forma temporal, de acuerdo a lo establecido en la Directiva "Normas para el encargo de funciones o de puesto para el personal del régimen el Decreto Legislativo 728 en el Tribunal Constitucional."

Atentamente,

Firmado Digitalmente
Susana Esther Victoria Távara Espinoza
Jefa (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano
Tribunal Constitucional

PROVEÍDO
PARA: <i>Asesoría legal para informe, de procedor papeor Resolucion de encargatura y coord informar a secret. general.</i>
FIRMA: <i>[Handwritten Signature]</i>
FECHA: <i>02/02/22</i>



Firmado digitalmente por:
TAVARA ESPINOZA Susana
Esther Victoria FAU 20217287818
soft
Motivo: Soy el autor del documento

GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

41577189

Ingrese el número de su Documento de Identidad

Apellidos y Nombres

Ingrese sus Apellidos y Nombres completos

e9q1R



Ingrese el código de la imagen

BUSCAR

IMPRIMIR

LIMPIAR

(**) Si existe alguna observación en tu nombre o DNI haz clic aquí.

Resultado

GRADUADO	GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN
MUÑOZ HERNANDEZ, GONZALO CARLOS DNI 41577189	ABOGADO Fecha de diploma: 23/09/2009 Modalidad de estudios: -	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU PERU
MUÑOZ HERNANDEZ, GONZALO CARLOS DNI 41577189	BACHILLER EN DERECHO Fecha de diploma: 03/10/2007 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin Información (***) Fecha egreso: Sin Información (***)	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU PERU

(***) Ante la falta de información, puede presentar su consulta formalmente a través de la mesa de partes virtual en el



INFORME LEGAL 008-2022-OAJ/TC

A : Dr. Augusto Ferrero Costa
Presidente del Tribunal Constitucional

DE : Marybel Patricia Lugo Palmadera
Jefa (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica

Asunto : Encargo de funciones.

Fecha : Lima, 03 de febrero de 2022

Estimado Presidente tengo a bien dirigirme a usted a usted con la finalidad de emitir opinión legal respecto al encargo de funciones de Especialista Jurisdiccional II a realizarse al abogado Gonzalo Carlos Muñoz Hernández mediante el presente informe:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Resolución Administrativa N.º 003-2022-P/TC, de fecha 7 de enero de 2022 se designo como jefa del Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional a la abogada Paola Brunet Ordoñez Rosales.
- 1.2 Mediante proveído de fecha 02 de febrero de 2022, la Presidencia del Tribunal Constitucional solicita a la oficina de Asesoría Legal emita Informe sobre la procedencia de la encargatura de funciones del abogado Gonzalo Carlos Muñoz Hernández.
- 1.3 La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano emitió el Informe N.º 013-2022-OGDH/TC, de fecha 01 de febrero de 2022, a solicitud de la Presidencia, informando que ha realizado la evaluación curricular del legajo del servidor Gonzalo Carlos Muñoz Hernández.

II. ANÁLISIS

- 2.1 De conformidad con lo previsto en el artículo 22º del Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional, aprobado con la Resolución Administrativa N.º 233-2018-P/TC, la oficina de Asesoría Jurídica es la responsable de asesorar y emitir opinión legal en asuntos jurídicos, normativos y administrativos requeridos por las diferentes áreas del Tribunal Constitucional.
- 2.2 En cumplimiento de lo previsto en el artículo 22º antes referido, se procede a emitir opinión con respecto a la procedencia de la encargatura de funciones del cargo de Especialista Jurisdiccional II, plaza 134, al abogado Gonzalo Carlos Muñoz Hernández.
- 2.3 Ante la consulta solicitada, es necesario indicar, que el personal del Tribunal Constitucional se encuentra sujeto al régimen de la actividad privada, por haberlo establecido así en el artículo 20, de la Ley 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.
- 2.4 Al respecto, SERVIR ha emitido diversos informes técnicos sobre la figura del encargo en el régimen de la actividad privada; entre ellos, el Informe Legal N.º 887-2016- SERVIR/GP-OAJ, el cual señala respecto al tratamiento de la figura del encargo en el régimen de la actividad privada.





Tribunal Constitucional

- 2.5 En atención a lo señalado, SERVIR ha concluido que, en el régimen del Decreto Legislativo N° 728, la figura del encargo no cuenta con una regulación especial. Siendo así, la posibilidad de desplazar de puesto o funciones a un servidor, encargándole actividades correspondientes a un puesto distinto del suyo (superior en escala), o un cargo que implique responsabilidad directiva, emerge del poder de dirección que ostenta la entidad - establecido en sus documentos de gestión interna- respecto del servidor público en el cumplimiento de la función pública encomendada, lo que le permite organizar el trabajo de la manera que resulte conveniente a las necesidades institucionales y, en ese entendido, variar algunas condiciones de la prestación de servicios.
- 2.6 En tal sentido, el Tribunal Constitucional ha aprobado la Directiva 001-2017 “Normas para el encargo de funciones o puesto, para el personal del régimen del Decreto Legislativo 728” aprobada por mediante Resolución Administrativa N° 068-2017-P/TC, con la finalidad de regular la figura del encargo, a efectos de ordenar su gestión administrativa y proscribir cualquier arbitrariedad con sus servidores.
- 2.7 El numeral 2.2.2. de la citada Directiva señala que: “Cuando la Alta Dirección decida encargar un puesto, previamente deberá contar con el informe favorable de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, respecto del cumplimiento de los requisitos previstos en los documentos de gestión de la entidad”.
- 2.8 Cabe mencionar que mediante Resolución Administrativa N.º 003-2022-P/TC, de fecha 7 de enero de 2022 se designó en el cargo de confianza de jefa del Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional a la abogada Paola Brunet Ordoñez Rosales, dejando vacante de forma temporal la plaza N° 134 – Cargo Especialista Jurisdiccional II, de la cual es titular.
- 2.9 Consecuentemente, la Presidencia solicitó a la oficina de Gestión y Desarrollo Humano que de acuerdo a sus funciones establecidas en los instrumentos de gestión interna (ROF, Clasificador de Cargos, etc.), y la Directiva N° 001-2017 “Normas para el encargo de funciones o puesto, para el personal del régimen del Decreto Legislativo 728” aprobada por mediante Resolución Administrativa N° 068-2017-P/TC; emita un Informe sobre el cumplimiento del perfil profesional del abogado Gonzalo Carlos Muñoz Hernández, para ocupar la plaza 134, cuyo cargo es de Especialista Jurisdiccional II; emitiendo dicha oficina el Informe N° 013-2022-OGDH/TC de fecha 1 de febrero de 2022, señalando que el abogado Gonzalo Carlos Muñoz Hernández, no cumple acreditar el cumplimiento del perfil del puesto para ocupar el cargo de Asesor Jurisdiccional II para el Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional por cuanto no existe ningún documento que acredite docencia; sin embargo, considera que puede otorgarse una encargatura de funciones en forma temporal.
- 2.10 Al respecto, el numeral 2.1.2 de la Directiva N° 001-2017 “Normas para el encargo de funciones o puesto, para el personal del régimen del Decreto Legislativo 728”, señala en relación a la encargatura de funciones que *“Es la acción administrativa mediante la cual se autoriza el desempeño de funciones de un cargo de mayor nivel por ausencia de quien es titular por rotación a otra área por necesidad de servicio, vacaciones, licencia, etc.*

