

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 100-2021-EMMSA-GG

Santa Anita, 04 junio de 2021

VISTOS:

El Informe N° 212-2021-EMMSA-GAF-SGRH (20MAY2021) de la Subgerencia de Recursos Humanos; el Memorando N° 193-2021-EMMSA-GAF (20MAY2021) de la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe N° 013-2021-EMMSA-GPPE-SGPL, (31MAY2021); el Memorando N° 079-2021-EMMSA-GPPE (31MAY2021) y, el Informe N° 048-2021-EMMSA-GAJ (01JUN2021) de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Municipal de Mercados S.A. (en adelante EMMSA), es una empresa municipal de derecho privado, formado bajo la modalidad de sociedad anónima, cuyas acciones y patrimonio son de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Asimismo, goza de autonomía económica y administrativa, rigiéndose por su Estatuto Social, las disposiciones de carácter presupuestal emitida por la Dirección General de Presupuesto Público y en forma supletoria por la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 039-GG-EMMSA-2019, de fecha 11 de mayo de 2019, se aprueba el Manual de Organización y Funciones de EMMSA, el cual constituye un instrumento de gestión que describe las funciones específicas de los cuadros comprendidos en la estructura orgánica de la entidad, y precisa la interrelación entre los niveles jerárquicos y funcionales tanto internos como externo;

Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 018-2020, de fecha 3 de diciembre de 2020, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de EMMSA; como documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 029-GG-EMMSA-2021, de fecha 28 de enero de 2021, se aprueba el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de EMMSA;

Que, mediante Informe N° 212-2021-EMMSA-GAF-SGRH, de fecha 20 de mayo de 2021, la Subgerencia de Recursos Humanos presenta la propuesta de Clasificador de Cargos de EMMSA, como instrumento de gestión que describe el otorgamiento de los cargos o puestos de trabajo teniendo en cuenta el grado de responsabilidad y complejidad que demanda su desempeño. En tal sentido, a efectos de dar cumplimiento a las disposiciones legales y



reglamentarias aplicables en materia de Gestión de Recursos Humanos, se requiere contar con un instrumento de gestión que contengan los cargos definidos y aprobados por EMMSA y, a su vez, se complementen los requisitos exigidos para el desempeño de los cargos contenidos en el mencionado CAP como documento marco actualizado;

Que, mediante Informe N° 013-2021-EMMSA-GPPE-SGPLM, de fecha 31 de mayo de 2021, la Subgerencia de Planeamiento y Modernización manifiesta que considera necesario aprobar el Clasificador de Cargos de EMMSA, el cual contiene setenta y ocho (78) cargos estructurales organizados según lo dispuesto por la normatividad vigente; asimismo, los perfiles y requisitos mínimos establecidos en dicho instrumento de gestión ha sido elaborado según las necesidades, especialidades, funciones asignadas por sus normas de creación y los criterios uniformes establecidos por EMMSA;



Que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;



Que, por su parte, el artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que las entidades son competentes para para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;



Que, en línea con ello, el Acuerdo de Concejo N° 023, de fecha 26 de enero de 1989, la Municipalidad de Lima (hoy Municipalidad Metropolitana de Lima) aprueba la adquisición de EMMSA como una empresa municipal de derecho privado, otorgándole autonomía económica y administrativa, siendo parte de dicha autonomía, aquellas acciones conducentes a su administración interna;



Que, mediante Resolución Suprema N° 013-75-OM/INAP, se aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, el cual establece los parámetros que deben seguirse para la aprobación del Clasificador de Cargos en las entidades;

Que, mediante el informe del visto, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que la propuesta de Clasificador de Cargos elaborado por la Subgerencia de Recursos Humanos, y revisado por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización así como la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Estadística se encuentra alineado a la normativa en la materia; por lo que resulta legalmente viable que la Gerencia General disponga su aprobación mediante la emisión de la resolución respectiva;



Contando con las visaciones de la Subgerencia de Recursos Humanos; la Gerencia de Administración y Finanzas; la Subgerencia de Planeamiento y Modernización; la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística; y, la Gerencia de Asesoría Jurídica, en el marco de sus respectivas competencias funcionales; y estando a las facultades conferidas a la Gerencia General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Clasificador de Cargos de la Empresa Municipal de Mercados S.A. (EMMSA), conforme al detalle adjunto a la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente resolución a las Gerencias de EMMSA.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la presente resolución sea publicada en el portal institucional de EMMSA: www.emmsa.com.pe

Regístrese, comuníquese y cúmplase



EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.


