

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DEL PERU"



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 223-2022/SG**

Lima, 21 DIC 2022

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN**



**VISTO:** El Informe N° D001168-2022-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 13 de diciembre de 2022, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, fue creado como "Servicio de Parques" mediante el Decreto Ley N° 17528, del 21 de marzo del 1969, a través del cual se promulgó la Ley Orgánica del Sector Vivienda, creándose y estableciéndose como Organismo Público Descentralizado de dicha cartera, encargado del planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración de los parques metropolitanos, zonales, zoológicos y botánicos con fines culturales y recreación, y con fecha 12 de abril del 1984, la Municipalidad Metropolitana de Lima a través del Decreto de Alcaldía N° 031, incorpora al Servicio de Parques - SERPAR LIMA, como órgano descentralizado dentro de su estructura;

Que, mediante Ordenanza N° 1955 - MML, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, mediante el cual se establece su estructura orgánica y las funciones de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 204-2022, de fecha 14 de noviembre de 2022, se aprobó la actualización del Manual del Clasificador de Cargos de la Entidad;

Que, el Manual de Clasificador de Cargos fue elaborada por la Subgerencia de Recursos Humanos, en acorde al numeral 5.2.3 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, aprobada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE;

Que, el Manual de Clasificador de Cargos, fue trabajado en acorde a la Ley N° 31419 "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones y su reglamento aprobado mediante el D.S. 0053-2022-PCM;

Que, bajo ese contexto, la Subgerencia de Recursos Humanos con el documento de visto, comunica que SERVIR indicó que los directivos que lideren otros niveles organizacionales y formas de organización de la Municipalidad Metropolitana de Lima deberán cumplir los requisitos señalados en el inciso 16.4 del reglamento aprobado mediante el D.S. 0053-2022-PCM, en mérito al artículo 33 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la descentralización; por lo que corresponde aplicar los requisitos señalados en el inciso 16.4 del Reglamento;



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DEL PERU"



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



Que, en ese sentido, correspondería para SERPAR LIMA, como Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, la modificación de los cargos de i) Secretario General, ii) Asesor, iii) Gerentes, iv) Subgerentes, v) Administrador de Parque Zonal y vi) Administrador de Parque Metropolitano del Anexo N° 01 del Manual del Clasificador de Cargos actualizada mediante la Resolución de Secretaría General N° 204-2022/SG, de fecha 14 de noviembre de 2022.

Que, en ese sentido, corresponde a la Secretaría General, como máxima autoridad de la entidad, emitir el acto resolutivo que disponga aprobar toda actualización y/o modificación respecto al Manual del Clasificador de Cargos;

Que, con el visado de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Subgerencia de Recursos Humanos, y;

De conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 12° Reglamento de Organización y Funciones de SERPAR LIMA, aprobado mediante Ordenanza N° 1955 de la Municipalidad de Lima; y la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos MPP", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR** la Actualización del Manual del Clasificador de Cargos, en cuanto a los cargos de i) Secretario General, ii) Asesor, iii) Gerentes, iv) Subgerentes, v) Administrador de Parque Zonal y vi) Administrador de Parque Metropolitano; cuyo Anexo N° 01 forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR**, que los demás extremos de la Resolución de Secretaría General N° 204-2022, quedan subsistentes.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Institucional ([www.serpar.gob.pe](http://www.serpar.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, Y COMUNÍQUESE.**

  
**Manuel de la Flor Matos**  
Secretario General  
Municipalidad Metropolitana de Lima

**SERVICIO DE PARQUES - LIMA**  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Transcripción N° 395-2027  
Para conocimiento y fines cumple con  
Transcribir:.....  
Atentamente, **22 DIC 2022**  
  
**Susana Miego Jiménez**  
Sub-Gerente de Gestión Documentaria

ITEM	CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFICACIÓN
1	Secretario General	FP





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Secretario/a General
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer planes, políticas y estrategias institucionales al Consejo Directivo.</li> <li>2. Aprobar normas de carácter técnico y/o administrativo para la gestión institucional y de los Sistemas Administrativos.</li> <li>3. Dirigir la gestión de los Sistemas Administrativos de la entidad.</li> <li>4. Representar a la entidad en diversos aspectos materia de su competencia, suscribiendo acuerdos en representación del Consejo Directivo.</li> <li>5. Promover y establecer vínculos interinstitucionales y coordinar con otros organismos de la administración pública, de la cooperación internacional y del sector privado, los asuntos que estén dentro de su competencia.</li> <li>6. Suscribir la correspondencia de la entidad y expedir resoluciones en materia de su competencia.</li> <li>7. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión institucional en el ámbito de su competencia.</li> <li>8. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.</li> <li>9. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión</li> <li>10. Otras funciones que le asigne el Consejo Directivo, en el ámbito de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitario completa.</li> <li>b. <b>Grado / situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años</li> <li>b. <b>Experiencia específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia y en puesto de Gerente/Dirección.</li> <li>- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de asesores/as de Alta Dirección o Dirección.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		