El personal a quien se le encarga funciones de un cargo de mayor nivel, puede o no cumplir con el perfil o requisitos mínimos estipulados en los documentos de gestión de la entidad para el puesto materia del encargo.”

- 2.11 Asimismo la citada directiva también precisa que en los casos de encargo de funciones, el servidor encargado desempeñara las funciones de mayor nivel, en adición a las funciones establecidas en su plaza de origen. No obstante, tendrá la obligación de reportar sobre el





Tribunal Constitucional

cumplimiento de las funciones encargadas a la jefatura inmediata superior y percibirá el reconocimiento de pago de la diferencial por el encargo de funciones, que se efectuara desde el primer día del encargo. Dicha encargatura, se formaliza mediante resolución administrativa suscrita por la Presidencia.



- 2.12 Cabe precisar, en relación a la eficacia de los actos administrativos el numeral 16.2. del artículo 16 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 044-2019-JUS, señala que: “El acto administrativo que otorga beneficio al administrado se entiende eficaz desde la fecha de su emisión, salvo disposición diferente del mismo acto”.

III. CONCLUSIONES

- 3.1 El Tribunal Constitucional en relación a la figura del encargo, lo tiene regulado a través de la Directiva 001-2017 “Normas para el encargo de funciones o puesto, para el personal del régimen del Decreto Legislativo 728” aprobada por mediante Resolución Administrativa 068-2017-P/TC.
- 3.2 En tal sentido, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano ha cumplido con emitir el Informe respectivo, relacionado a la encargatura de funciones del cargo de Especialista Jurisdiccional II, plaza 134, al abogado Gonzalo Carlos Muñoz Hernández, conforme a los procedimientos establecidos en la Directiva 001-2017 “Normas para el encargo de funciones o puesto, para el personal del régimen del Decreto Legislativo 728”.
- 3.3 Desde el punto de vista legal, esta oficina opina por la procedencia de la encargatura de funciones del cargo Especialista Jurisdiccional II, plaza 134, al abogado Gonzalo Carlos Muñoz Hernández de manera temporal.

Es todo cuanto se informa para conocimiento y fines que se sirva determinar.

Atentamente,

(...)

b) Inscripción en el Registro Nacional de Control y Fiscalización del Alcohol Metílico, cuya vigencia es indeterminada y se tramita ante la autoridad administrativa donde se ubica el domicilio legal del solicitante. Esta obligación alcanza también a los comerciantes minoristas que realizan ventas directas al público de alcohol metílico, únicamente en envases de hasta un litro por cada venta.

(...)

d) Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Control y Fiscalización del Alcohol Metílico, al haber concluido sus actividades con alcohol metílico o por cese definitivo de sus actividades.

(...)"

Artículo 4.- Modifícanse el segundo y tercer párrafo del artículo 13 de la Ley N° 29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano

Modifícanse el segundo y tercer párrafo del artículo 13 de la Ley N° 29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, de acuerdo con el siguiente texto:

"Artículo 13.- Inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etilico

(...)

La inscripción en el Registro Único tiene vigencia indeterminada.

El reglamento establece el procedimiento de inscripción correspondiente.

(...)"

Artículo 5.- Financiamiento

La implementación de lo dispuesto en la presente norma se financia con cargo al presupuesto institucional de las entidades involucradas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 6.- Refrendo

El presente Decreto Legislativo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de la Producción; y el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- A partir de la vigencia del presente Decreto Legislativo, quedan derogadas expresamente las siguientes normas:

1. Literal b) y d) del numeral 2.2, literal g) del numeral 2.3 del artículo 2; literal a), e) y f) del artículo 4 y Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 28317, Ley de Control y Fiscalización de la Comercialización del Alcohol Metílico.

2. SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA de la Ley N° 29320, Ley que modifica el artículo 21 de la Ley N° 28687, Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de setiembre del año dos mil dieciocho.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

CÉSAR VILLANUEVA ARÉVALO
Presidente del Consejo de Ministros

RAÚL PÉREZ-REYES ESPEJO
Ministro de la Producción

JAVIER PIQUÉ DEL POZO
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1692078-24

DECRETO LEGISLATIVO N° 1450

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos; con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir al fortalecimiento de un Estado moderno, estableciendo en su artículo 4 que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, siendo uno de los objetivos alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía;

Que, mediante el artículo 1 de la Ley N° 30823, el Congreso de la República ha delegado en el Poder Ejecutivo, la facultad de legislar en materia tributaria y financiera, de gestión económica y competitividad, de reconstrucción y cierre de brechas en infraestructura y servicios, de integridad y lucha contra la corrupción, de prevención y protección de personas en situación de violencia y vulnerabilidad y de modernización de la gestión del Estado", por el término de sesenta (60) días calendario;

Que, en este sentido, el sub literal a.5) del literal a) del inciso 5 del artículo 2 del citado dispositivo legal, establece la facultad para dictar medidas en materia de modernización del Estado para fortalecer y modernizar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, desarrollando el marco normativo para la implementación de la Planilla Única de Pago del Sector Público; y, establecer disposiciones para la negociación colectiva en el Sector Público, que considere la capacidad financiera del Estado y garantice un manejo fiscal sostenible de acuerdo a los pronunciamientos del Tribunal Constitucional. Incorporar modalidades formativas de servicios en las entidades de la Administración Pública, sin que ello altere normas de contratación de personal en el Sector Público. Estas medidas no deben vulnerar los derechos laborales;

Que, en el marco de la facultad conferida, resulta necesario modificar el marco normativo contenido en el Decreto Legislativo N° 1023 y la Ley N° 30057, con la finalidad de fortalecer el Sistema Administrativo de Recursos Humanos y viabilizar la implementación del Régimen del Servicio Civil, con el fin de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

De conformidad con lo establecido en el sub literal a.5) del literal a) del inciso 5 del artículo 2 de la Ley N° 30823 y el artículo 104 de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;
Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República;
Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1023, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, RECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Y LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 1.- Objeto

El presente Decreto Legislativo tiene por objeto establecer las normas necesarias para fortalecer el Sistema Administrativo de Recursos Humanos y viabilizar la implementación del Régimen del Servicio Civil.

