



# Resolución Secretarial

N° 139 -2018-MINCETUR

Lima, 14 de noviembre de 2018

Visto, los Memorándums N° 2155-2018-MINCETUR/OGA y N° 2015-2018-MINCETUR/SG/OGA de la Oficina General de Administración; el Memorándum N°1183-2018-MINCETUR/SG/OGA/OP de la Oficina de Personal; el Informe N° 405-2018-MINCETUR/SG/OGPPD de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, así como el Informe N° 039 -2018-MINCETUR/SG/AJ-reja, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, respectivamente.

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 073-2005-MINCETUR/DM, y modificatorias se aprobó el Manual de Organización y Funciones –MOF- del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo -MINCETUR;

Que, con Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR y normas modificatorias se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones –ROF- del MINCETUR;

Que, de igual forma, mediante Resolución Ministerial N° 336-2015-MINCETUR, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional –CAP Provisional del MINCETUR;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GPGSC “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos –MPP”;

Que, el artículo 13 de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GPGSC, señala que el Manual de Perfiles de Puestos –MPP, se formula por primera vez en la etapa tres del proceso de tránsito de las entidades públicas al nuevo régimen del servicio civil regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;



Que, en esa línea, encontrándose el MINCETUR en el proceso de elaboración del MPP, es de aplicación lo señalado por el literal b) del artículo 20 –Supuestos para la elaboración de Perfiles de Puestos no contenidos en el MPP- de la citada Directiva referido a aquellas Entidades públicas que cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación y que aún no cuentan con el Cuadro de Puestos de la Entidad –CPE- aprobado;

Que, mediante Resolución Secretarial N° 075-2018-MINCETUR, se autorizó el Concurso Público de Méritos para la cobertura de una plaza de Técnico en Sistemas de Información III para la Dirección de Control y Sanción de la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas del Viceministerio de Turismo, la misma que ocupa el Orden N° 971 del Presupuesto Analítico de Personal –PAP 2018;

Que, según lo informado por la Oficina de Personal, la plaza de la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas antes mencionada y que requiere ser cubierta, cumple con los requisitos correspondientes de haberse quedado vacante y encontrarse presupuestada en el PAP del año 2018;

Que, con Memorándum N° 1557-2018-MINCETUR/VMT/DGJCMT, remite el Formato de “Perfil del Puesto de Técnico en Sistemas de Información III” debidamente visado, el mismo que fue desarrollado en coordinación con la Oficina de Personal;

Que, mediante Memorándum N° 2015-2018-MINCETUR/SG/OGA, la Oficina General de Administración, corre traslado del Informe N° 422-2018-MINCETUR/SG/OGA-OP, a través del cual la Oficina de Personal, considera pertinente la actualización del “Perfil del Puesto de Técnico en Sistemas de Información III”, tomando en consideración las pautas establecidas en la normativa vigente para tal fin, adjuntando el proyecto de perfil para su validación;

Que, asimismo, mediante Informe N° 405-2018-MINCETUR/SG/OGPPD, la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, valida el “Perfil del Puesto de Técnico en Sistemas de Información III”, de la Dirección de Control y Sanción de la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas” por ser coherente con las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones –ROF- del MINCETUR”;

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el literal m) del artículo 5 de la citada Directiva, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa; en consecuencia de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1451 Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones, en el MINCETUR dicho cargo recae en la Secretaria General;

De conformidad con la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR y sus modificatorias; la Ley N°





# Resolución Secretarial

30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos -MPP".

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.-** Formalizar la incorporación al Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 073-2005-MINCETUR/DM, del "Perfil del Puesto de Técnico en Sistemas de Información III", de la Dirección de Control y Sanción de la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas del Viceministerio de Turismo, que como Anexo forma parte de la presente Resolución de Secretaría General.

**ARTÍCULO 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución de Secretaría General y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

Regístrese y comuníquese.

IRENÉ SUAREZ QUIROZ  
Secretaria General  
MINCETUR



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas
Unidad Orgánica	Dirección de Control y Sanción
Puesto Estructural	Técnico en Sistemas de Información III
Nombre del puesto:	<b>Técnico de Sistemas de Información</b>
Dependencia jerárquica lineal:	Dirección de Control y Sanción
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Coordinar y ejecutar actividades de apoyo técnico a los sistemas de información que opera la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas para el soporte, desarrollo y mantenimiento de los mismos, preservando la información que contiene.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Coordinar con la Oficina de Informática el desarrollo, implementación y ejecución de los sistemas de información relacionados con la actividad de juegos de casino y máquinas tragamonedas;
- 2 Contribuir con la etapa del proceso de análisis para el desarrollo o mejora de los sistemas de información;
- 3 Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el mantenimiento y soporte de los sistemas de información a cargo de la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas;
- 4 Administrar la Base de Datos de los sistemas de información a cargo de la Dirección General y efectuar su mantenimiento en coordinación con la Oficina de Informática;
- 5 Coordinar con la Oficina de Informática el soporte y mantenimiento de los equipos de cómputo;
- 6 Coordinar con la Oficina de Informática y la SUNAT en lo referente al Sistema Unificado del Control a Tiempo Real - SUCTR;
- 7 Realizar informes técnicos sobre asuntos de su especialidad;
- 8 Emitir opinión en asuntos de tecnologías de información;
- 9 Las demás funciones que le asigne el Director de Control y Sanción.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas:

Dirección Control y Sanción, Dirección de Autorización y Registro y con la Oficina de Informática

Coordinaciones Externas:

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT



## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Computación, sistemas, Informática, telecomunicaciones, Ingeniería de software	D) ¿Habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
					No aplica	

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de sistemas operativos y/o programación de sistemas de información

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

Capacitación en lenguajes de programación de sistemas de información y/o tecnologías de la información

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			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 (05) años

### Experiencia específica

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

Tres (03) años en desarrollo de sistemas de información y/o desempeñando funciones relacionadas a la materia

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

No aplica

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 Área o Departamento    Gerente o Director

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

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización de la información, capacidad de análisis, orientación a resultados, iniciativa, adaptabilidad

## REQUISITOS ADICIONALES




**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica: Dirección de Control y Sanción

Nombre del puesto: Técnico en sistemas de información

**FUNCIONES DEL PUESTO**

		PUNTUACIÓN DE FUNCIONES			PUNTAJE TOTAL
		F	CE	COM	
1	Coordinar con la Oficina de Informática el desarrollo, implementación y ejecución de los sistemas de información relacionados con la actividad de juegos de casino y máquinas tragamonedas;	5	3	3	14
2	Contribuir con la etapa del proceso de análisis para el desarrollo o mejora de los sistemas de información;	3	3	3	12
3	Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el mantenimiento y soporte de los sistemas de información a cargo de la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas;	5	3	3	14
4	Administrar la Base de Datos de los sistemas de información a cargo de la Dirección General y efectuar su mantenimiento en coordinación con la Oficina de Informática;	4	3	3	13
5	Coordinar con la Oficina de Informática el soporte y mantenimiento de los equipos de cómputo;	3	2	2	7
6	Coordinar con la Oficina de Informática y la SUNAT en lo referente al Sistema Unificado del Control a Tiempo Real - SUCTR;	2	3	3	11
7	Realizar informes técnicos sobre asuntos de su especialidad;	4	3	3	13
8	Emitir opinión en asuntos de tecnologías de información;	3	3	3	12
9	Las demás funciones que le asigne el Director de Control y Sanción.				0