.....
JAIIME ADHEMIR GALLEGOS RONDÓN
GERENTE GENERAL

CLASIFICADOR DE CARGOS
EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

NIVEL OCUPACIONAL		CARGO ESTRUCTURAL	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA MÍNIMA EN AÑOS	HABILIDADES, COMPETENCIAS, Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO
Funcionario I	Gerente General	Título Profesional con Grado de Maestría	Experiencia profesional no menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado. Experiencia no menor de cuatro (04) años en cargos directivos o gerenciales en el sector público o privado.	<ul style="list-style-type: none"> • Amplios conocimientos de nivel gerencial. • Capacidad de gestión, dirección y liderazgo. • Manejo de conflictos y problemáticas. • Supervisión de personal directivo. • Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario 	
Funcionario II	Gerente	Título Profesional o grado académico de bachiller * Para el caso de Gerente de Asesoría Jurídica, se requiere contar con Título de Abogado, encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio profesional	Experiencia profesional no menor de siete (07) años en el sector público y/o privado. Experiencia no menor de tres (03) años en cargos directivos o gerenciales en el sector público o privado.	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento especializado en el área de su competencia. • Capacidad de gestión, análisis y síntesis. • Capacidad de planeamiento y toma de decisiones. • Liderazgo, creatividad asertiva, dinamismo y proactividad • Supervisión de personal directivo y/o profesional. • Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario 	
Funcionario III	Sub Gerente Jefe de Oficina	Título Profesional o grado académico de bachiller * Para el caso del Subgerente de Contabilidad, se requiere necesariamente contar con Título de Contador, encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio profesional	Experiencia profesional no menor de seis (06) años en el sector público y/o privado. Experiencia no menor de dos (02) años en cargos directivos o gerenciales en el sector público o privado.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración y ejecución de planes. • Asesoramiento especializado en el área de su competencia. • Capacidad de gestión y toma de decisiones. • Liderazgo, creatividad y asertividad. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de planeamiento, análisis y síntesis. • Supervisión de personal. • Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario 	
Profesional II	Secretario Técnico, Auditor I, Asesor Técnico, Especialista Legal II	Título Profesional o grado académico de bachiller con estudios de especialización afín a la unidad funcional al cargo	Experiencia profesional no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado. Experiencia no menor de tres (03) años requerida en cargos afín a la unidad funcional	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de sistemas o procesos del área. • Absolución de consultas de su especialidad. • Destreza para redactar todo tipo de documentos. • Sentido de responsabilidad. • Confidencialidad y fiabilidad • Dominio de comunicación escrita y oral a todo nivel. • Capacidad de análisis y síntesis. • Capacidad para trabajar en equipo. • Manejo de herramientas y de aplicativos informáticos a nivel de usuario. 	



CLASIFICADOR DE CARGOS
EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
NIVEL OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA MÍNIMA EN AÑOS
HABILIDADES, COMPETENCIAS, Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO	
<p>Profesional III</p> <p>Auditor II, Especialista Legal III, Especialista Técnico Administrativo, Especialista Técnico Laboral, Especialista Técnico, Supervisor de Seguridad en la Salud y en el Trabajo</p>	<p>Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia no menor de dos (02) años requerida en cargos afín a la unidad funcional</p>
<p>Especialista I</p> <p>Especialista en Imagen, *Especialista Administrativo</p>	<p>Experiencia profesional no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia no menor de dos (02) años requerida en cargos afín a la unidad funcional</p>
<p>Especialista II</p> <p>Especialista en Planeamiento, Especialista en Presupuesto, Especialista, Especialista en Remuneraciones, Coordinador General, Especialista Administrativo, Administrador de Redes, Especialista Administrativo de Mercados, Especialista-Proceso de Selección, Coordinador de Cobranzas</p>	<p>Experiencia profesional no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia no menor de dos (02) años requerida en cargos afín a la unidad funcional.</p>
<p>Especialista III</p> <p>Supervisor de Fiscalización de Mercados, Especialista Administrativo, Coordinador de Seguridad Integral</p>	<p>Experiencia profesional no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia no menor de dos (02) años requerida en cargos afín a la unidad funcional.</p>