Artículo 2.- Modificación del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Modifíquese los artículos 4, 8, 10 y 16 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que quedan redactados de la siguiente manera:

“Artículo 4.- Organización del Sistema
Integran el Sistema:

- a) La Autoridad, la cual formula la política nacional del servicio civil, ejerce la rectoría del Sistema y resuelve las controversias.
- b) La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos o la que haga sus veces, del Ministerio de Economía y Finanzas, la cual implementa la gestión fiscal de los recursos humanos.
- c) Las oficinas de Recursos Humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan sus veces, que constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema.”

“Artículo 8.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano máximo de la Autoridad, está integrado por:

- a) Dos consejeros designados en mérito a sus calificaciones profesionales y reconocida trayectoria en sus campos de trabajo; con sólida experiencia en gestión pública y/o en gestión de recursos humanos. Son designados por resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, por un plazo de cuatro (4) años. Las renovaciones serán por idénticos períodos. Uno de ellos lo preside, en calidad de Presidente Ejecutivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, cuyas funciones se encuentran asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR.
- b) El/La Secretario/a de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- c) El/La Director/a General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) El/La Director/a General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Los miembros del Consejo Directivo sólo pueden ser removidos en caso de falta grave debidamente comprobada y fundamentada, mediante resolución suprema.

No podrán ser miembros del Consejo Directivo quienes al momento de realizarse el nombramiento ocupen cargos de elección popular en la administración pública del Estado. Tampoco podrán ser designados como miembros del Consejo Directivo quienes hayan sido inhabilitados para el ejercicio de la función pública.”

“Artículo 10.- Funciones de la Autoridad
La Autoridad tiene las funciones siguientes:

- a) Formular la planificación de las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, la organización del trabajo y su distribución, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación no económica, la gestión del desarrollo y capacitación y la gestión de las relaciones humanas y sociales en el servicio civil.
- b) Formular la política de compensación no económica. En caso la propuesta tenga efectos fiscales debe desarrollarse en coordinación con la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- c) Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema, incluyendo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de las entidades públicas.
- d) Emitir opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema.
- e) Desarrollar, normar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio de la rectoría del Sistema.
- f) Capacitar a las Oficinas de Recursos Humanos, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, desarrollando un sistema de acreditación de sus capacidades.
- g) Desarrollar y gestionar políticas de formación y evaluar sus resultados.

h) Emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia.

i) Normar y gestionar el Cuerpo de Gerentes Públicos.

j) Proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.

k) Dictar normas técnicas para los procesos de selección de recursos humanos que realicen las entidades públicas.

l) Organizar, convocar y supervisar concursos públicos de selección de personal, directamente o mediante terceros, en los casos señalados en el Reglamento.

m) Administrar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil.

n) Otorgar la Orden del Servicio Civil a los servidores civiles por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado a la Nación durante el ejercicio de sus funciones. La Orden será otorgada una vez al año, a propuesta de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades, a un número no menor de cien (100) miembros del servicio civil. Su otorgamiento dará derecho y preferencia a cursos de capacitación e irrogará un premio económico a ser otorgado por una sola vez.”

“Artículo 16.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general y/o de alcance nacional;
- b) Aprobar las normas de desarrollo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- c) Aprobar la política general de SERVIR;
- d) Aprobar el Presupuesto Institucional, los Estados Financieros, el Balance General, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;
- e) Aprobar la organización interna de SERVIR, el funcionamiento del Consejo Directivo y el desarrollo de las funciones de las gerencias y de órganos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- f) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- g) Designar y remover, a propuesta del Presidente Ejecutivo de SERVIR, al Gerente General de SERVIR, en los términos que apruebe el Consejo, y aprobar las incorporaciones por concurso público y desvinculaciones de los demás Gerentes, Directores y Jefes;
- h) Aprobar la designación, previo concurso público, aceptar la renuncia y aprobar la remoción de los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- i) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- j) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- k) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- l) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y,
- m) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema.”

Artículo 3.- Incorporación de artículos al Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Incorpórese el Artículo VII al Título Preliminar y el Artículo 10-A al Decreto Legislativo N° 1023, en los términos siguientes:

“Artículo VII.- El servicio civil se rige bajo los enfoques de interculturalidad, género y derechos humanos, desarrollados en instrumentos trabajados de forma conjunta con los sectores competentes.”

“Artículo 10-A.- Obligación de dar información sobre el personal del servicio civil

Para ejercer la rectoría y las funciones descritas en el artículo 10, así como otras vinculadas al sistema administrativo de gestión de recursos humanos, las entidades que cuenten con información o registros sobre datos relacionados con el servicio civil, pondrán a disposición de SERVIR, cuando esta así lo requiera, dicha

información o registros, bajo responsabilidad del Titular de la entidad.”

Artículo 4.- Modificación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Modifíquese los artículos 4 y 60, la Cuarta Disposición Complementaria Final y la Primera, Tercera y Novena Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y deróguese el numeral 60.5 del artículo 60 de la misma, quedando redactados de la siguiente manera:

“Artículo 4.- Sistema administrativo de gestión de recursos humanos

El sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos.

El sistema está integrado por:

- a) La Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
- b) Las oficinas de recursos humanos de las entidades o las que hagan sus veces.
- c) El Tribunal del Servicio Civil.
- d) La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.”

“Artículo 60.- Características de la contratación de directivos públicos

60.1 Los directivos públicos son designados por un periodo de tres (3) años, renovables.

60.2 Las renovaciones se realizan considerando los resultados favorables de su evaluación anual.

(...)”

