

Resolución Secretaría General

Lima, 03 ABR. 2024

VISTOS:

La Hoja de Trámite (GAB) N° 581, de 27 de marzo de 2024, del Despacho Ministerial de Relaciones Exteriores; el Informe Técnico ORH-049-2024, adjunto al Memorándum N° ORH008822024, de 1 de abril de 2024, de la Oficina General de Recursos Humanos; el Informe ORM N° 021/2024, de la Oficina de Racionalización y Métodos, adjunto al Memorándum N° OPP010102024, de 2 de abril de 2024, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y, el Memorándum N° LEG007472024, de 3 de abril de 2024, de la Oficina General de Asuntos Legales; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 6 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala 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; teniendo entre sus funciones, ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (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; así como gestionar los perfiles de puestos;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" (en adelante, la Directiva), la misma que contiene, entre otras, las reglas que permitan a las entidades públicas, elaborar, aprobar, modificar y actualizar su Manual de Clasificador de Cargos (MCC);

Que, el literal c) del numeral 5.1 de la Directiva define el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) como 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 6.1.4 de la Directiva precisa que la información dispuesta sobre los cargos estructurales debe contener, como mínimo, lo referente a clasificación, sigla, denominación, funciones y requisitos (Anexo N° 5); debiendo recurrir, en adición a los documentos citados en el numeral 6.1.3 de la misma, a la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y al Manual de Organización y Funciones vigente de la entidad, de corresponder;

Que, asimismo, el numeral 6.1.7 de la Directiva dispone que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces, debe elevar la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos (MCC) al(la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia, esto es, lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del Reglamento de Organización y Funciones vigente. De obtener la validación, el(la) titular de la entidad aprueba el citado documento 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;



Resolución Secretaría General

Que, el numeral 6.1.9 de la Directiva establece que la entidad pública, en su portal de transparencia publica el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) aprobado y el dispositivo legal mediante el que se formaliza la aprobación. La publicación debe darse en la misma fecha en que se publica la citada norma en el Diario Oficial El Peruano, o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la competencia o del territorio, de corresponder;

Que, asimismo, el numeral 6.1.10. de la Directiva precisa que las modificaciones que se den en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), motivadas por la inclusión o eliminación de cargos estructurales, y/o el aseguramiento del cumplimiento de lo señalado en los numerales 6.1.4, 6.1.6 y 6.1.11 de dicha Directiva, se aprueban y publican siguiendo las reglas dispuestas en los numerales 6.1.7, 6.1.8 y 6.1.9 de la Directiva;

Que, adicionalmente, el numeral 6.1.11. de la Directiva refiere que las modificaciones realizadas al Manual de Clasificador de Cargos (MCC) en el transcurso del año fiscal deben ser compendiadas y formalizadas anualmente, como máximo, el 31 de diciembre de cada año fiscal mediante resolución del(de la) titular de la entidad, bajo responsabilidad, y ser publicadas en los portales institucionales y de transparencia;

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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 de una entidad pública; y, en el mismo sentido, de acuerdo al literal h) del numeral 5.1. de la Directiva, el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el artículo 11 de la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; y, el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio, aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE, establecen que el Secretario General es la máxima autoridad administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 0692-2022-RE, publicada el 28 de octubre de 2022, se aprobó el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Ministerio de Relaciones Exteriores, modificado posteriormente a través de la Resolución de Secretaría General N° 0283-2024-RE, publicada el 14 de marzo de 2024;

Que, la Oficina General de Recursos Humanos, sustenta y propone modificar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo referido a la clasificación y sigla del cargo estructural de "Jefe/a de Oficina General" (N° 41, previsto en las páginas 53 y 54), cuya nueva ficha técnica, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución;

Que, de otro lado, mediante Informe ORM N° 021/2024, de 2 de abril de 2024, de la Oficina de Racionalización y Métodos, adjunto al Memorándum N° OPP010102024, de la misma fecha, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, se emite opinión favorable respecto de la propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con lo establecido en la Directiva. Asimismo, la Oficina General de Asuntos Legales, a través del Memorándum N° LEG007472024, de 3 de abril de 2024, manifiesta su opinión legal favorable referida a la modificación del citado documento de gestión;





