Resolución Ministerial

N° 308-2018-VIVIENDA

Lima, 06 SET. 2018

VISTO: los Informes N° 091-2018-VIVIENDA/VMCS/DGPRCS-DS, N° 111-2018-VIVIENDA/VMCS/DGPRCS-DS y N° 166-2018-VIVIENDA/VMCS/DGPRCS-DS , de la Dirección de Saneamiento de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento; los Memorándums N° 342-2018-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS, N° 427-2018-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS y N° 592-2018-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento; y el Informe N° 676-2018-VIVIENDA/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 6 de la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, establece que el Ministerio es el órgano rector de las políticas nacionales y sectoriales dentro de su ámbito de competencia, que son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno en el marco del proceso de descentralización, y en todo el territorio nacional;

Que, el párrafo 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión de los Servicios de Saneamiento, declara de necesidad pública y de preferente interés nacional la gestión y la prestación de los servicios de saneamiento con el propósito de promover el acceso universal de la población a los servicios de saneamiento sostenibles y de calidad, proteger su salud y el ambiente, la cual comprende a todos los sistemas y procesos que integran los servicios de saneamiento;

Que, el párrafo 48.2 del artículo 48 de la Ley Marco de la Gestión de los Servicios de Saneamiento, establece que las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal se rigen por el régimen legal especial societario establecido en la mencionada Ley, sujetándose a lo dispuesto en su Reglamento, normas sectoriales y supletoriamente por la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades. Este párrafo añade que el Estatuto Social se formula de acuerdo con lo establecido en las citadas normas y que toda modificación estatutaria se sujeta a las reglas establecidas en el Capítulo VII del Título III, siendo nulo de pleno derecho el Estatuto Social formulado en contravención a lo dispuesto en la Ley y normas sectoriales;

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 027- 2017-VIVIENDA, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA, que aprueba la política y escala remunerativa aplicable al personal de confianza de las empresas prestadores de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal, dispone que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

mediante resolución ministerial, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la publicación del referido decreto supremo en el diario oficial El Peruano, emite las normas complementarias, dentro de las cuales aprueba el perfil de puestos de Gerente General y Gerentes de Línea de las empresas prestadoras municipales y el procedimiento para la selección y designación;

Que, asimismo, el párrafo 72.1 del artículo 72 del Reglamento de la Ley Marco, establece que las Gerencias de línea, los órganos de asesoramiento y de apoyo de las empresas prestadoras municipales, son creadas por su Directorio, ejercen sus funciones y responsabilidades dentro del marco de lo establecido en su estatuto social en concordancia con el referido Reglamento, las normas sectoriales y, supletoriamente, por la Ley General de Sociedades;

Que, la resolución ministerial que aprueba el perfil de puestos, tiene relación con el requisito establecido en el literal d del artículo 4 del Decreto Supremo N° 027-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA, que aprueba una nueva política y escala remunerativa aplicable al personal de confianza de las empresas prestadoras municipales; es decir, para la aplicación de la Escala Remunerativa las empresas, deben presentar el instrumento de implementación de perfil de puestos, que comprende al Gerente General, Gerentes de Línea, Gerentes de Asesoría y Gerentes de Apoyo;

Que, en el marco del Principio de Eficiencia establecido en la Ley Marco de la Gestión de los Servicios de Saneamiento, que implica la modernización de la gestión de los servicios de saneamiento, y de acuerdo a lo establecido en el párrafo 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la mencionada Ley, los requisitos para la designación de los gerentes contenidos en el párrafo 72.1 del citado artículo, son establecidos en la normativa sectorial aplicable para tal efecto, lo cual se ve materializada en una resolución ministerial que aprueba el perfil de puestos para ser aplicados por las empresas prestadoras municipales al momento de aprobar mediante Acuerdo de Directorio, el perfil especifico por cada órgano de la empresa;

Que, en atención a lo antes indicado, la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, propone la resolución ministerial que aprueba el Perfil de Puestos de Gerente General y Gerentes de Línea, el correspondiente a los Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría de las empresas prestadoras municipales, así como el procedimiento para la selección y designación, lo cual permitirá reordenar la estructura organizacional de las referidas empresas y contar con profesionales idóneos y capaces que coadyuven en la mejora de la gestión;

Que, de conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA; el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA; y, el Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 027-2017-VIVIENDA;

Resolución Ministerial

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación del Perfil de Puestos

Apruébese el Perfil de puestos del Gerente General y Gerentes de Línea, así como el Perfil de Puestos de los Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal y el procedimiento para su selección y designación, el cual en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Plazo para adecuación de documentos de gestión

Las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal en un plazo no mayor de noventa (90) días calendario de publicada la presente Resolución, adecuan sus documentos de gestión a lo establecido en la presente norma.