“Cuarta.- Aprobación del cuadro de puestos de la entidad (CPE)

Créase el cuadro de puestos de la entidad (CPE) como instrumento de gestión. El CPE de cada entidad se aprueba mediante resolución del Consejo Directivo de SERVIR con opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público y la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas. Este instrumento reemplaza al Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y al Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

Las entidades nuevas y, las que no siendo nuevas tengan puestos que, por mandato de la ley, deban regirse por el régimen del servicio civil, solo requieren cumplir con la valorización de los puestos propuestos para implementar dicho régimen. La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con SERVIR, aprueba la valorización”.

“Primera.- Implementación progresiva de la Ley

La implementación, por las entidades públicas, del régimen previsto en la presente Ley se realiza progresivamente, conforme a las reglas de gradualidad que establecen las normas reglamentarias, en el marco de la programación de las leyes anuales de presupuesto.

(...)”

“Tercera.- Proceso de transición de las entidades públicas al régimen del Servicio Civil

La presente Ley y su reglamento establecen las reglas, procesos y metodologías que deben seguir las entidades seleccionadas para el traspaso al régimen del Servicio Civil. Estas incluyen al menos los siguientes pasos:

- a) Análisis Situacional respecto a los recursos humanos y al desarrollo de sus funciones.
- b) Propuesta de reorganización respecto a la estructura de recursos humanos.
- c) Valorización de los puestos de la entidad pública.”

“Novena.- Ingreso de Directivos Públicos

1. La entidad pública hasta la culminación del proceso de implementación del régimen del Servicio Civil previsto

en la presente Ley, puede cubrir los puestos de directivos con:

(...)

3. Hasta la culminación del proceso de implementación del régimen del Servicio Civil, SERVIR está facultada para llevar a cabo el proceso de selección de directivos públicos, en los casos que se determine en el Reglamento General. También lo podrá hacer, incluso en entidades que hayan culminado el proceso de implementación, en los supuestos que señale dicho Reglamento.

SERVIR promoverá el desarrollo de capacidades de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas para mejorar la realización de concursos públicos de directivos y, para ello, podrá validar a las Oficinas de Recursos Humanos que acrediten la capacidad adecuada y la experiencia necesaria conduciendo procesos de selección meritocráticos, quedando habilitada para emitir los lineamientos correspondientes”.

Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Legislativo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única. Reglamentación

La modificación del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se emite un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la publicación del presente decreto legislativo, a propuesta de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de setiembre del año dos mil dieciocho.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

CÉSAR VILLANUEVA ARÉVALO
Presidente del Consejo de Ministros

1692078-25

**DECRETO LEGISLATIVO
N° 1451**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

Que, el Congreso de la República, por Ley N° 30823, ha delegado en el Poder Ejecutivo, la facultad de legislar en materia de gestión económica y competitividad, de integridad y lucha contra la corrupción, de prevención y protección de personas en situación de violencia y vulnerabilidad y de modernización de la gestión del Estado, por un plazo de sesenta (60) días calendario;

Que, a través del literal e) del numeral 5 del artículo 2 de la citada Ley se ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de modernización a fin de fortalecer el funcionamiento de las entidades del gobierno nacional, del gobierno regional o del gobierno local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones, de acuerdo, entre otros, con las recomendaciones de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), y sin afectarse la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, ni la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, ni la Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización. Tales medidas no incluyen materias relativas a la aprobación de leyes orgánicas, conforme el artículo 104 de la Constitución Política;

Que, el numeral 4 del artículo 19 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece como función del Presidente del Consejo de Ministros el formular, aprobar y ejecutar las políticas nacionales de modernización de la Administración Pública y las relacionadas con la estructura y organización del Estado, así como coordinar y dirigir la modernización del Estado;



GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN

R.D. N° 1609-2008-GR-JUNIN-DRTC/15.02.- Exoneran de proceso de selección la adquisición de cemento asfáltico y asfalto líquido para obras de mantenimiento de caminos y carretera **374509**

GOBIERNOS LOCALES

**MUNICIPALIDAD
METROPOLITANA DE LIMA**

Acuerdo N° 270.- Ratifican la Ordenanza N° 000069-2008-MDSJM, que fija montos por derecho de emisión mecanizada del impuesto predial y arbitrios municipales del ejercicio 2008 en el distrito de San Juan de Miraflores **374510**

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

Acuerdo N° 055-2008/MLV.- Exoneran de proceso de selección la contratación del servicio de remoción, traslado y reposición de unidades de alumbrado público en vía del distrito **374511**

MUNICIPALIDAD DE LURIN

Acuerdo N° 036-2008/ML.- Autorizan a Procurador Público Municipal interponer o contestar acciones y a iniciar e impulsar procesos judiciales en representación de la Municipalidad **374511**

**MUNICIPALIDAD DE
MAGDALENA DEL MAR**

D.A. N° 003-2008-MDMM.- Disponen el embanderamiento general del distrito **374512**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Anexo D.A. N° 017-2008-MM.- Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias **374512**

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

Ordenanza N° 290-MPL.- Establecen incentivos para el pago de multas tributarias en el distrito **374517**

Ordenanza N° 291-MPL.- Establecen disposiciones especiales sobre multas administrativas en el distrito de Pueblo Libre **374517**

Ordenanza N° 292-MPL.- Modifican Ordenanza N° 028-MPL referente al régimen especial de condonación de deudas tributarias por concepto de arbitrios **374518**

**MUNICIPALIDAD DE
SAN JUAN DE MIRAFLORES**

Ordenanza N° 000069-2008-MDSJM.- Establecen monto a pagar por derecho de emisión mecanizada, actualización de valores, determinación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el Ejercicio 2008, incluida su distribución a domicilio **374518**

**MUNICIPALIDAD DE
SANTIAGO DE SURCO**

Acuerdo N° 62-2008-ACSS.- Regularizan y completan conformación de la Comisión contra la Corrupción de la Municipalidad para el período 2008 **374521**

MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO

Ordenanza N° 196-MDS.- Aprueban realización de Matrimonio Civil Comunitario por aniversario del distrito **374522**

PROVINCIAS

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE TAMBOGRANDE**

Ordenanza N° 03-2008-MDT-C.- Ratifican la vigencia de diversos artículos de la Ordenanza N° 006-2007-MDT-C y disponen la realización del proceso de Presupuesto Participativo para el Ejercicio Presupuestal 2009 **374522**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMAN

Acuerdo N° 31-2008-CMT.- Autorizan la adopción de acciones inmediatas de cobranza tributaria a empresa con exoneración de proceso de selección **374525**

CONVENIOS INTERNACIONALES

Entrada en vigencia del "Convenio de Cooperación Técnica y Financiera entre el Gobierno de la República del Ecuador, el Gobierno de la República del Perú y el Instituto Italo - Latino Americano para la Realización del "Programa de Lucha contra la Pobreza en la Región Fronteriza Ecuador - Perú, Componente de Desarrollo Rural" **374526**

PODER EJECUTIVO

DECRETOS LEGISLATIVOS

**DECRETO LEGISLATIVO
N° 1023**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
POR CUANTO:

En el marco de la reforma del Estado, es imprescindible adoptar medidas de reforma de su funcionamiento y del servicio civil, con el fin de mejorar el desempeño de los actuales servidores públicos, el cumplimiento de los plazos y trámites administrativos, el mayor compromiso y rendimiento de todos los trabajadores, estableciendo el mérito personal como principio y fuente de derechos;

La Carta Iberoamericana de la Función Pública aprobada por el Perú reconoce que existe una relación positiva entre la existencia de sistemas de servicio civil de calidad y los niveles de confianza de los ciudadanos en la administración pública, así como con el crecimiento económico sustentable. Asimismo, describe como atributos de un servicio civil que garantice la profesionalización de las personas al servicio del Estado, el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia y los niveles de confianza de los ciudadanos en la administración pública; La reforma del servicio civil constituye un tema esencial para el proceso de modernización del Estado, especialmente, en el marco del Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos, ya que la competitividad de los sectores productivos y de los servicios se ha visto afectada por las deficiencias del aparato administrativo del Estado. En la medida que éste se modernice, menores barreras burocráticas existirán. Siendo el recurso humano

el elemento esencial de los servicios del Estado, resulta clave la creación de un organismo público especializado y con un alto grado de autonomía, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que lidere el proceso;

El Congreso de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 104° de la Constitución Política del Perú, mediante la Ley N° 29157 ha delegado en el Poder Ejecutivo, la facultad de legislar sobre determinadas materias, con la finalidad de facilitar la implementación del Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos y apoyar la competitividad económica para su aprovechamiento, encontrándose entre las materias comprendidas en dicha delegación, la mejora del marco regulatorio; el fortalecimiento institucional y simplificación administrativa; y, la modernización del Estado;

El artículo 33° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala las características a que debe sujetarse el organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, así como el alcance de sus competencias;

El artículo 46° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que estará a cargo de un ente rector conforme al artículo 44° de la citada Ley;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;
Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República;
Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

**DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA
LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,
RECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**TÍTULO PRELIMINAR
PRINCIPIOS DEL SERVICIO CIVIL
Y DEL COMPROMISO DEL ESTADO
AL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA**

Artículo I.- Las disposiciones que regulan el servicio civil y los actos del personal se orientan a la consecución de los objetivos de la administración pública y los intereses de la sociedad.

Artículo II.- El servicio civil es el conjunto de medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de las personas al servicio del Estado.

Artículo III.- El servicio civil se rige por principios de mérito. La evaluación del mérito incluye los criterios de rendimiento y compromiso con el servicio a la ciudadanía.

Artículo IV.- El ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante procesos de selección transparentes sobre la base de criterios objetivos, atendiendo al principio del mérito.

Artículo V.- La autoridad sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se ejerce desde el nivel nacional de gobierno, atendiendo al carácter unitario y descentralizado del Estado. La rectoría del Sistema se ejerce por un organismo nacional especializado y transversal.

Artículo VI.- El servicio civil promueve la existencia de incentivos que ayuden a valorar el rendimiento del personal al servicio del Estado.

**TÍTULO I
FINALIDAD**

Artículo 1°.- Finalidad

La presente norma tiene por finalidad crear la Autoridad Nacional del Servicio Civil - en lo sucesivo, la Autoridad - como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, con el fin de contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil.

**TÍTULO II
DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Artículo 2°.- Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - en lo sucesivo, el Sistema - establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos.

Artículo 3°.- Alcance del Sistema

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

Artículo 4°.- Organización del Sistema

Integran el Sistema:

- a) La Autoridad, la cual formula la política nacional del servicio civil, ejerce la rectoría del Sistema y resuelve las controversias.
- b) Las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan sus veces, que constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema.

Artículo 5°.- Ámbito del Sistema

El Sistema comprende:

- a) La planificación de políticas de recursos humanos.
- b) La organización del trabajo y su distribución.
- c) La gestión del empleo.
- d) La gestión del rendimiento.
- e) La gestión de la compensación.
- f) La gestión del desarrollo y la capacitación.
- g) La gestión de las relaciones humanas.
- h) La resolución de controversias.

**TÍTULO III
DE LA AUTORIDAD NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL, ORGANISMO RECTOR
DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN
DE RECURSOS HUMANOS**

**CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL**

Artículo 6°.- Creación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil

Créase la Autoridad Nacional del Servicio Civil como Organismo Técnico Especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública, asumiendo la calidad de ente rector del Sistema. Constituye Pliego Presupuestal.

Artículo 7°.- Organización

La organización de la Autoridad se rige por la presente norma y por su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. Su estructura orgánica básica está compuesta por los siguientes órganos:

- a) Consejo Directivo.
- b) Gerencia General.
- c) Tribunal del Servicio Civil.

Artículo 8°.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano máximo de la Autoridad, está integrado por:

- Tres consejeros designados en mérito a sus calificaciones profesionales y reconocida trayectoria en sus campos de trabajo; con sólida experiencia en gestión pública y/o en gestión de recursos humanos. Son designados por resolución



suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, por un plazo de cuatro (4) años renovables por idénticos periodos. Uno de ellos lo preside.

- El Director Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- El Secretario de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Los miembros del Consejo Directivo sólo pueden ser removidos en caso de falta grave debidamente comprobada y fundamentada, mediante resolución suprema.

No podrán ser miembros del Consejo Directivo quienes al momento de realizarse el nombramiento ocupen cargos de elección popular en la administración pública del Estado. Tampoco podrán ser designados como miembros del Consejo Directivo quienes hayan sido inhabilitados para el ejercicio de la función pública.

Artículo 9º.- De la Gerencia General

La Gerencia General ejecuta los encargos y decisiones del Consejo Directivo. El Gerente General ejerce la titularidad del pliego presupuestal y asume las responsabilidades administrativas de la Institución.

