



ROGERA A. SICCHA MARTÍNEZ  
 Director General  
 Oficina General de Administración y Recursos Humanos  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

09 ABR. 2013

# Resolución Directoral

Lima, 09 de abril de 2013

N° 160-2013-EF/43.01

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que el ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o servidor público contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso. Asimismo, el artículo 42 del citado Reglamento, señala que una de las formas de progresión en la carrera administrativa se produce a través del ascenso;

Que, las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 078-98-CG, señala que la transparencia en el proceso de selección de personal, asegura el derecho de todos los ciudadanos de acceder en condiciones generales de igualdad a la función pública y captar personal calificado e idóneo, que permita mejorar la prestación de servicios y obtener una adecuada productividad;

Que, mediante Resolución Directoral N° 161-2007-EF/43.01 de fecha 30 de marzo de 2007, se resolvió aprobar el Reglamento de Concurso de Ingreso y Concurso para Ascenso del Personal del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, resulta necesario actualizar el contenido de las normas internas sobre el ingreso y ascenso del personal comprendido dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas; y

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 680-2012-EF/41 y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado mediante Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 003 -2013-EF/43.01 "Directiva de Concurso de Ingreso y Concurso para Ascenso del Personal del Ministerio de Economía y Finanzas", la misma que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 161-2007-EF/43.01 de fecha 30 de marzo de 2007.





**Artículo 3.-** Publicar en el Intranet de este Ministerio la "Directiva de Concurso de Ingreso y Concurso para Ascenso del Personal del Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada en el artículo 1, así como la presente Resolución y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.



ROGER A. SICCHA MARTÍNEZ  
Director General  
Oficina General de Administración y Recursos Humanos



## DIRECTIVA N° 003 2013-EF/43.01

### “DIRECTIVA DE CONCURSO DE INGRESO Y CONCURSO PARA ASCENSO DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”

#### 1. OBJETO

La presente Directiva establece las normas y procedimientos que regulan los procesos para el Concurso de Ingreso y Concurso para Ascenso de los servidores comprendidos en los alcances del Decreto Legislativo N° 276, que permita seleccionar al personal para ocupar las plazas vacantes en el Ministerio de Economía y Finanzas.

#### 2. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 2.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.5. Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- 2.6. Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- 2.7. Ley N° 29973 –Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 2.8. Decreto Supremo N° 001-77-PM-INAP, Normas Generales sobre empleados de la Administración Pública.
- 2.9. Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.10. Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas y sus normas modificatorias.
- 2.11. Resolución Ministerial N° 316-2011-EF/43, que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Economía y Finanzas y modificatoria.
- 2.12. Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2012-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”.
- 2.13. Presupuesto Analítico de Personal vigente.
- 2.14. Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13, que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas y modificatoria.

#### 3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas.

#### 4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. De los Postulantes al Concurso de Ingreso  
Pueden participar como Postulantes al Concurso de Ingreso los ciudadanos peruanos que acrediten reunir los requisitos propios de las plazas en concurso y el cumplimiento de las disposiciones generales vinculadas con el ingreso a la función pública, las disposiciones de la presente Directiva y las normas específicas que se aprueben en las bases correspondientes.

- 4.2. De los Postulantes al Concurso para Ascenso  
Pueden participar como Postulantes al Concurso para Ascenso los servidores nombrados del Ministerio de Economía y Finanzas comprendidos en los alcances del Decreto Legislativo N° 276.
- 4.3. Pueden participar en el Concurso de Ingreso y Concurso para Ascenso, que desarrolle el Ministerio de Economía y Finanzas, aquellos servidores públicos que no se encuentren incurso en proceso administrativo disciplinario y aquellos que no hayan sido sancionados con medidas disciplinarias de suspensión y/o cese temporal; salvo que haya transcurrido por lo menos un año de haberse cumplido la sanción impuesta.
- 4.4. Los requisitos mínimos del cargo se determinan de acuerdo al Manual de Clasificación de Cargos, Manual de Organización y Funciones Institucional y a las necesidades específicas del Ministerio, los cuales son consignados en las Bases de Concurso.
- 4.5. El Concurso de Ingreso y el Concurso para Ascenso, se realiza siempre que se cuente con plaza vacante y su respectivo financiamiento.
- 4.6. El Concurso de Ingreso y Concurso para Ascenso, debe tener en cuenta:
- a) El Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente aprobados y vigentes.
  - b) La Resolución que autoriza la convocatoria al Concurso y que designa a la Comisión de Concurso respectiva suscrita por el Titular del Pliego o del funcionario autorizado por delegación.
- 4.7. La Comisión designada puede solicitar la colaboración de especialistas externos para el debido cumplimiento de sus funciones, así como la veeduría de un profesional del Órgano de Control Institucional.

## DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 5.1. DEL CONCURSO DE INGRESO

El Concurso de Ingreso es el proceso de selección, que tiene por objeto evaluar la aptitud, capacidad y calificación de los postulantes para ocupar plazas vacantes existentes en el Ministerio de Economía y Finanzas, en los casos permitidos por la ley, que conlleven al desempeño de labores de naturaleza permanente.

#### 5.1.1. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE INGRESO

El Concurso de Ingreso es conducido por la Comisión que se designe para tal efecto, la misma que está integrada por tres (3) miembros Titulares y tres (3) miembros Suplentes.

##### Miembros Titulares:

- Presidente: El Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos o su representante.
- Miembro: El Director de la Oficina de Recursos Humanos.
- Miembro: El Director General del Órgano cuyas plazas se convocan a concurso.

### **Miembros Suplentes:**

- Presidente: El Director General de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto o su representante.
- Miembro: Representante de la Oficina de Recursos Humanos.
- Miembro: Representante del Director General del Órgano cuyas plazas se convocan a concurso.

La Oficina de Recursos Humanos actúa como Secretaría Técnica de la Comisión de Concurso de Ingreso.

Son funciones de la Comisión de Concurso:

- 
- 
- 
- 
- Elaborar las Bases del Concurso, las mismas que contendrán los requisitos mínimos de las plazas convocadas, factores a evaluar y puntuación, así como el cronograma de actividades.
  - Publicar la convocatoria en el Diario Oficial El Peruano y en la Web del MEF.
  - Ejecutar el Proceso de Concurso de Ingreso aplicando lo dispuesto en la presente Directiva y en las Bases aprobadas.
  - Revisar las solicitudes y verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la plaza.
  - Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso del Concurso.
  - Elaborar la nómina de postulantes aptos para las pruebas consideradas en las Bases.
  - Elaborar el Cuadro de Méritos y publicar los resultados en el Diario Oficial El Peruano y en la Web del MEF.
  - La Comisión de Concurso podrá solicitar el asesoramiento o apoyo de especialistas de una entidad competente en la materia, que permita una evaluación adecuada de los postulantes.
  - Elaborar el Informe final del proceso, dirigido al Ministro.

Son funciones de la Secretaría Técnica:

- Apoyar a la Comisión de Concurso de Ingreso en la recepción, revisión y evaluación de documentos que presenta el postulante.
- Apoyar a los miembros de la Comisión de Concursos de Ingreso en la elaboración de las actas e informes que se requieran.

### **5.1.2. DE LA CONVOCATORIA.**

Comprende el requerimiento de personal formulado por los órganos correspondientes, la respectiva conformidad presupuestal, la publicación del aviso de Convocatoria del Concurso de Ingreso, en el Diario Oficial "El Peruano" y en la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas, la divulgación de las Bases del Concurso de Ingreso e inscripción de postulantes.

### **5.1.3. DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección de personal comprende las siguientes etapas:

- a) Calificación curricular.
- b) Aplicación de pruebas.
- c) Entrevista personal.
- d) Publicación del Cuadro de Méritos.

#### 5.1.3.1. DE LA CALIFICACIÓN CURRICULAR

La Comisión de Concurso efectúa la calificación curricular de acuerdo a las Bases del Concurso y publica la nómina de los postulantes aptos para la siguiente fase.

En caso no existan postulantes con los requisitos establecidos en las Bases para alguna de las plazas convocadas a concurso, la Comisión lo declara desierto.

#### 5.1.3.2. DE LA APLICACIÓN DE PRUEBAS

Las pruebas tienen por finalidad evaluar el razonamiento, habilidades y actitud así como conocimientos y aptitudes para la plaza convocada.

La Comisión, propone el porcentaje de preguntas que estime adecuado a ser consideradas en las pruebas.

La aplicación y detalle de las pruebas es fijada en las Bases respectivas.

#### 5.1.3.3. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Para desarrollar la entrevista personal se debe tener a la vista los resultados de la calificación curricular del postulante, así como los resultados de la aplicación de pruebas, según corresponda.

Para la evaluación de competencias, Habilidades y Actitudes del postulante, la Comisión podrá solicitar la asistencia de profesionales internos o externos, especializados en la materia.

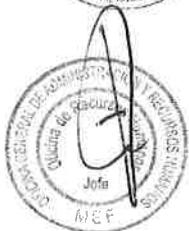
El puntaje asignado será otorgado de conformidad a lo establecido en las Bases.

Concluida la entrevista personal, el puntaje constará en Actas debidamente suscritas por los miembros de la Comisión de Concurso Interno.

#### 5.1.3.4. DE LA PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS

Concluido el proceso de selección de personal, el Presidente de la Comisión de Concurso eleva el Informe final de los resultados del proceso al Titular del Pliego, adjuntado la documentación siguiente:

- a) Copia del Acta de Instalación debidamente firmada por los miembros de la Comisión.
- b) Copia del Acta Final del Concurso debidamente firmada por los miembros de la Comisión.
- c) Cuadro de Méritos.