Artículo 3.- Difusión

Encargar a la Dirección de Saneamiento de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, realizar las acciones que sean necesarias para la difusión del Perfil de Puestos del Gerente General y Gerentes de Línea, así como el Perfil de Puestos de los Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal y el procedimiento para su selección y designación.

Artículo 4.- Publicación

Publíquese la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente norma en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese

JAVIER PIQUÉ DEL POZO
Ministro de Vivienda,
Construcción y Saneamiento

PERFIL DE PUESTOS DE GERENTES DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PÚBLICAS DE ACCIONARIADO MUNICIPAL Y EL PROCEDIMIENTO PARA SU SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

Artículo 1.- Objeto

La presente norma tiene como objeto aprobar el perfil de Puestos del Gerente General, Gerentes de Línea; así como el perfil de Puestos de los Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría, de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal (empresas prestadoras municipales) y el procedimiento para su selección y designación.

Artículo 2.- Finalidad

Contar con profesionales idóneos y capaces para asumir los puestos de Gerente General, Gerentes de Línea, así como de los Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría, de las empresas prestadoras municipales.

Artículo 3.- Alcance

Es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las empresas prestadoras municipales reguladas por el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (Ley Marco) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA (Reglamento); excepto lo dispuesto en el párrafo 8.3 del artículo 8 de la presente norma, para las empresas prestadoras municipales incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT).

Artículo 4.- Base legal

4.1 Constitución Politica del Perú.

4.2 Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.

4.3 Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

4.3 Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

4.4 Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA, que aprueba la política y escala remunerativa aplicable al personal de confianza de las entidades prestadoras de servicios de saneamiento municipales.

4.5 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

4.6 Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Politica Nacional de Saneamiento.

4.7 Decreto Supremo N° 027-2017-VIVIENDA, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA.

Artículo 5.- Gerencias

Las gerencias que conforman el nivel organizacional de las empresas prestadoras municipales son las siguientes:

5.1. Gerente General

Es el ejecutor de las decisiones acordadas por el Directorio y responsable de planear, dirigir, supervisar y controlar los procesos técnicos administrativos de la

empresa prestadora municipal. Representa legal, administrativa y judicialmente a la empresa prestadora municipal, y ejerce la titularidad del pliego presupuestal. El cargo es personal e indelegable.

Las atribuciones y obligaciones se establecen en el estatuto, en concordancia con la Ley Marco y su Reglamento, las normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades (LGS).

Para el puesto de Gerente General, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Marco y su Reglamento.

De igual modo, no pueden ejercer el puesto de Gerente General de una empresa prestadora municipal, los que tengan impedimentos establecidos en la Ley Marco y su Reglamento, además, de los establecidos en la LGS.

5.2. Gerencias de Línea, de Apoyo y de Asesoría

Las Gerencias de Línea, de Apoyo y de Asesoría de las empresas prestadoras municipales, ejercen sus funciones y responsabilidades dentro del marco de lo establecido en su estatuto social en concordancia con la Ley Marco, su Reglamento, las normas sectoriales y, supletoriamente, por la LGS.

a. **Gerente de Línea:** Es el ejecutor de las decisiones del Gerente General. Es el encargado de formular, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos operativos, técnicos y comerciales, en cumplimiento con los objetivos de la empresa prestadora municipal.

b. **Gerente de Apoyo:** Es el que ejerce las actividades de administración interna que permiten el desempeño eficaz de la empresa prestadora municipal y sus distintos órganos en el cumplimiento de las funciones sustantivas. Entre estas funciones pueden incluirse de contabilidad, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, y gestión financiera, entre otras.

c. **Gerente de Asesoría:** Es el que ejerce las actividades de asesoría que permiten el desempeño de la empresa prestadora municipal y sus distintos órganos en el cumplimiento de las funciones sustantivas. Entre estas funciones pueden incluirse las de planificación, presupuesto, organización, asesoría jurídica, entre otras.

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DGPRCS V°B°

En el ejercicio de sus funciones los Gerentes de Línea, los Gerentes de Apoyo y los Gerentes de Asesoría, deben cumplir con las responsabilidades establecidas en la Ley Marco y su Reglamento, las normas del sector, y aquellas obligaciones con las entidades del sector público.