ITEM	CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFICACIÓN
1	Asesor	EC
2	Gerente	EC
3	Subgerente	EC
4	Administrador de Parque Metropolitano	EC
5	Administrador de Parque Zonal	EC





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor/a
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar respecto a los temas que le sean consultados para la concesión de los objetivos vinculados a la entidad.</li> <li>Coordinar y ejecutar acciones que le sean encomendadas por el Secretario General.</li> <li>Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados a la Secretaría General según se le solicite.</li> <li>Representar a la Secretaría General en comisiones y reuniones de trabajo internas para colaborar en las necesidades de gestión y gobierno de la entidad.</li> <li>Coordinar con otras unidades orgánicas y órganos de la entidad y otras entidades para el ejercicio de sus funciones.</li> <li>Comunicar permanentemente al superior inmediato sobre las actividades realizadas.</li> <li>Realizar otras funciones que le sean asignados por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Nivel educativo:</b> Universitario completa</li> <li><b>Grado / situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años</li> <li><b>Experiencia específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia y en puesto de Gerente/Dirección.</li> <li>- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de asesores/as de Alta Dirección o Dirección.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente/a
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impulsar y gestionar la formulación y diseño de las políticas públicas, normas, planes, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación.</li> <li>2. Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos del SERPAR LIMA.</li> <li>3. Monitorear y evaluar, en el marco de las políticas públicas, normas y planes en materia de su competencia.</li> <li>4. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización en materia de su competencia</li> <li>5. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.</li> <li>6. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes.</li> <li>7. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.</li> <li>8. Realizar otras funciones que le sean asignados por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitario completa</li> <li>b. <b>Grado / situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años</li> <li>b. <b>Experiencia específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.</li> <li>- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en el sector público o privado.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente/a
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderar el diseño y gestionar las políticas públicas, normas, procesos y herramientas en materia de su competencia.</li> <li>Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución en materia de su competencia.</li> <li>Dirigir la implementación de programas y proyectos de gestión en el ámbito de su competencia.</li> <li>Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia.</li> <li>Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad.</li> <li>Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.</li> <li>Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.</li> <li>Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.</li> <li>Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos referidos a su competencia.</li> <li>Realizar otras funciones que le sean asignados por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Nivel educativo:</b> Universitario completa</li> <li><b>Grado / situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo estructural o su equivalencia* (Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado).</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años</li> <li><b>Experiencia específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.</li> <li>- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en el sector público o privado.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

\* Estas equivalencias no resultan aplicables a los cargos o puestos que ejercen dirección de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Contabilidad, Inversiones, Secretarías Técnicas, Secretarías Técnicas de órganos resolutorios, entre otros que por norma expresa disponga el requisito de título profesional, habilitación profesional y/o colegiatura, según corresponda.





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Administrador/a del Parque Metropolitano
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar, controlar y supervisar en forma eficiente la realización de las labores operativas y administrativas del parque metropolitano, de acuerdo a los objetivos y planes de la institución.</li> <li>Mantener en óptimas condiciones las instalaciones y elementos recreativos, áreas verdes y equipamiento general del parque metropolitano.</li> <li>Brindar las facilidades requeridas para la ejecución de las actividades de extensión y desarrollo.</li> <li>Programar, dirigir, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las operaciones administrativas, venta de boletos y alquileres de instalaciones recreativas.</li> <li>Proponer la proyección de ingresos trimestral y anual, así como gastos de mantenimiento, conservación y administración general del parque metropolitano</li> <li>Sugerir y/o proponer la adquisición y contratación de, máquinas y equipos, herramientas, personal, bienes y servicios en general para la ejecución de labores de su competencia.</li> <li>Realizar otras funciones que le asigne el Gerente de Parques Zonales y Metropolitanos.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Nivel educativo:</b> Universitario completa</li> <li><b>Grado / situación académica:</b> Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</li> <li><b>Experiencia específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia específica en la función o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia específica en puestos de especialistas en el sector público o privado.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Administrador/a de Parque Zonal
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar, controlar y supervisar en forma eficiente la realización de las labores operativas y administrativas del parque zonal, de acuerdo a los objetivos y planes de la institución.</li> <li>Mantener en óptimas condiciones las instalaciones y elementos recreativos, áreas verdes y equipamiento general del parque zonal.</li> <li>Brindar las facilidades requeridas para la ejecución de las actividades de extensión y desarrollo recreacional.</li> <li>Programar, dirigir, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las operaciones administrativas, venta de boletos y alquileres de instalaciones recreativas.</li> <li>Proponer la proyección de ingresos trimestral y anual, así como gastos de mantenimiento, conservación y administración general del parque zonal.</li> <li>Sugerir y/o proponer la adquisición y contratación de, máquinas y equipos, herramientas, personal, bienes y servicios en general para la ejecución de labores de su competencia.</li> <li>Realizar otras funciones que le asigne el Gerente de Parques Zonales y Metropolitanos.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Nivel educativo:</b> Universitario completa</li> <li><b>Grado / situación académica:</b> Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</li> <li><b>Experiencia específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia específica en la función o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) año de experiencia específica en puestos de especialistas en el sector público o privado.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		



