

Resolución Ministerial

N° 118-2011-MINCETUR/DM

Lima, 20 de abril de 2011

Visto, el Memorándum N° 157-2011-MINCETUR/SG/OGPPD, de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N°073-2005-MINCETUR/DM, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, modificado por Resoluciones Ministeriales N°s 204-2006-MINCETUR/DM, 039-2007-MINCETUR/DM, 194-2009-MINCETUR/DM, 020-2010-MINCETUR/DM y 173-2010-MINCETUR/DM, documento de gestión institucional que describe las funciones específicas a nivel de cargos de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Cuadro para Asignación de Personal - CAP de la entidad, aprobados por Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR y Resolución Suprema N° 016-2002-MINCETUR, con sus modificatorias, respectivamente;

Que, por Resoluciones Ministeriales N°s 013-2010-MINCETUR/DM y 076-2011-MINCETUR/DM, se aprobó el Reordenamiento de los cargos contenidos en el CAP del MINCETUR, en donde se consigna los cargos de Chofer II, Abogado IV y Técnico Administrativo II en la Dirección General de Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas; suprimiéndose los cargos de Chofer y Abogado II de la referida Dirección General;

Que, corresponde adecuar el Manual de Organización y Funciones - MOF de la entidad, con el objeto de establecer las funciones específicas y los requisitos mínimos que corresponden a los cargos de Chofer II, Abogado IV y Técnico Administrativo II de la Dirección General de Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas;

De conformidad con la Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del MINCETUR; y,

Con la visación de la Secretaría General, de la Viceministra de Turismo, y de los Directores Generales de la Oficina General de Administración, Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, Oficina General de Asesoría Jurídica, y Dirección General de Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Modificar el Manual de Organización y Funciones – MOF del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, en la parte correspondiente a la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas, de acuerdo a los términos que se consignan en el Anexo que consta de cinco (5) folios, que visados y sellados forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese y comuníquese.

EDUARDO FERREYROS KÜPPERS
Ministro de Comercio Exterior y Turismo



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Secretaría
General

Dirección General
de Planificación,
Presupuesto y Desarrollo

ANEXO I

MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) DEL MINCETUR

R.M. N°118-2011-MINCETUR/DM

DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

N° de Cargo	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
<u>Dirección General de Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas</u>				
(...)				
<u>Oficina de Coordinación Administrativa</u>				
N° de ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
355	Chofer II	035-08-1-06	SP-AP	1
<u>Dirección de Autorización y Registros</u>				
N° de ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
358	Abogado IV	035-08-1-05	SP-ES	1
(...)				
366	Técnico Administrativo II	035-22-2-06	SP-AP	1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

1. CHOFER II

- a) Conducir apropiadamente el vehículo motorizado que le sea asignado, responsabilizándose de la integridad y conservación del mismo, así como de las herramientas y accesorios que le asignen;
- b) Utilizar el vehículo asignado solo para el uso de servicio oficial;
- c) Portar permanentemente la licencia de conducir, copia legalizada de la tarjeta de propiedad del vehículo, Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito – SOAT, revisión técnica y otras autorizaciones que correspondan;
- d) Velar por la conservación y operatividad de los vehículos que le son confiados;
- e) Reportar a sus superiores las fallas mecánicas y eléctricas del vehículo que se presenten durante el trabajo;
- f) Coordinar con el Área de Transportes de la institución, el traslado del vehículo a los talleres respectivos para su reparación y mantenimiento de acuerdo al diagnóstico del Técnico Mecánico Automotriz, así como retirarlo una vez finalizada dicha operación y dar conformidad por el servicio recibido;
- g) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Director General;

Líneas de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del Administrador.

Requisitos Mínimos:

1. Secundaria completa.
2. Licencia de conducir, mínimo categoría A-II-a.
3. Certificado de mecánica y electricidad automotriz.
4. Experiencia en la conducción de vehículos motorizados mínima de dos (02) años.

DIRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

2. ABOGADO IV

- a) Analizar, evaluar y emitir opinión sobre las solicitudes de procedimientos administrativos, así como elaborar el proyecto de resolución correspondiente, de ser el caso;
- b) Analizar, evaluar y emitir opinión sobre los recursos impugnatorios que presenten los administrados, así como elaborar el proyecto de resolución de corresponder;
- c) Analizar, tramitar y registrar solicitudes, quejas y denuncias presentadas con relación a la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas;
- d) Evaluar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares;
- e) Elaborar proyectos de dispositivos legales, directivas y otros vinculados a la actividad de explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas;
- f) Prestar asesoramiento especializado en asuntos legales en el ámbito de su competencia;
- g) Absolver consultas y emitir opinión sobre proyectos de normas legales y otros relacionados con la actividad de juegos de casino y máquinas tragamonedas;
- h) Coordinar la actualización y/o mantenimiento de los Registros a cargo de la Dirección de Autorización y Registro;
- i) Otras funciones inherentes al cargo, que le asigne el Director de Autorización y Registro.

Líneas de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del Director de Autorización y Registro.

Requisitos Mínimos:

1. Título profesional de Abogado y colegiatura respectiva.
2. Estudios de especialización en derecho civil y/o administrativo.
3. Experiencia profesional mínima de cinco (05) años.
4. Capacitación acreditada en derecho administrativo.
5. Conocimiento avanzado de software para gestión de oficina.
6. Alto nivel de expresión escrita y oral.
7. Conocimiento intermedio del Idioma Inglés.

3. TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

- a) Organizar los expedientes recibidos de las solicitudes de procedimientos administrativos y derivarlos para su atención;
- b) Organizar y foliar los expedientes correspondientes a la Dirección;
- c) Registrar información y derivar los expedientes en el Sistema de Trámite Documentario de la entidad y en el Sistema Integral de la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas;
- d) Organizar y efectuar el seguimiento de los expedientes tramitados y/o derivados;
- e) Clasificar y archivar la documentación de los expedientes resueltos;
- f) Ejecutar labores de carácter administrativo;
- g) Otras funciones inherentes que le asigne el Director de Autorización y Registro.

Líneas de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del Director de Autorización y Registro.

Requisitos Mínimos:

- 1. Formación universitaria o Título de Instituto Superior en Administración o especialidades afines.
- 2. Capacitación en la especialidad.
- 3. Experiencia mínima de dos (02) años en cargos similares.
- 4. Conocimiento intermedio de software para gestión de oficina.