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Dirección de Saneamiento V°B°

Artículo 6.- Formato de Perfil del Puesto

6.1. El Formato de Perfil del Puesto, contiene la información estructurada del puesto a cubrir, respecto a la ubicación dentro de la estructura orgánica de la empresa prestadora municipal, para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en el puesto de gerente.

6.2. Para la elaboración del perfil de puestos de Gerente General, Gerentes de Línea; y, de los Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría y su posterior aprobación por el Directorio, las empresas prestadoras municipales, deben ceñirse a los Anexos

N° 1, 2, 3, 4 y 5 de la presente norma, según corresponda, que comprende los siguientes aspectos:

a. Identificación del puesto: Órgano, unidad orgánica, puesto estructural, nombre del puesto, dependencia jerárquica lineal, dependencia funcional y puestos a su cargo.
b. Misión del puesto.
c. Funciones del puesto.
d. Coordinaciones principales.
e. Formación académica.
f. Conocimientos.
g. Experiencia.
h. Habilidades o competencias; y,
i. Requisitos adicionales.

Artículo 7.- Requisitos para los puestos de Gerentes de Línea, Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría

Los requisitos para los puestos de Gerentes de Línea, Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría, son los siguientes:

a. Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de: ciencias de la ingeniería, ciencias económico-administrativas, ciencias sociales, ciencias políticas, derecho, ciencias contables, ciencias de la comunicación, biología y química.

b. Contar con experiencia no menor de tres (3) años, en cargo directivo y/o de nivel gerencial y/o en órganos de Alta Dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, sectores o actividades similares, preferentemente en el Sector Saneamiento.

La experiencia es obtenida en el ejercicio de un cargo como gerente, director, jefe, asesor y/o coordinador que implique la toma de decisión o manejo de un equipo de personas, en una entidad pública o privada.

Artículo 8.- Procedimiento para la selección y designación de gerentes

8.1 Expediente para el puesto de Gerente General

El expediente con la propuesta de los candidatos al cargo de Gerente General, contiene los siguientes documentos:

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DGPRCS V°B°

1. Hoja de vida suscrita en cada página por el candidato propuesto, la cual tiene valor de declaración jurada. La cual debe incluir obligatoriamente:

   - Copia simple de Documento Nacional de Identidad.
   - Copia simple del grado académico de bachiller y del título profesional de las carreras de: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
     En el caso de títulos profesionales expedidos en el extranjero los mismos deben ser reconocidos o revalidados por la Superintendencia Nacional de Educación de Superior Universitaria (Sunedu).
   - Copia simple de los títulos, certificados y/o constancias de los estudios de posgrado.

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Dirección de Saneamiento V°B°

- Copias simples de documentos que acrediten la experiencia profesional mínima de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley Marco.

2. Certificado de antecedentes penales vigente a la fecha de presentación.
3. Declaración jurada de no estar incurso en ningún impedimento para ser Gerente General, suscrita como máximo sesenta (60) días calendario antes de su presentación, conforme al Anexo N° 5 de la presente norma.

Los estudios de posgrado, son aquellos que conducen a Estudios de especialización, Estudios de segunda especialización, Diplomados, Maestrías y Doctorados. Los Estudios de especialización son considerados programas, diplomas, cursos u otros similares que cumplan con acreditar como mínimo 20 horas.

8.2 Expediente para los puestos de Gerentes de Línea, Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría

El expediente con la propuesta de los candidatos a los puestos de Gerentes de Línea, Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría, contiene los siguientes requisitos:

1. Hoja de vida suscrita en cada página por el candidato propuesto, la cual tiene valor de declaración jurada. La cual debe incluir obligatoriamente:

   - Copia simple de Documento Nacional de Identidad.
   - Copia simple del grado académico de bachiller y ~~o~~ del título profesional de las carreras de: ciencias económico-administrativas, ciencias sociales, ciencias políticas, derecho, ciencias de la comunicación, biología y química.
     En el caso de títulos profesionales expedidos en el extranjero los mismos deben ser reconocidos o revalidados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu).
   - Copia simple de los títulos, certificados y/o constancias de los estudios de posgrado.
   - Copias simples de documentos que acrediten experiencia profesional no menor de tres (3) años, en cargo directivo y/o de nivel gerencial y/o en órganos de Alta Dirección en entidades públicas o privadas nacionales o internacionales, sectores o actividades similares preferentemente en el Sector Saneamiento.

