

REPUBLICA DEL PERU



Resolución Ministerial

145-2018 MTC/01

Lima, 14 de marzo de 2018

Vistos; El Memorándum N° 0323-2018-MTC/10.07 de la Oficina General de Administración, el Informe N° 0024-2018-MTC/10.07 de la Oficina de Personal de la Oficina General de Administración, el Memorándum N° 0249-2018-MTC/09 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 0017-2018-MTC/09.05 de la Oficina de Organización y Racionalización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, se determina y regula el ámbito de competencias, las funciones y la estructura orgánica básica del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC, establece la estructura orgánica y las funciones generales de la Entidad, las funciones específicas de sus órganos y unidades orgánicas, así como sus relaciones y responsabilidades;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la versión actualizada de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE, la cual dispone en los numerales 2.3 y 2.4 del Anexo N° 4 que el Cuadro para Asignación de Personal Provisional debe considerar el Clasificador de Cargos de la entidad y que los cargos deben estar clasificados en grupos ocupacionales de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 514-2017-MTC/01, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el cual constituye un instrumento técnico normativo que establece la descripción de los cargos que requiere el Ministerio para el cumplimiento de sus objetivos, competencias y funciones asignadas;

Que, con Memorándum N° 6215-2017-MTC/07, el Procurador Público comunica al Director de la Oficina de Personal, que el Juzgado de Trabajo Transitorio de Huancayo, en ejecución de sentencia, ha emitido la Resolución N° 50 de fecha 20 de setiembre de 2017 (Expediente N° 00451-2010-0-1501-JR-LA-01), requiriendo al Ministerio de Transportes y Comunicaciones el cumplimiento de lo establecido en el Auto de Vista N° 692-2016-LA del 23 de agosto de 2016 emitida por la Sala Laboral



Permanente de Huancayo, que ordena al Ministerio otorgar a la demandante Elida Edith Terreros Zenteno el cargo de Jefe de Oficina con todos los derechos y beneficios que le corresponda; asimismo, señala que la Sentencia N° 003-2013-JAZB emitida por el referido Juzgado en el proceso judicial seguido por la señora Elida Edith Terreros Zenteno contra el Ministerio de transportes y Comunicaciones, tiene la calidad de cosa juzgada, por lo que corresponde dar cumplimiento al mandato judicial;

Que, mediante Memorándum N° 0323-2018-MTC/10.07 de la Oficina General de Administración y el Informe N° 0024-2018-MTC/10.07 de la Oficina de Personal, se propone y sustenta la modificación del numeral 2.4 "Cuadro de Clasificación de Cargos" del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 514-2017-MTC/01, a fin de incorporar el Cargo de Jefe de Oficina, en la Clasificación de Servidor Público - Especialista, con Código 5, a efectos que posteriormente sea asignado a la señora Elida Edith Terreros Zenteno, en cumplimiento de la Resolución N° 50 de fecha 20 de setiembre de 2017 del Juzgado de Trabajo Transitorio de Huancayo;

Que, con Memorándum N° 0249-2018-MTC/09, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sustentado en el Informe N° 0017-2018-MTC/09.05 de la Oficina de Organización y Racionalización, emite opinión favorable a la propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a fin de incorporar el cargo de Jefe de Oficina, en la Clasificación de Servidor Público-Especialista, con Código 5; el cual será asignado a la servidora Elida Edith Terreros Zenteno, en cumplimiento al mandato del Juzgado de Trabajo Transitorio de Huancayo;

Que, en consecuencia es necesario la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modifícase el numeral 2.4 "Cuadro de Clasificación de Cargos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones" e incorpórese en el Título Tercero, el desarrollo del Cargo de Jefe de Oficina, en el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 514-2017-MTC/01, que como Anexos forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.



A. DOMINGUEZ



REPUBLICA DEL PERU



Resolución Ministerial

145-2018 MTC/01

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y de sus Anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (www.mtc.gov.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese

.....
BRUNO GIUFFRA MONTEVERDE
Ministro de Transportes y Comunicaciones





2.4 CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CLASIFICACIÓN LEY MARCO EMPLEO PÚBLICO		DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO		
Funcionario público		01. Ministro/a 02. Viceministro/a 03. Secretario/a General	1		
	Empleado de confianza	04. Asesor/a II 05. Asesor/a II - Jefe de Gabinete de Asesores 06. Asesor/a I 07. Asesor/a II - Coordinador/a Parlamentario/a 08. Director/a General - Director de Sistema Administrativo III 09. Director/a Ejecutivo 10. Director/a - Director de Sistema Administrativo II 11. Procurador/a Público/a I 12. Director/a General - Director de Programa Sectorial III 13. Director/a - Director de Programa Sectorial II 14. Secretario/a Técnico/a	2		
		Directivo Superior	15. Jefe del Órgano de Control Institucional	3	
Ejecutivo		16. Director de Sistema Administrativo II 17. Director de Sistema Administrativo I 18. Director de Programa Sectorial II 19. Director de Programa Sectorial I 20. Supervisor de Programa Sectorial II 21. Supervisor de Programa Sectorial I	4		
		Servidor Público	Especialista	22. Abogado IV 23. Abogado III 24. Abogado II 25. Abogado I 26. Analista de Sistema PAD III 27. Analista de Sistema PAD II 28. Analista de Sistema PAD I 29. Antropólogo II 30. Asistente Administrativo II 31. Asistente Administrativo I 32. Asistente en Servicio de Infraestructura I	5





