



Resolución del Secretario General No. 021-2018-TR/SG

Lima, 07 de setiembre de 2018

VISTOS: Los Informes Nrs. 019 y 031-2018-MTPE/4/12.VHM, de la Oficina General de Recursos Humanos, el Memorandum N° 663-2018-MTPE/4/9 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 2249-2018-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

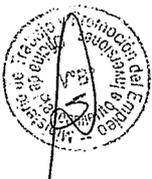
Que, la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, establece el ámbito de competencia, funciones y estructura orgánica básica del referido Ministerio;

Que, por Decreto Supremo N° 004-2010-TR se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a partir del cual se establece su estructura orgánica y definición de funciones, acorde con los criterios de diseño y estructura de la administración pública que establece la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 122-2010-TR se aprueba el Clasificador de Cargos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, modificado mediante Resolución Ministerial N° 151-2012-TR, Resolución Ministerial N° 063-2014-TR, Resolución Ministerial N° 336-2016-TR y Resolución del Secretario General N° 017-2018-TR/SG:

Que, el inciso e) del artículo 3 del Título I de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que el servidor de confianza es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Puede formar parte del grupo de directivos públicos, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa;

Que, el artículo 3 del Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, que precisa la designación y los límites de empleados de confianza en las entidades públicas, establece que el término "cargo de confianza técnico o político", establecido en el numeral 2) del artículo 4 de la Ley N° 28175, puede comprender a todos los grupos previstos en el numeral 3) del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y que en ningún caso los empleados de confianza y servidores designados o removidos libremente, serán un número superior al cinco por ciento (5%) de servidores públicos existentes en cada entidad;



Que, mediante informes de vistos, la Oficina General de Recursos Humanos sustenta la propuesta de modificar el Clasificador de Cargos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, señalando que se requiere actualizar dicho documento de gestión para ampliar la condición de cargos de confianza a determinados puestos, acorde a la normativa enunciada precedentemente;

Que, a través de documentos de vistos, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable a la propuesta de modificación del referido Clasificador de Cargos, formulada por la Oficina General de Recursos Humanos, en el ámbito de sus funciones;

Con las visaciones de la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

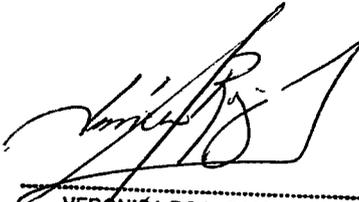
De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR, modificado por Decreto Supremo N° 020-2017-TR; el Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, que precisa la designación y los límites de empleados de confianza en las entidades públicas; y con la facultad conferida en el inciso b) del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 001-2018-TR;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Clasificador de Cargos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Resolución Ministerial N° 122-2010-TR y modificatorias, en el extremo referido a los cargos de Jefe del Órgano de Control Institucional – OCI, Procurador Público y Coordinador II, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.gob.pe/mtpe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", siendo responsable de dicha acción el Jefe de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


VERÓNICA ROJAS MONTES
SECRETARÍA GENERAL
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Anexo

