



Resolución Secretarial

N° 007 -2023-MINCETUR/SG

Lima, 10 FEB 2023

VISTOS, los Informes N° 0039 y N° 0041-2023-MINCETUR/DM/COPESCO-DE/UADM/RRHH del Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración de Plan COPESCO Nacional; el Informe N° 040-2023-MINCETUR/DM/COPESCO-DE/UPP de la Unidad de Administración de Plan COPESCO Nacional; el Memorándum N° 049-2023-MINCETUR/DM/COPESCO-DE del Director Ejecutivo de Plan COPESCO; el Informe N° 097-2023-MINCETUR/SG/OGA/OP/SDP de la Sub Dirección de Personal; los Memorándums N° 270 y N° 301-2023-MINCETUR/SG/OGA/OP y el correo electrónico de fecha 9 de febrero de 2023, de la Oficina de Personal; los Memorándums N° 131 y N° 149-2023-MINCETUR/SG/OGA de la Oficina General de Administración; el Informe N° 0007-2023-MINCETUR/SG/OGPPD/OR de la Oficina de Racionalización; el Memorándum N° 113-2023-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 Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2015-MINCETUR, establece en su artículo 74-S que *"El Plan COPESCO Nacional es un órgano desconcentrado del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, dependiente de la Alta Dirección, que tiene por objeto formular, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar proyectos de inversión de interés turístico a nivel nacional; y prestar apoyo técnico especializado para la ejecución de proyectos turísticos a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y otras entidades públicas que lo requieran, suscribiendo para el efecto los convenios de cooperación interinstitucional que corresponda. Se encuentra cargo de un Director Ejecutivo que es designado por Resolución Ministerial (...)"*;

Que, mediante el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) como Organismo Técnico Especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública, asumiendo la calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Recursos Humanos;



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*





Resolución Secretarial

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° 078-2019-MINCETUR y N° 127-2019-MINCETUR/SG y las Resoluciones Ministeriales N° 183-2020-MINCETUR y N° 215-2020-MINCETUR; asimismo fue adecuado con Resolución Secretarial N° 0079-2022-MINCETUR/SG;

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 Memorándums de Vistos, y conforme a lo dispuesto por la Ley N° 31419 y su Reglamento, la Oficina de Personal propone y sustenta la adecuación del Clasificador de Cargos del MINCETUR, en lo que corresponde al cargo estructural de Director(a) Ejecutivo(a), clasificado como Empleado de Confianza, propuesta que cuenta con la opinión favorable de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, en el marco de sus competencias; asimismo, del correo electrónico de fecha 26 de enero de 2023 (adjunto al correo electrónico de Vistos), se aprecia que la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) indica que "(...) si la [entidad] tipo B no tiene MCC, puede hacer uso de los cargos estructurales contenidos en el MCC de la tipo A. Las modificaciones del MCC son decisión y responsabilidad del titular de la entidad, por lo que si la tipo A requiere modificar requisitos de un cargo estructural del MCC, y siempre que no afecte a los cargos en situación de ocupado dispuestos en su CAP o CAP Provisional, puede realizar dichas modificaciones";

Que, en mérito a las consideraciones expuestas, resulta pertinente 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.



PATRICIA SERVAN DIAZ
Secretaria General
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo



ANEXO

Ficha de Cargo Estructural del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de confianza	EC	Director(a) Ejecutivo(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none">a) Formular y proponer las metas, proyectos y actividades de Plan o Proyecto que se encuentre a su cargo, en el marco de sus competencias y en concordancia con las políticas sectoriales y lineamientos dictados por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo;b) Ejercer la representación legal y administrativa del Órgano Desconcentrado, teniendo facultad de delegar esta atribución, en el marco de la normativa vigente.c) Coordinar a nivel interinstitucional, los asuntos de su competencia, en el marco de las políticas sectoriales y lineamientos dictados por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.d) Suscribir y resolver convenios de cooperación interinstitucional con Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras, así como sus respectivas adendas.e) Aprobar los expedientes técnicos y sus modificaciones, las prestaciones adicionales, reducciones, deductivos, ampliaciones de plazo y liquidaciones de contratos a cargo del Plan o Proyecto a su cargo, así como la estandarización, cancelación, exoneración, declaración de nulidad de oficio de procesos de selección y contratos y resolver recursos impugnativo derivados de los procesos de selección.f) Designar a los inspectores que tendrán a su cargo el control de las obras en ejecución y a los integrantes de los comités de recepción de las obras ejecutadas por el órgano desconcentrado a su cargo.g) Proponer el Presupuesto de la entidad y sus modificatorias, el Plan Operativo Anual y el Calendario de Compromisos mensualizado de acuerdo a las metas previstas en el ejercicio fiscal.h) Designar a los miembros de los comités especiales encargados de procesos de selección, comités de recepción de obras y de transferencias técnico financieras de inversión pública.i) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones y las Bases Administrativas de los procesos de selecciónj) Autorizar la realización de convocatorias para la contratación administrativa de servicios y suscribir contratos con los funcionarios y personal necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos del órgano desconcentrado, con sujeción a la legislación vigente.k) Informar al Despacho Ministerial del MINCETUR, sobre la formulación, ejecución y resultados de los proyectos y actividades del Órgano Desconcentrado, así como las instancias externas que correspondan, conforme a la normatividad vigente.		

- l) Coordinar con los órganos de línea del MINCETUR sobre asuntos de mutua competencia.
- m) Emitir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia.
- n) Las demás funciones compatibles que le asigne la Alta Dirección del MINCETUR”.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) Nivel educativo.
 - Formación superior completa.
- b) Grado /situación académica.
 - Título profesional otorgado por universidad 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.
- 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.

Requisitos adicionales

- Manejo de herramientas informáticas y aplicativos informáticos a nivel usuario.