2. Certificado de antecedentes penales vigente a la fecha de presentación.
3. Declaración jurada de no estar incurso en ningún impedimento para ser Gerente de Línea, Gerente de Apoyo y Gerente de Asesoría, suscrita como máximo sesenta (60) días calendario antes de su presentación, conforme al Anexo 5 de la presente norma.

Los estudios de posgrado, son aquellos que conducen a Estudios de especialización, Estudios de segunda especialización, Diplomados, Maestrías y Doctorados. Los Estudios de especialización son considerados programas, diplomas, cursos u otros similares que cumplan con acreditar como mínimo 20 horas.

8.3 Procedimiento para la selección y designación de gerentes

1. Aprobados los perfiles de los puestos de Gerente General, Gerentes de Línea, Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría por el Directorio, se inicia el procedimiento de selección y designación.
2. El Gerente General, es designado por el Directorio sobre la base de una lista mínima de dos (2) candidatos(as).
3. Los candidatos a los puestos de Gerentes de Línea, Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría son propuestos por el Gerente General mediante una lista de dos (2) candidatos aptos, como mínimo, para cada puesto; la cual es presentada al Directorio, para su aprobación, elección y designación al(os) gerente(s) requerido(s), a través de Acuerdo de Directorio.
4. Designado el Gerente General, el Directorio de la empresa prestadora municipal dispone su inscripción ante la Oficina Registral correspondiente.

Artículo 9.- Comunicación de la designación del Gerente General

La designación del Gerente General, de la empresa prestadora municipal, es comunicada a la Junta General de Accionistas, al Ente Rector, a la Superintendencia Nacional de los Servicios de Saneamiento (Sunass) y la Contraloría General de la República.

Artículo 10.- Vigencia de los cargos de gerentes

El cargo de gerente es por tiempo indefinido, salvo que la designación se efectúe por un plazo determinado.

Artículo 11.- Remoción y/o suspensión

Es atribución del Directorio, remover al Gerente General y demás gerentes de la empresa prestadora municipal. Asimismo, la Sunass podrá iniciar el procedimiento administrativo sancionador para lo cual puede disponer la remoción inmediata, como medida cautelar, del Gerente General para cuyo efecto se observan las disposiciones pertinentes de la Ley Marco y su Reglamento.

ANEXO 1

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia General
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	Gerente General
Dependencia jerárquica lineal:	Directorio
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	Gerentes de Línea, Gerentes de Asesoramiento y Gerentes de Apoyo

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir, coordinar y orientar los esfuerzos de las diferentes gerencias que conforman la empresa prestadora municipal, hacia el cumplimiento de los objetivos planteados por el directorio, asegurando el desarrollo de la entidad, ejerciendo la representación legal de la empresa, siendo responsable ante el directorio por la gestión administrativa, técnica y financiera.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Ejecutar las decisiones del Directorio.

2 Ejercer la dirección administrativa, operativa y financiera de la empresa prestadora municipal de acuerdo a la Política y Plan de Saneamiento.

3 Gestionar los procesos y procedimientos para la ejecución del Plan Estratégico Institucional, en coordinación con otros órganos y en concordancia con la normativa vigente.

4 Dirigir las actividades de la empresa prestadora municipal para el cumplimiento de sus fines, objetivos y metas de acuerdo a la Política y Plan de Saneamiento..

5 Supervisar a través de las Gerencias de Línea, Gerencias de Asesoramiento y Gerencias de Apoyo; la correcta ejecución de los procesos y procedimientos vinculados a su competencia.

6 Proponer al Directorio estrategias de desarrollo, el proyecto del plan operativo y presupuesto anual, el balance general y los estados financieros para aprobación del Directorio.

7 Representar legal, administrativa y judicialmente a la empresa prestadora municipal.

8 Planear, ejecutar y supervisar las actividades económicas y financieras conforme a lo establecido por el Directorio

9 Planear y dirigir los procesos técnicos administrativos de la empresa prestadora municipal.

10 Proponer al Directorio los proyectos de normas, reglamentos y manuales.

11 Realizar otras funciones que se le sean asignadas por el Directorio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Junta General de Accionistas, Directorio, Gerentes de Línea, Gerentes de Asesoramiento, Gerentes de Apoyo y Oficinas Zonales.

Coordinaciones Externas:

Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Salud, Ministerio del Ambiente, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, entre otros.