CARGO	CLASIF.																				
PROCURADOR PÚBLICO	EC																				
PROPOSITO																					
Realizar actividades vinculadas a la defensa jurídica de los derechos e intereses del Ministerio, Programas, Proyectos y Organismos públicos Adscritos.																					
ACTIVIDADES																					
<ul style="list-style-type: none"> a) Ejercer la representación y defensa jurídica de los intereses y derechos del Ministerio y los programas, proyectos y organismos públicos adscritos ante las diferentes instancias administrativas, policiales, judiciales, Tribunal Constitucional y otros que la normatividad establece en los que el Ministerio es parte b) Coordinar con autoridades del sector público nacional los asuntos legales de la defensa jurídica del Ministerio y los programas, proyectos y organismos públicos adscritos. c) Requerir a las diferentes dependencias o reparticiones del Sector el apoyo preferente e inmediato para la mejor defensa de los intereses del Sector. d) Coordinar con el Consejo de Defensa Jurídica del Estado. e) Cumplir otras funciones establecidas por Ley o que el Ministro le asigne dentro del marco de la normatividad vigente. 																					
COMPETENCIAS																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Institucionales</th> <th style="text-align: center;">Nivel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Orientación al Servicio del Ciudadano</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>b) Orientación al Logro de Resultados</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>c) Transparencia</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>d) Trabajo en Equipo</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </tbody> </table>	Institucionales	Nivel	a) Orientación al Servicio del Ciudadano	5	b) Orientación al Logro de Resultados	5	c) Transparencia	5	d) Trabajo en Equipo	5	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Específicas</th> <th style="text-align: center;">Nivel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Visión Estratégica</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>b) Planificación y Gestión</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>c) Liderazgo de Equipos</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>d) Flexibilidad</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </tbody> </table>	Específicas	Nivel	a) Visión Estratégica	5	b) Planificación y Gestión	5	c) Liderazgo de Equipos	5	d) Flexibilidad	5
Institucionales	Nivel																				
a) Orientación al Servicio del Ciudadano	5																				
b) Orientación al Logro de Resultados	5																				
c) Transparencia	5																				
d) Trabajo en Equipo	5																				
Específicas	Nivel																				
a) Visión Estratégica	5																				
b) Planificación y Gestión	5																				
c) Liderazgo de Equipos	5																				
d) Flexibilidad	5																				
REQUISITOS MINIMOS																					
Los establecidos en el artículo 12° del Decreto Legislativo 1068, que aprueba el Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Designado por Resolución Suprema del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.																					
DEPENDENCIA																					
Depende del Despacho Ministerial y de la Presidencia del Consejo de Defensa Jurídica del Estado, ante quienes reporta de las actividades desarrolladas																					
SUPERVISIÓN																					
Ejerce supervisión sobre los colaboradores de la Procuraduría Pública a su cargo.																					



CARGO	CLASIF.
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SP - DS

PROPOSITO

Conducir el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en concordancia con el nivel de complejidad y envergadura de la Entidad a la vez de dirigir y evaluar la ejecución de los servicios de control y los servicios relacionados conforme a la normativa de Control Gubernamental vigente, cautelando el uso de los bienes y recursos del Estado en concordancia con los criterios de legalidad, veracidad, eficacia, eficiencia y calidad y emitiendo recomendaciones para la mejora continua.

ACTIVIDADES

- a) Formular la propuesta del Plan Anual de Control en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, así como formular y proponer el Presupuesto Anual del OCI gestionando su aprobación ante el titular del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- b) Dirigir la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo al Plan Anual de Control aprobado, cautelando el cumplimiento de la normativa vigente y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- c) Planificar y dirigir la gestión administrativa del OCI, de acuerdo a las disposiciones indicadas en la normativa emitida por la Contraloría General de la República.
- d) Analizar y refrendar, de ser necesario, la documentación a ser emitida por el Órgano de Control Institucional; así como suscribir el Informe de Auditoría, en conjunto con el Supervisor y el Jefe de la Comisión encargado, remitiéndolo a la unidad orgánica competente de la Contraloría General de la República, el Titular del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a las disposiciones vigentes.
- e) Dirigir y supervisar el envío de la Carpeta de Control a la unidad orgánica correspondiente de la Contraloría General de la República según su ámbito, para la comunicación de los hechos evidenciados, así como para su revisión y aprobación correspondiente, cumpliendo con las normativas vigentes.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas o preventivas que implemente el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, como resultado de los servicios de control y servicios relacionados realizados por el Sistema Nacional de Control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones normativas de la materia emitidas por la Contraloría.
- g) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se adviertan indicios de corrupción o fraude, informando al Ministerio Público o al Titular del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para la adopción de las medidas pertinentes previa coordinación con la unidad orgánica correspondiente de la Contraloría General de la República.
- h) Supervisar, cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de los servicios de control y servicios relacionados; guardando la confidencialidad correspondiente.
- i) Supervisar el desempeño de los colaboradores asignados, evaluando la calidad de los productos y el cumplimiento de las metas asignadas, a fin de establecer medidas correctivas en caso de que no se cumplan; así como entrenar y formar al personal a su cargo.
- j) Realizar otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior, en concordancia con el nivel de complejidad y envergadura del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y otras señaladas en la normativa emitida por la Contraloría General de la República para regular el funcionamiento de los Órganos de Control Institucional.

COMPETENCIAS

Se consideran las competencias establecidas por la Contraloría General de la República.

REQUISITOS MINIMOS

Se consideran los requisitos establecidos por la Contraloría General de la República.

DEPENDENCIA

Depende de la Contraloría General de la República.

SUPERVISIÓN

Ejerce supervisión sobre el personal asignado a su área.