		<ul style="list-style-type: none">33. Asistente Social IV34. Asistente Social III35. Asistente Social II36. Asistente Social I37. Auditor IV38. Auditor III39. Auditor II40. Auditor I41. Bibliotecario III42. Biólogo IV43. Cirujano Dentista I44. Contador IV45. Contador III46. Contador II47. Contador I48. Economista IV49. Economista III50. Economista II51. Economista I52. Enfermero/a I53. Especialista Administrativo IV54. Especialista Administrativo III55. Especialista Administrativo II56. Especialista Administrativo I57. Ejecutor/a Coactivo/a I58. Especialista en Capacitación III59. Especialista en Capacitación II60. Especialista en Capacitación I61. Especialista en Educación III62. Especialista en Educación II63. Especialista en Educación I64. Especialista en Finanzas IV65. Especialista en Finanzas III66. Especialista en Finanzas II67. Especialista en Finanzas I68. Especialista en Promoción Social II69. Especialista en Promoción Social I70. Especialista en Racionalización II71. Especialista en Racionalización I72. Especialista en Telecomunicaciones II73. Especialista en Telecomunicaciones I74. Estadístico III75. Estadístico II76. Estadístico I77. Geógrafo III78. Geógrafo II79. Geógrafo I80. Ingeniero IV81. Ingeniero III	
--	--	--	--

		<p>82. Ingeniero II 83. Ingeniero I 84. Jefe de Oficina 85. Médico III 86. Médico II 87. Médico I 88. Nutricionista III 89. Periodista II 90. Periodista I 91. Planificador III 92. Planificador II 93. Planificador I 94. Planificador 95. Psicólogo III 96. Psicólogo II 97. Psicólogo I 98. Químico II 99. Químico I 100. Relacionista Público III 101. Relacionista Público II 102. Relacionista Público I 103. Sociólogo II 104. Sociólogo I</p>	
	<p>De Apoyo</p>	<p>105. Auxiliar Administrativo 106. Auxiliar Coactivo I 107. Auxiliar de Asistencia Social I 108. Auxiliar de Educación I 109. Auxiliar de Laboratorio I 110. Auxiliar de Nutrición I 111. Auxiliar de Sistema Administrativo II 112. Auxiliar de Sistema Administrativo I 113. Auxiliar de Biblioteca I 114. Auxiliar Oficinista 115. Cartógrafo I 116. Chofer III 117. Chofer II 118. Chofer I 119. Dibujante III 120. Electricista III 121. Electricista II 122. Electricista I 123. Inspector Técnico Aeronáutico I 124. Jardinero 125. Mecánico III 126. Mecánico II 127. Mecánico I 128. Mecánico Electrónico I 129. Oficinista III</p>	<p>6</p>



		<p>130. Oficinista II 131. Oficinista I 132. Oficinista 133. Operador de Central Telefónica I 134. Operador de Equipo Electrónico II 135. Operador de Equipo Electrónico I 136. Operador de Equipo Pesado I 137. Operador PAD III 138. Operador PAD II 139. Operador PAD I 140. Programador Sistema PAD III 141. Programador Sistema PAD II 142. Programador Sistema PAD I 143. Secretaria V 144. Secretaria IV 145. Secretaria III 146. Secretaria II 147. Secretaria I 148. Supervisor de Conservación y Servicio II 149. Supervisor de Conservación y Servicio I 150. Técnico Administrativo III 151. Técnico Administrativo II 152. Técnico Administrativo I 153. Técnico en Abogacía II 154. Técnico en Abogacía I 155. Técnico en Archivo III 156. Técnico en Archivo II 157. Técnico en Archivo I 158. Técnico en Asistencia Social I 159. Técnico en Auditoría I 160. Técnico en Biblioteca II 161. Técnico en Biblioteca I 162. Técnico en Economía I 163. Técnico en Enfermería I 164. Técnico en Estadística II 165. Técnico en Estadística I 166. Técnico en Finanzas II 167. Técnico en Finanzas I 168. Técnico en Hidrología III 169. Técnico en Hidrología II 170. Técnico en Hidrología I 171. Técnico en Impresiones I 172. Técnico en Ingeniería II 173. Técnico en Ingeniería I 174. Técnico en Laboratorio II 175. Técnico en Laboratorio I 176. Técnico en Planificación II 177. Técnico en Planificación I 178. Técnico en Racionalización II</p>	
--	--	---	--





		179. Técnico en Racionalización I 180. Técnico en Red I 181. Técnico en Seguridad II 182. Técnico en Seguridad I 183. Técnico en Transporte II 184. Técnico en Transporte I 185. Topógrafo II 186. Topógrafo I 187. Trabajador de Servicio II 188. Trabajador de Servicio I 189. Trabajador de Servicio	
--	--	---	--





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

III. TÍTULO TERCERO
DESARROLLO DE LOS CARGOS

CARGO	CLASIFICACIÓN	SIGLAS	CÓDIGO
JEFE DE OFICINA	SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP - ES	5
NATURALEZA DEL CARGO			
Supervisión y coordinación de programas financieros			
ACTIVIDADES GENERALES			
<p>a) Supervisar la ejecución de programas del Sistema Financiero.</p> <p>b) Coordinar la aplicación de normas y procedimientos del Sistema Financiero.</p> <p>c) Formular programas técnicos de capacitación del área financiera.</p> <p>d) Establecer sistemas de control para la comprobación y fiscalización de programas financieros.</p> <p>e) Recomendar alternativas para la formulación de planes económicos de ámbito nacional.</p> <p>f) Sistematizar las actividades y dispositivos financieros.</p> <p>g) Dar pautas para la formulación de cuadros, gráficos y/o diagramas de carácter financiero.</p> <p>h) Coordinar con organismos del Sector Público la aplicación de normas técnicas y participar en el establecimiento de políticas financieras.</p>			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<p>1. Título profesional.</p> <p>2. Experiencia profesional de 4 años</p> <p>3. Capacitación en la especialidad</p> <p>4. Conocimiento de herramientas informáticas</p>			