El Gerente General es seleccionado por el Consejo Directivo en mérito a su experiencia profesional y trayectoria personal, debiendo contar con al menos cinco (5) años de experiencia en el sector público.

CAPÍTULO II FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL

Artículo 10º.- Funciones de la Autoridad

La Autoridad tiene las funciones siguientes:

- a) Planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, rendimiento, evaluación, compensación, desarrollo y capacitación, y relaciones humanas en el servicio civil.
- b) Proponer la política remunerativa, que incluye la aplicación de incentivos monetarios y no monetarios vinculados al rendimiento, que se desarrolla en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la ley y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- c) Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema.
- d) Emitir opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema.
- e) Desarrollar, normar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio de la rectoría del Sistema.
- f) Capacitar a las Oficinas de Recursos Humanos, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, desarrollando un sistema de acreditación de sus capacidades.
- g) Desarrollar y gestionar políticas de formación y evaluar sus resultados.
- h) Emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia.
- i) Normar y gestionar el Cuerpo de Gerentes Públicos.
- j) Proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
- k) Dictar normas técnicas para los procesos de selección de recursos humanos que realicen las entidades públicas.
- l) Organizar, convocar y supervisar concursos públicos de selección de personal, directamente o mediante terceros, en los casos señalados en el Reglamento.
- m) Administrar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil.
- n) Otorgar la Orden del Servicio Civil a los servidores civiles por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado a la Nación durante el ejercicio de sus funciones. La Orden será otorgada una vez al año, a propuesta de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades,

a un número no menor de cien (100) miembros del servicio civil. Su otorgamiento dará derecho y preferencia a cursos de capacitación e irrogará un premio económico a ser otorgado por una sola vez.

Artículo 11º.- Atribuciones de la Autoridad

La Autoridad ejerce las siguientes atribuciones:

- a) Normativa, que comprende la potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado;
- b) Supervisora, destinada al seguimiento a las acciones de las entidades del Sector Público, en el ámbito de su competencia;
- c) Sancionadora, en caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el Sistema;
- d) Interventora, en caso de detectar graves irregularidades en la administración o gestión de los recursos humanos en materia de concursos; y,
- e) De resolución de controversias, que se ejerce a través del Tribunal del Servicio Civil y que comprende la posibilidad de reconocer o desestimar derechos invocados.

Artículo 12º.- Atribución normativa en materia de evaluación del desempeño

La Autoridad formula la política de evaluación de desempeño en el marco de la gestión del rendimiento y dicta normas con el objeto de:

- a) Establecer el nivel de rendimiento en relación con las metas establecidas por cada entidad;
- b) Estimular y recompensar a quienes superen los niveles exigidos, mediante políticas de ascenso, promociones económicas y reconocimiento moral;
- c) Capacitar a quienes no alcancen un grado de suficiencia compatible con las obligaciones y responsabilidades del cargo; y,
- d) Separar a quienes no alcancen rendimiento compatible con los estándares de la entidad.

Artículo 13º.- Atribución supervisora

El ejercicio de la facultad supervisora sobre las entidades públicas comprende:

- a) Revisar, en vía de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del Sistema; y,
- b) Recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad, y las medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como dar seguimiento a su implementación.

Artículo 14º.- Atribución sancionadora

La Autoridad puede imponer sanciones a las entidades públicas por el incumplimiento de las obligaciones y procedimientos previstos en el Sistema, las cuales pueden ser:

- a) Amonestación escrita en los casos de faltas leves;
- b) Publicación en la lista de amonestados, en los casos de faltas leves reiteradas y graves;
- c) Suspensión de facultades para el establecimiento de incentivos monetarios y no monetarios, en caso de faltas graves; y
- d) Suspensión del ejercicio de funciones en materia de recursos humanos e intervención de la respectiva Oficina de Recursos Humanos, conforme a lo previsto en el artículo 15º del presente Decreto Legislativo, en el caso de las entidades del Poder Ejecutivo. Tratándose de otras entidades de la administración pública, la Autoridad pondrá en conocimiento de la Contraloría General de la República y de la Comisión de Fiscalización y Contraloría del Congreso de la República, la comisión de faltas muy graves.

Las sanciones serán aplicadas sin perjuicio de la responsabilidad administrativa del personal.

La tipificación de las faltas se aprueba mediante Resolución del Consejo Directivo.

Artículo 15°.- De la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades del Poder Ejecutivo

El ejercicio de la facultad interventora de la Autoridad es excepcional, limitándose al caso de detectar que los concursos de ingreso a las entidades del Poder Ejecutivo no hayan cumplido con los requisitos sustantivos previstos en la normativa correspondiente, por denuncia presentada o de oficio.

En dichos casos, mediante acuerdo del Consejo Directivo, se podrá disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos, designando para ello un interventor que:

- Revisará el cumplimiento de los procedimientos de los concursos cuestionados;
- Emitirá un informe con valor probatorio de los problemas detectados;
- Remitirá el informe a la Contraloría General de la República y al titular de la entidad para que, en ejercicio de sus facultades, dispongan las sanciones correspondientes;
- Podrá declarar la nulidad del concurso y proponer al titular de la entidad la convocatoria a uno nuevo si fuere necesario;
- Dirigirá los nuevos concursos de la entidad, en tanto se corrijan los problemas previamente identificados, designando para tales efectos a un funcionario que hará las veces de responsable del concurso;
- Dispondrá, en coordinación con el titular de la entidad, las medidas correctivas que se deberán aplicar para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos intervenida.

Una vez implementadas las medidas correctivas, el interventor elevará al titular de la entidad y a la Autoridad un informe de los resultados. Con la aprobación del informe por parte de la Autoridad, el interventor cesará en sus funciones, retornando todas las facultades y responsabilidades sobre los concursos a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad.

Artículo 16°.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general;
- Aprobar la política general de la institución;
- Aprobar la organización interna de la Autoridad, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- Nombrar y remover al gerente de la entidad y aprobar los nombramientos y remociones de los demás cargos directivos;
- Nombrar, previo concurso público, aceptar la renuncia y remover a los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y
- Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema.

**CAPÍTULO III
 TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL**
Artículo 17°.- Tribunal del Servicio Civil

El Tribunal del Servicio Civil - el Tribunal, en lo sucesivo - es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema.