Resolución Secretaría General

Con los visados de la Oficina General de Recursos Humanos, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y, de la Oficina General de Asuntos Legales;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE; el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y, la Directiva N° 006-2021-SERVIRGDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", formalizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

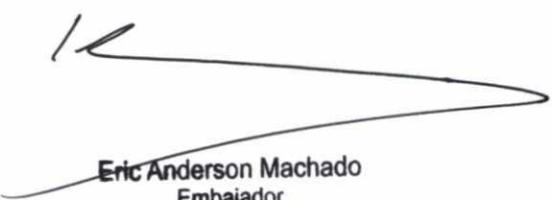
Artículo 1.- Modificación

Se modifica el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 0692-2022-RE y modificado con Resolución de Secretaría General N° 0283-2024-RE, en lo referido a la clasificación y sigla del cargo estructural de "Jefe/a de Oficina General" (N° 41, previsto en las páginas 53 y 54), cuya nueva ficha técnica, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicación

Se encarga a la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Oficina General de Comunicación, la publicación de la presente resolución y su anexo en la sede digital del Ministerio de Relaciones Exteriores (www.gob.pe/rree) en la misma fecha de publicación en el Diario Oficial; además de su publicación en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano gob.pe (www.gob.pe) y en el Portal de Transparencia (www.transparencia.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


Eric Anderson Machado
Embajador
Secretario General
Ministerio de Relaciones Exteriores

Registrado en la Fecha

03 ABR 2024

RSG N° 0461 / RE





ANEXO

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial/Empleado de Confianza/Servidor Público-Directivo Superior	RE/EC/SP-DS	Jefe/a de Oficina General
Funciones del cargo estructural:		
<p>a) Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades propias del Sistema Administrativo a su cargo, asesoramiento legal, comunicaciones u otras, para coadyuvar a los objetivos institucionales.</p> <p>b) Proponer las normas y procedimientos en el ámbito funcional de su competencia para dinamizar la gestión del Ministerio.</p> <p>c) Programar y coordinar acciones del ámbito de su competencia con las instituciones competentes.</p> <p>d) Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos de su competencia y otros que le sean solicitados relacionados con su campo de acción.</p> <p>e) Proponer y/o integrar comités, comisiones o grupos de trabajo en asuntos de su competencia.</p> <p>f) Representar al Ministerio en eventos nacionales e internacionales relacionados con el campo de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a. Nivel educativo: En caso pertenezca al Servicio Diplomático: Formación Superior Completa. En caso no pertenezca al Servicio Diplomático: Universitaria completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: En caso pertenezca al Servicio Diplomático: Grado Académico o Título emitido por la Academia Diplomática del Perú En el caso no pertenezca al Servicio Diplomático: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.</p> <p>Verificar las equivalencias al requisito de Título profesional otorgado por universidad de nivel nacional previstas en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a. Experiencia general: En caso pertenezca al Servicio Diplomático: Siete (7) años de experiencia como funcionario/a del Servicio Diplomático de la República. En caso no pertenezca al Servicio Diplomático: Ocho (8) años de experiencia.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): En caso pertenezca al Servicio Diplomático: Siete (7) años de experiencia desempeñando funciones en las unidades organizacionales de la entidad.</p> <p>En caso no pertenezca al Servicio Diplomático: - Cuatro (4) años de experiencia en la función o materia. En los/las directivos/as públicos/as que lideran las Oficinas Generales que realizan funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado, el cómputo de los cuatro (4) años de experiencia en la función o materia debe incluir, por lo menos, dos (2) años de experiencia en el sector público.</p>		





ANEXO

- Dos (2) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia. Para el/la directivo/a público/a que lidere la Oficina General de Asuntos Legales, los dos (2) años de experiencia específica comprende a cargos o puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de alta dirección o su equivalencia.

Verificar las equivalencias al requisito de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a del nivel nacional previstas en el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

En caso pertenezca al Servicio Diplomático: Funcionario/a del Servicio Diplomático con Categoría de Embajador, Ministro, Ministro Consejero.

En caso no pertenezca al Servicio Diplomático: Estudios de maestría relacionados con las funciones del cargo.