**CLASIFICADOR DE CARGOS
EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.**

NIVEL OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA MÍNIMA EN AÑOS	HABILIDADES, COMPETENCIAS, Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO
Especialista IV	Especialista en Promoción, Coordinador de áreas verdes, Coordinador de instalaciones eléctricas, Coordinador de instalaciones sanitarias, Coordinador de residuos sólidos, Coordinador de mantenimiento de equipos, Especialista Administrativo IV, Asistente Social, Administrador de Mercados, Fiscalizador de Mercados y Supervisor de Seguridad Integral	Grado de Bachiller o egresado universitario o Título de Instituto Superior o Licenciado de la Policía Nacional del Perú o Fuerzas Armadas con curso de formación académica afín a la unidad funcional.	Experiencia profesional no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia no menor de dos (02) años requerida en cargos afín a la unidad funcional.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los procesos del área. • Supervisión de personal. • Recopilación y procesamiento de información. • Coordinación de actividades a todo nivel. • Capacidad para trabajar en equipo. • Dinamismo y proactividad. • Manejo de herramientas y de aplicativos informáticos a nivel de usuario.
Técnico Administrativo I	Asistente, Técnico Administrativo en Estadística, Asistente de Contabilidad, Asistente Administrativo de Informática, Asistente Administrativo en Promoción	Egresado de instituto superior en la especialidad requerida por la unidad funcional	Experiencia no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia no menor de dos (02) años requerida en cargos afín a la unidad funcional	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los procesos del área • Recopilación y procesamiento de información. • Coordinación y ejecución actividades a todo nivel. • Capacidad para trabajar en equipo. • Capacidad para trabajar en equipo. • Dinamismo y proactividad • Manejo de herramientas y de aplicativos informáticos a nivel de usuario
Técnico Administrativo II	Asistente de Control de Contratos, Encuestador, Analista, Cajero, Asistente Orientador, Asistente Administrativo, Asistente de Administración de Mercados, Asistente de Fiscalización de Mercados, Asistente, Asistente de Informática, Asistente de Seguridad Integral	Egresado de instituto superior en la especialidad requerida por la unidad funcional	Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia no menor de un (01) año requerida en cargos afín a la unidad funcional.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los procesos del área • Ejecutar y coordinación de actividades de registro, clasificación, procesamiento y archivo. • Recopilación y procesamiento de información. • Coordinación y ejecución de actividades a todo nivel. • Capacidad para trabajar en equipo. • Dinamismo y proactividad • Manejo de herramientas y de aplicativos informáticos a nivel de usuario
Técnico Administrativo III	Asistente de Sistema Administrativo, Auxiliar de Recursos Humanos, Técnico Administrativo, Auxiliar de Caja, Asistente de Cobranzas, Inspector de Administración de Mercados.	Estudios de instituto superior en la especialidad requerida por la unidad funcional o secundaria completa	Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia no menor de un (01) año requerida en cargos afín a la unidad funcional.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los procesos del área. • Ejecución y coordinación de actividades de registro, clasificación, procesamiento y archivo. • Recopilación y procesamiento de información. • Coordinación y ejecución de actividades a todo nivel. • Capacidad para trabajar en equipo. • Dinamismo y proactividad. • Manejo de herramientas y de aplicativos informáticos a nivel de usuario



CLASIFICADOR DE CARGOS
EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
NIVEL OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA MÍNIMA EN AÑOS	HABILIDADES, COMPETENCIAS, Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO
Técnico Administrativo IV	Recepcionista, Carillero, Cobrador	Estudios de instituto superior o secundaria completa	Experiencia no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado requerida en cargos afín a la unidad funcional.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los procesos del área. • Ejecución y coordinación de actividades de registro, clasificación, procesamiento y archivo. • Capacidad para trabajar en equipo. • Capacidad de puntualidad y liabilidad. • Capacidad de atención y concentración. • Trato amable y cortés • Manejo de herramientas y de aplicativos informáticos a nivel de usuario.
Técnico I	Chofer, Técnico en equipos, Técnico en Residuos Sólidos, Técnico en Electricidad, Técnico en Instalaciones Sanitarias, Técnico Informático	Egresado o con estudios de instituto superior o secundaria completa	Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado requerida en cargos afín a la unidad funcional.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de los procesos del área. • Manejo sistemático de registros y fichas. • Capacidad para trabajar en equipo • Capacidad de atención y concentración • Trato amable y cortés • Manejo de herramientas y de aplicativos informáticos a nivel de usuario.
Técnico II	Supervisor de Servicios Higiénicos, Chofer	Secundaria completa	Experiencia no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado requerida en cargos afín a la unidad funcional	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de los procesos del área. • Manejo óptimo de registros y fichas • Capacidad para trabajar en equipo. • Capacidad de atención y concentración. • Trato amable y cortés • Manejo de herramientas y de aplicativos informáticos a nivel de usuario
Auxiliar I	Consenje, Técnico en áreas verdes, Operador de Montacarga	Estudios técnicos o secundaria completa	Experiencia no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado requerida en cargos afín a la unidad funcional.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de actividades de apoyo a todo nivel. • Conocimientos de los procesos del área. • Capacidad para trabajar en equipo. • Capacidad de atención y concentración. • Trato amable y cortés