El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

- Acceso al servicio civil;
- Pago de retribuciones;
- Evaluación y progresión en la carrera;
- Régimen disciplinario; y,
- Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contencioso administrativa.

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad, se aprobarán las normas de procedimiento del Tribunal.

Artículo 18°.- Conformación de la Sala del Tribunal del Servicio Civil

La Sala del Tribunal está conformada por tres (3) vocales, elegidos por concurso público convocado y conducido por el Consejo Directivo. Para ser vocal se exigen los mismos requisitos que para ser vocal de Corte Superior y, adicionalmente, tener estudios de especialización en derecho constitucional, administrativo, laboral o gestión de recursos humanos. El nombramiento se efectúa por resolución suprema.

Los vocales permanecerán en el cargo durante tres años, renovables por decisión unánime del Consejo Directivo, debiendo permanecer en su cargo hasta que los nuevos integrantes hayan sido nombrados.

La remoción de los vocales del Tribunal sólo puede darse por causas graves debidamente justificadas.

**TÍTULO IV
 RECURSOS Y PUBLICIDAD
 DE LA INFORMACIÓN**
Artículo 19°.- Recursos

Constituyen recursos de la Autoridad:

- Los montos que se le asignen conforme a la Ley Anual de Presupuesto.
- Las asignaciones, donaciones, legados, transferencias u otros aportes por cualquier título provenientes de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.
- Los ingresos financieros que generen sus recursos.

Artículo 20°.- Publicidad de la información

Los acuerdos, directivas y resoluciones de la Autoridad y del Tribunal que sean de aplicación general se publican en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional de la Autoridad.

**DISPOSICIONES
 COMPLEMENTARIAS FINALES**
PRIMERA.- Personal

El personal de la Autoridad estará sujeto al régimen laboral de la actividad privada, en tanto se apruebe la Ley del Servicio Civil.

SEGUNDA.- Contratación de personal

Autorícese a la Autoridad a contratar mediante las reglas del procedimiento de menor cuantía, servicios profesionales de selección del personal para la implementación de la entidad, a fin de garantizar un proceso eficaz, transparente y competitivo de incorporación. La determinación del personal necesario para el funcionamiento de la Autoridad se efectuará conforme a lo que se establezca en sus respectivos instrumentos de gestión.

TERCERA.- Regímenes comprendidos en el Sistema

Para los efectos del presente Decreto Legislativo y en tanto se implemente de modo integral la nueva Ley del Servicio Civil, el Sistema comprende a los regímenes de carrera y formas de contratación de servicios de personal utilizados por las entidades públicas, sin que ello implique reconocimiento de derecho alguno.

Los regímenes especiales de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú se rigen por sus normas y bajo la competencia de sus propias autoridades, en todo lo que no sea regulado o les sea atribuido por la



Autoridad con carácter específico. La Carrera Judicial y la correspondiente al Ministerio Público se rigen por sus propias normas.

Respecto a las empresas del Estado sujetas al ámbito de competencia del Fondo de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, la Autoridad ejercerá sus funciones y atribuciones en coordinación con el citado organismo, con sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y sus leyes especiales.

CUARTA.- Consolidado anualizado del gasto de personal en el Estado

La Presidencia del Consejo de Ministros pondrá a disposición de la Autoridad la información consolidada del gasto en el personal del Estado, en términos que permitan la comparación, por montos totales anualizados, con independencia de su naturaleza jurídica, régimen de contratación, entidad pagadora, fuente de financiamiento, periodicidad y cualesquiera otros factores.

Dicha información comprende a todas las entidades de la administración pública, entendiéndose por ellas a las siguientes:

- a) El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y entidades públicas, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- b) El Poder Legislativo;
- c) El Poder Judicial;
- d) Los Gobiernos Regionales;
- e) Los Gobiernos Locales;
- f) Los organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía y, de manera expresa mas no excluyentemente, a la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora de Fondos de Pensiones, el Banco Central de Reserva y la Contraloría General de la República;
- g) Las empresas de propiedad del Estado sean de nivel nacional, regional o local;
- h) Las entidades de tratamiento empresarial;
- i) Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen.

Por Reglamento se establecerán los conceptos, oportunidad y forma de entrega de la información requerida.

QUINTA.- Proceso de evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del personal al servicio del Estado en cumplimiento de sus metas, que llevan a cabo obligatoriamente las entidades, en la forma y condiciones que se señalan en la normatividad.

Todo proceso de evaluación se sujeta a las siguientes reglas mínimas:

- a) Debe ser aplicado en función de factores mensurables, cuantificables y verificables.
- b) Abarca a todo el personal de una entidad.
- c) Sus resultados son públicos.

Las Oficinas de Recursos Humanos deberán implementar mecanismos para recoger opiniones de los ciudadanos respecto del personal y la calidad de los servicios.

El nivel nacional de gobierno promoverá el desarrollo de sistemas de gestión que permitan determinar indicadores objetivos para la evaluación de desempeño.

SEXTA.- Registro Nacional de Personal del Servicio Civil

Todas las entidades sujetas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos están obligadas a actualizar la información correspondiente al personal de su entidad.

SÉTIMA.- Fortalecimiento del proceso de descentralización

La Autoridad formulará políticas y prácticas de

incentivos, tanto económicos cuanto de otra naturaleza y condiciones especiales de trabajo, para promover la movilización de cuadros técnicos a las entidades regionales y locales.

OCTAVA.- Referencias

Toda referencia a empleo público entienda substituida por Servicio Civil; y, toda referencia al Consejo Superior del Empleo Público - COSEP entienda substituida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

NOVENA.- Texto Único Ordenado y normas reglamentarias

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, se aprobará el Texto Único Ordenado de la normatividad sobre el Servicio Civil y las normas reglamentarias del presente Decreto Legislativo. Estas normas serán dictadas en un plazo que no excederá de noventa (90) días contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma.

DÉCIMA.- Jornada Laboral del Sector Público

La jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabajo menor, ésta será preferentemente destinada a la atención al público.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Implementación progresiva de funciones

El Consejo Directivo aprobará, en un plazo no mayor de un año desde su instalación, el Plan de Mediano Plazo para la implementación progresiva de sus funciones, considerando las condiciones presupuestales, el desarrollo de los sistemas de información, la capacidad de las entidades públicas y demás factores técnicos que fueren aplicables, previstos en el referido Plan. El Plan se actualizará de forma bianual hasta la total implementación de las funciones de la Autoridad.