M.V.C.S. Dirección de Saneamiento V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura	Sí ☐ No ☐
☐ Primaria	☐	☐	Ingeniería, Economía, Derecho, Contabilidad o Administración.	D) ¿Habilitación profesional?
☐ Secundaria	☐	☐		Sí ☐ No ☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado	En los casos que la función lo requiera.
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐		
☒ Universitaria	☐	☒	☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)* :

Gestión de Servicios y/o Operaciones, y Gestión Empresarial.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Estudios de Posgrado concluidos vinculados a regulación de servicios públicos y/o gestión y/o administración. Se puede sustituir con la acreditación de la experiencia profesional no menor de diez (10) años en sector saneamiento siempre que haya desempeñado funciones relacionadas a una de las profesiones señaladas: Ingeniería, Economía, Derecho, Contabilidad o Administración.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Ocho (8) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Contar con experiencia no menor de cinco (5) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial y/o en órganos de Alta Dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☒ Jefe de Area o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, Control, Organización de la Información, Vocación de Servicio, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Articulación con el Entorno Político y Social, Planificación, Visión Estratégica, Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

M.V.C.S. Dirección de Saneamiento V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 2

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Línea
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	No aplica
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente General
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	Equipos, unidades, oficinas generales y jefaturas

MISIÓN DEL PUESTO

Gestiona, organiza, coordina, ejecuta y evalúa los procesos, dentro de la materia de su competencia coadyugando al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Gestionar los procesos y procedimientos para la ejecución del Plan Estratégico Institucional, en coordinación con otros órganos y en corcondancia con la normativa vigente.

2 Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución.

3 Evaluar y monitorear el cumplimiento de las politicas, la aplicación de normas, directivas y la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia.

4 Supervisar la correcta ejecución de los procesos y procedimientos vinculados a su competencia.

5 Dirigir el desarrollo de las actividades de relacionadas a su competencia en cumplimiento con los objetivos de la empresa prestadora municipal.

7 Establecer vínculos de coordinación interna con otras entidades en materia de su competencia.

8 Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.

9 Ejecutar las decisiones del Gerente General en relación al cumplimiento de los objetivos de la empresa prestadora municipal.

10 Controlar la gestión de los recursos a su cargo y rendir cuenta sobres estos, en relación con los resultados de su gestión.

11 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.

12 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerente General y pares.

Coordinaciones Externas:

Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Salud, Ministerio del Ambiente, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, entre otros.

M.V.C.S. Dirección de Saneamiento V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa		
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [X] Título/ Licenciatura	Sí [ ] No [ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	De preferencia Ciencias de la ingeniería, Ciencias económico-administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Derecho, Ciencias Contables, Ciencias de la Comunicación, Biología, Química.	D) ¿Habilitación profesional? Sí [ ] No [ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	En los casos que la función lo requiera
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]		
[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado				
[X] Universitaria	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)* :

Gestión de Servicios y/o Operaciones, y Gestión Empresarial.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso u otro similar vinculado a las funciones del puesto, que cumpla con acreditar como mínimo 20 horas no acumulables en los últimos quince (15) años.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (5) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Contar con experiencia no menor de tres (3) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial y/o en órganos de Alta Dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento. La experiencia es obtenida en el ejercicio de un cargo como gerente, director, jefe, asesor y/o coordinador que implique la toma de decisión y/o manejo de un equipo de personas, en una entidad pública o privada.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional [ ] Auxiliar o Asistente [ ] Analista [ ] Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [X] Jefe de Área o Departamento [ ] Gerente o Director [ ]

** Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, Control, Organización de la Información, Vocación de Servicio, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Articulación con el Entorno Político y Social.

REQUISITOS ADICIONALES

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
M.V.C.S. Dirección de Saneamiento V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 3

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Apoyo
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	No aplica
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente General
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	Equipos, unidades, oficinas generales y jefaturas.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en la materia de su competencia a los Grentes de Línea, equipos, unidades, oficinas generales y jefaturas que permitan el logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Planificar las estrategias relacionadas a los asuntos que son materia de su competencia en articulación con los objetivos de la empresa.

2 Gestionar los procesos y procedimientos para la ejecución del Plan Estratégico Institucional, en coordinación con otros órganos y en concordancia con la normatividad vigente.

3 Dirigir las actividades planificadas para su gestión, promoviendo la mejora continua de las mismas.

4 Supervisar la correcta ejecución de los procesos y procedimientos vinculados a su competencia.

5 Brindar apoyo administrativo y dentro del ámbito de su competencia a los diferentes órganos de la empresa.

6 Establecer vínculos de coordinación interna con otras entidades en materia de su competencia.

7 Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.

