



Resolución Secretarial

N° 0079 - 2022 - MINCETUR/SG

Lima, 23 de diciembre de 2022

VISTOS, los Informes N° 0048, N° 0054, N° 0056 y N° 0061-2022-MINCETUR/SG/OGA/OP y los Memorándums N° 2385 y N° 2415-2022-MINCETUR/SG/OGA/OP de la Oficina de Personal; los Memorándums N° 1727 y N° 1779-2022-MINCETUR/SG/OGA de la Oficina General de Administración; el Informe N° 0084-2022-MINCETUR/SG/OGPPD/OR de la Oficina de Racionalización; los Memorándums N° 1422 y N° 1499-2022-MINCETUR/SG/OGPPD de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo; y,

CONSIDERANDO:

Que, según la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, dicha entidad es el organismo rector del Sector Comercio Exterior y Turismo, que forma parte del Poder Ejecutivo y que constituye un pliego presupuestal con autonomía administrativa y económica de acuerdo a Ley;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, dispone que las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector. De acuerdo con los literales a), c) y e), de dicho artículo, entre las funciones de las Oficinas de Recursos Humanos se encuentran las de: *“Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad”, “Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos”, y “Gestionar los perfiles de puestos”, respectivamente;*

Que, según el literal c. del numeral 5.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, cuya aprobación fue formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación,

clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;

Que, el numeral 6.1.7 de la citada Directiva, dispone que: *“La ORH [Oficina de Recursos Humanos] o la que haga las veces debe elevar la propuesta de MCC al(la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la OPP [Oficina de Planeamiento y Presupuesto] o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia.*

De obtener la validación, el(la) titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad”;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final de 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, señala que *“Las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en la presente ley (...);”*

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, indica que: *“(...) cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda (...);”*

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 101-2011-MINCETUR/DM, se aprobó el Clasificador de Cargos del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), el mismo que ha sido modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 346-2012-MINCETUR/DM, N° 361-2012-MINCETUR/DM, N° 251-2015-MINCETUR y N° 515-2018-MINCETUR, las Resoluciones Secretariales N° 078-20219-MINCETUR y N° 127-2019-MINCETUR/SG y las Resoluciones Ministeriales N° 183-2020-MINCETUR y N° 215-2020-MINCETUR;

Que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, conforme a lo dispuesto por el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del MINCETUR y su modificatoria, dispone que el Secretario General es la más alta autoridad administrativa de dicho Ministerio;

Que, mediante los documentos de Vistos, y conforme a lo dispuesto por la Ley N° 31419 y su Reglamento, la Oficina de Personal propone y sustenta la adecuación de los cargos estructurales de los funcionarios y directivos de libre designación y remoción del Clasificador de Cargos del MINCETUR, modificando las Fichas de Cargos Estructurales del mismo, en lo que corresponde a los cargos estructurales de Viceministro(a), Secretario(a) General, Director(a) General y Director(a), siendo los dos últimos cargos de empleo de confianza, propuesta que cuenta con la opinión

favorable de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, en el marco de sus competencias;

Que, en mérito a las consideraciones expuestas, resulta necesario emitir la Resolución Secretarial que aprueba la adecuación del Clasificador de Cargos del MINCETUR;

De conformidad con la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del MINCETUR; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, cuya aprobación fue formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE; y el Reglamento de Organización y Funciones del MINCETUR, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la adecuación del Clasificador de Cargos del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, aprobado por la Resolución Ministerial N° 101-2011-MINCETUR/DM y sus modificatorias, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Secretarial, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la misma.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Secretarial y su Anexo en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe), en el Portal Web Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (www.gob.pe/mincetur) y en el Portal de Transparencia Estándar (www.transparencia.gob.pe), en la misma fecha de la publicación de la presente Resolución Secretarial en el Diario Oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente

ADRIANA PATRICIA SERVAN DIAZ

Secretaria General

Anexo

Fichas de Cargos Estructurales del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Viceministro(a)
Funciones del cargo estructural:		
- Formular, proponer, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial, así como los planes en el ámbito de su competencia. - Representar al Ministro, por delegación o encargo, en el ámbito de su competencia. - Expedir Resoluciones Viceministeriales en las materias que le corresponden o le hayan sido delegadas. - Emitir opinión previa sobre los proyectos de normas legales y administrativas, u otros, que tengan relación con el ámbito de su competencia. - Supervisar el cumplimiento de las disposiciones que normen las actividades de su competencia. - Las demás funciones que le asigne el Ministro y las que le corresponda según las normas legales vigentes.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo - Formación superior completa. b) Grado/situación académica - Título profesional universitario		
Experiencia a) Experiencia general - Ocho (08) años de experiencia general. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Cinco (05) años de experiencia en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales - Dominio de idioma inglés hablado y escrito. - Conocimiento de software para gestión administrativa. - Alto nivel de expresión escrita y oral.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Secretario(a) General
Funciones del cargo estructural:		
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de los órganos de asesoramiento y apoyo del ministerio. - Someter a consideración del Ministro los planes administrativos, financieros y tecnológicos que requieran su aprobación. - Proponer las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los órganos que conforman el Ministerio. - Coordinar y supervisar las acciones de cooperación técnica internacional, de defensa nacional y civil, así como de seguridad interna y la gestión del órgano de ejecución coactiva. - Expedir Resoluciones Secretariales en materia de su competencia o en aquella que le haya sido delegada. - Coordinar y supervisar la administración de los recursos presupuestales. - Coordinar y supervisar el desarrollo de la tecnología de información. - Coordinar las funciones y actividades del Sector con las autoridades de las Regiones y Direcciones Regionales Sectoriales. - Coordinar con otros organismos de la Administración Pública y del sector privado los asuntos materia de su competencia. - Apoyar al Ministro en la supervisión y control del movimiento administrativo; - Dirigir y coordinar el procesamiento de la documentación que requiere conocimiento y decisión del Ministro. - Emitir Directivas que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas que se encuentran bajo su supervisión. - Solicitar la realización de acciones de control con conocimiento del Despacho Ministerial. - Supervisar e impulsar las actividades de los órganos del Sector encaminados a la implementación de las recomendaciones y superación de las observaciones formuladas por los órganos de control. - Las demás funciones que le asigne el Ministro.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo - Formación superior completa. b) Grado/situación académica - Título profesional universitario. - Estudios de especialización en temas vinculados al Sector o a su profesión (90 horas).		
Experiencia a) Experiencia general - Ocho (08) años de experiencia general. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Cinco (05) años de experiencia en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales - Conocimiento del software para gestión administrativa. - Alto nivel de expresión escrita y oral.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de confianza	EC	Director(a) General
Funciones del cargo estructural:		
- Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del órgano a su cargo. - Supervisar la labor del personal a su cargo. - Asesorar en asuntos de su competencia, cuando corresponda, a la Alta Dirección y demás dependencias del Ministerio. - Expedir resoluciones en las materias de su competencia, cuando así lo establezca el Reglamento de Organización y Funciones del MINCETUR. - Emitir opinión en las materias de su competencia. - Otras funciones inherentes al cargo, que le asigne su inmediato superior y las que le correspondan según las normas legales vigentes.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo - Formación superior completa. b) Grado/situación académica - Título profesional universitario o su equivalencia*. - Estudios de postgrado y/o estudios especializados con un mínimo de cien (100) horas acumuladas.		
Experiencia a) Experiencia general - Ocho (08) años de experiencia general. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Cuatro (04) años de experiencia en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de Directivo (a) o su equivalencia. - En el caso de directivos/as públicos/as que lideran órganos que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado se requiere dos (2) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia.		
Requisitos adicionales - Manejo de herramientas informáticas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.		

* La equivalencia al título profesional universitario se regirá por lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de confianza	EC	Director(a)
Funciones del cargo estructural:		
- Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la dirección a su cargo. - Asesorar en asuntos de su competencia, cuando corresponda, a la Alta Dirección y demás dependencias del Ministerio. - Coordinar y supervisar la labor del personal a su cargo. - Otras funciones inherentes al cargo, que le asigne su inmediato superior y las que le corresponda según las normas legales vigentes.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo - Formación superior completa. b) Grado/situación académica - Título profesional universitario o su equivalente*. - Estudios de post grado y/o estudios especializados con un mínimo de cien (100) horas acumuladas.		
Experiencia a) Experiencia general - Cinco (05) años de experiencia general. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Tres (03) años de experiencia en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos (as), coordinadores (as), responsables, supervisores (as), asesores (as) de Alta Dirección o equivalencia. - En el caso de directivos/as públicos/as que lideran unidades orgánicas que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado, se requiere un (1) año de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (3) años de experiencia específica en la función o materia.		
Requisitos adicionales - Manejo de herramientas informáticas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.		

* La equivalencia al título profesional universitario se regirá por lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.