SEGUNDA.- Facultad normativa sobre funcionamiento de la Autoridad

La Autoridad está facultada para dictar normas relativas a su funcionamiento y organización, así como para la organización del Tribunal del Servicio Civil, garantizando la selección y contratación de los vocales, sus instrumentos de gestión, su funcionamiento, la provisión de recursos y su funcionamiento. Con tal objeto, el Consejo de Ministros en un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la vigencia del presente Decreto Legislativo, aprueba la propuesta de crédito suplementario en el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2008 a favor de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

TERCERA.- Política de unificación de regímenes

La Autoridad debe ejecutar e implementar progresivamente la política pública de unificación de los diversos regímenes de contratación utilizados en el sector público, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, para garantizar la sostenibilidad fiscal de dicha implementación.

CUARTA.- Integración del primer Consejo Directivo

En la integración del primer Consejo Directivo, uno de sus miembros será designado por un período de dos años, renovable por cuatro años.

QUINTA.- Competencia Transitoria de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en materia de Empleo Público

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros asumirá las funciones señaladas en los incisos c), d) y m) del artículo 10° de la presente norma, hasta que el Consejo Directivo de la Autoridad asuma tales funciones.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

ÚNICA.- Modificación de normas

A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Legislativo, quedan modificadas todas las normas que se le opongan.

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

ÚNICA.- Derogación de normas

Deróguese el Título II de la Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público y toda norma que se oponga a lo dispuesto en el presente Decreto Legislativo.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinte días del mes de junio del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

JORGE DEL CASTILLO GÁLVEZ
Presidente del Consejo de Ministros

LUIS CARRANZA UGARTE
Ministro de Economía y Finanzas

MARIO PASCO COSMÓPOLIS
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

216611-1

**DECRETO LEGISLATIVO
N° 1024**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA:

POR CUANTO:

El Congreso de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 104° de la Constitución Política del Perú, mediante la Ley N° 29157 ha delegado en el Poder Ejecutivo, la facultad de legislar sobre determinadas materias, con la finalidad de facilitar la implementación del Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos y apoyar la competitividad económica para su aprovechamiento, encontrándose entre las materias comprendidas en dicha delegación, la mejora del marco regulatorio; el fortalecimiento institucional y simplificación administrativa; y, la modernización del Estado;

La calidad en la prestación de servicios por parte del gobierno nacional y gobiernos regionales y locales es fundamental con la finalidad de atender las oportunidades que brindará el Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos, lo que redundará en una mejor calidad de vida de la población;

En el año 2002, se inició el proceso de descentralización como medio para mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos y empresas; asimismo, desde el año 2003 a la fecha, los gobiernos regionales y municipales han recibido responsabilidades adicionales, de conformidad a lo dispuesto en sus respectivas leyes orgánicas;

La reforma del servicio civil constituye un tema esencial para el proceso de modernización del Estado, especialmente, en el marco del Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos, ya que la competitividad de los sectores productivos y de los servicios se ha visto afectada por las deficiencias del aparato administrativo del Estado. En la medida que éste se modernice, menores barreras burocráticas existirán, así como mayores inversiones se podrán ejecutar;

Siendo el recurso humano el elemento esencial de las actividades que realiza el Estado, es necesario el reclutamiento de un cuerpo gerencial que apoye la implementación de las medidas destinadas a facilitar el desarrollo de las condiciones, que permitan el aprovechamiento de las ventajas del Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos, las que se deben implementar en los tres niveles de gobierno;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y,

Con cargo de dar cuenta al Congreso de la República;

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

**DECRETO LEGISLATIVO
QUE CREA Y REGULA EL CUERPO
DE GERENTES PÚBLICOS**

Artículo 1°.- Finalidad

La presente norma crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos, al que se incorporarán profesionales altamente capaces, seleccionados en procesos competitivos y transparentes, para ser destinados a entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que los requieran.

Artículo 2°.- Objetivos

El Cuerpo de Gerentes Públicos tiene por objetivos:

- Convocar profesionales capaces para altos puestos de dirección y gerencias de mando medio, a través de procesos transparentes y competitivos;
- Desarrollar capacidades de dirección y gerencia en la Administración Pública y asegurar su continuidad;
- Profesionalizar gradualmente los niveles más altos de la Administración Pública; e,
- Impulsar la reforma del Servicio Civil.

Artículo 3°.- Planificación

La Autoridad Nacional del Servicio Civil - en lo sucesivo, la Autoridad - fijará el número y establecerá los perfiles de los profesionales a ser reclutados en cada oportunidad, tomando en consideración las necesidades del sector público, los requerimientos de las entidades y las posibilidades presupuestales.

Artículo 4°.- Procesos de convocatoria y selección

La Autoridad organizará concursos públicos nacionales con el objetivo de atraer y seleccionar a los postulantes aptos para las funciones de dirección y gerencia. Estos procesos deben ser conducidos con independencia, transparencia e imparcialidad. Los postulantes serán evaluados atendiendo a su capacidad profesional, capacidad de aprendizaje, equilibrio emocional, vocación de servicio y valores.

La Autoridad determinará las cualidades y aptitudes a evaluar y los métodos aplicables en los procesos de selección, que se realizarán por etapas eliminatorias.

Para el proceso de convocatoria y selección, la Autoridad podrá celebrar convenios con instituciones nacionales e internacionales especializadas.

Artículo 5°.- Condiciones para postular

Para participar en los concursos nacionales se requiere lo siguiente:

- Contar con título universitario o grado académico de maestría o doctorado;
- No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada;
- Contar al menos con el mínimo de experiencia profesional, de acuerdo con lo que señale el Reglamento; y,
- Otros requisitos generales o específicos que establezca la Autoridad para cada proceso.

Podrán postular las personas que se encuentren al servicio de la Administración Pública bajo cualquier forma de contratación.

Artículo 6°.- Curso de introducción

El proceso de selección incluye como última etapa la participación y aprobación de un curso de introducción, dirigido a aquellos postulantes que hayan aprobado satisfactoriamente las etapas previas. La Autoridad establecerá los objetivos, contenidos, programas, sistema de evaluación, financiamiento y demás aspectos vinculados al curso.

Los postulantes que se encuentren al servicio de la Administración Pública quedan autorizados para asistir al curso de introducción sin perder su retribución. Dicha