8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.

9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.

10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerente general y pares.

Coordinaciones Externas:

Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ministerio de Salud, Ministerio del Ambiente, Ministerior de Agricultura y Riego, entre otros.

M.V.C.S. Dirección de Saneamiento V°B° MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa		
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [X] Título/ Licenciatura	Sí [ ] No [ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	De preferencia Ciencias de la ingeniería, Ciencias económico-administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Derecho, Ciencias Contables, Ciencias de la Comunicación, Biología, Química.	D) ¿Habilitación profesional? Sí [ ] No [ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	En los casos que la función lo requiera
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]		
[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado				
[X] Universitaria	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)* :

Conocimientos relacionados a la materia.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso u otro similar vinculado a las funciones del puesto, que cumpla con acreditar como mínimo veinte (20) horas no acumulables en los últimos diez (10) años.
Certificaciones en caso de ser necesario para el ejercicio de las funciones.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (5) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Contar con experiencia no menor de tres (3) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial y/o en órganos de Alta Dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento. La experiencia es obtenida en el ejercicio de un cargo como gerente, director, jefe, asesor y/o coordinador que implique la toma de decisión y/o manejo de un equipo de personas, en una entidad pública o privada.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional [ ] Auxiliar o Asistente [ ] Analista [ ] Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [X] Jefe de Area o Departamento [ ] Gerente o Director [ ]

*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de la informacion, planificación, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo, liderazgo.

REQUISITOS ADICIONALES

ANEXO 4

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Asesoramiento
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	No aplica
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente General
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	Equipos, unidades, oficinas generales y jefaturas.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento en la materia de su competencia al Director, Gerente General y los órganos de la empresa, coadyugando al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Planificar y gestionar las estrategias requeridas para llevar acabo las objetivos en materia de su competencia.

2 Gestionar los procesos y procedimientos para la ejecución del Plan Estratégico Institucional, en coordinación con otros órganos y en concordancia con la nomatividad vigente.

3 Supervisar la correcta ejecución de los procesos y procedimientos vinculados a su competencia.

4 Brindar asesoramiento, dentro del ámbito de su competencia, a los diferentes órganos de la empresa.

5 Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia.

6 Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades del personal a su cargo.

7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.

8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.

9 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerente general y pares.

Coordinaciones Externas:

Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ministerio de Salud, Ministerio del Ambiente, Ministerior de Agricultura y Riego, entre otros.

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DGPRCS V°B°

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Dirección de Saneamiento V°B°

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa		
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [X] Título/ Licenciatura	Sí [ ] No [ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	De preferencia Ciencias de la ingeniería, Ciencias económico-administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Derecho, Ciencias Contables, Ciencias de la Comunicación, Biología, Química.	D) ¿Habilitación profesional? Sí [ ] No [ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	En los casos que la función lo requiera
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]		
[ ] Universitaria	[ ]	[ ]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)* :

Conocimientos relacionados a la materia.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso u otro similar, vinculado a las funciones del puesto, que cumpla con acreditar como mínimo veinte (20) horas no acumulables en los últimos diez (10) años.
Certificaciones en caso de ser necesario para el ejercicio de las funciones.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (5) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Contar con experiencia no menor de tres (3) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial y/o en órganos de Alta Dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente del Sector Saneamiento. La experiencia es obtenida en el ejercicio de un cargo como gerente, director, jefe, asesor y/o coordinador que implique la toma de decisión y/o manejo de un equipo de personas, en una entidad pública o privada.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional [ ] Auxiliar o Asistente [ ] Analista [ ] Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [X] Jefe de Area o Departamento [ ] Gerente o Director [ ]

** Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de la informacion, planificación, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo, liderazgo.

REQUISITOS ADICIONALES

ANEXO 5

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ de Nacionalidad _____con documento de identidad Nº_____, de profesión _____, domiciliado en el distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, con correo electrónico _____ y número telefónico _____, de conformidad con las normas vigentes, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que la información proporcionada y contenida en los documentos presentados para el expediente de candidato a gerente es veraz.
- Que los documentos presentados para el expediente de candidato a gerente no son falsos.
- Que cumplo con todos los requisitos establecidos en el artículo 61 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-20017-VIVIENDA.
- No estar incurso en ningún impedimento señalado en el artículo 62 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-20017-VIVIENDA.

Me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año 20___.

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DGPRCS V°B°

M.V.C.S. Dirección de Saneamiento V°B° DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

_____

Firma
Nombres y Apellidos
DNI N° _____