5.1.4. La Comisión difunde el Cuadro de Méritos Final del Concurso de Ingreso.

5.1.5. Los ganadores del concurso son incorporados al Ministerio de Economía y Finanzas mediante la Resolución correspondiente e inscritos en el Escalafón respectivo, previa presentación de la documentación oficial que le requiera la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos.

## 5.2. DEL CONCURSO PARA ASCENSO

El Concurso para Ascenso es el proceso de personal por el cual un servidor nombrado del Ministerio de Economía y Finanzas postula a una plaza de mayor nivel funcional y de responsabilidad.

### 5.2.1. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO PARA ASCENSO

El Concurso para Ascenso es conducido por la Comisión designada para tal efecto y la vigencia de su mandato es hasta la publicación de los resultados mediante la Resolución Ministerial de Ascenso.

La Comisión está integrada por tres (3) miembros Titulares y tres (3) Suplentes

#### Miembros Titulares:

- Presidente: Secretario (a) General o su representante.
- Miembro: Secretario (a) Ejecutivo (a) del Despacho Viceministerial de Hacienda.
- Miembro: Secretario (a) Ejecutivo (a) del Despacho Viceministerial de Economía.

#### Miembros Suplentes:

- Presidente: Director (a) General de la Oficina General de Asesoría Jurídica o su representante.
- Miembro: 01 Representante del Viceministerio de Hacienda.
- Miembro: 01 Representante del Viceministerio de Economía.

El Jefe (a) de Recursos Humanos actúa como Secretario (a) Técnico (a) de la Comisión de Concurso para Ascenso.

Son funciones de la Comisión de Concurso para Ascenso:

- a) Elaborar las Bases del Concurso, las mismas que contendrán los requisitos mínimos de las plazas convocadas, factores y puntuaciones, así como el cronograma de actividades.
- b) Publicar la convocatoria en Intranet, en el Publi-MEF y por correo electrónico masivo.
- c) Ejecutar el Proceso de Concurso para Ascenso aplicando lo dispuesto en la presente Directiva y en las Bases aprobadas.
- d) Revisar las solicitudes y verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la plaza a la cual postula.
- e) Elaborar la nómina de postulantes aptos para las pruebas consideradas en las Bases.

- f) Elaborar el Cuadro de Méritos y publicar en Intranet, en el Publi-MEF y por correo electrónico masivo.
- g) Elaborar el Informe final del proceso, dirigido al Ministro.
- h) Resolver los casos no contemplados en la presente directiva y que se presenten en el proceso del Concurso, en el marco de las normas legales vigentes.

Son funciones de la Secretaria Técnica:

- a) Apoyar a la Comisión de Concurso para Ascenso en la recepción de documentos y en la evaluación y revisión de los legajos personales.
- b) Apoyar a los miembros de la Comisión de Concurso para Ascenso en la elaboración de las actas e informes que se requieran.

## 5.2.2. DE LA CONVOCATORIA

El aviso de Convocatoria del Concurso para Ascenso debe difundirse a través de Internet, del Publi-MEF y correo electrónico masivo conjuntamente con las Bases aprobadas.

## 5.2.3. DEL PROCESO DE ASCENSOS

El proceso de ascenso comprende las siguientes etapas:

- a) Evaluación del cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificación de Cargos y en el Manual de Organización y Funciones vigentes.
- b) Aplicación de puntajes según tabla de factores que se establezcan en las bases del concurso.
- c) Entrevista personal.
- d) Publicación del Cuadro de Méritos.

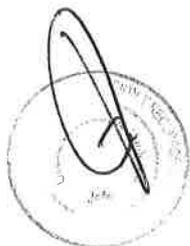
La etapa a) es eliminatoria. Los puntajes que se obtengan en las etapas b) y c) son acumulativos.

La Comisión determinará el puntaje mínimo aprobatorio por cada etapa, según corresponda.

### 5.2.3.1. DE LA EVALUACIÓN DE REQUISITOS

La Comisión verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para cada cargo en el Manual de Clasificación de Cargos y en el Manual de Organización y Funciones vigentes, de acuerdo a la documentación que obra en el Legajo personal y/o la que presente el postulante a la Oficina de Recursos Humanos. El incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los documentos de gestión antes descritos, determina la eliminación del postulante del proceso selectivo.

Posteriormente, se publicará la relación de postulantes aptos para las etapas siguientes. En caso no existan postulantes con los requisitos mínimos establecidos para los cargos convocados, la Comisión de Concurso para Ascenso lo declarará desierto, disponiendo su publicación por los mismos medios establecidos para el aviso de la convocatoria.



### 5.2.3.2. DE LA VALORACIÓN DE FACTORES

La Comisión aprobará en las bases de concurso los factores y puntajes de calificación de los aspectos siguientes:

- a) Formación Académica
- b) Experiencia y conocimientos específicos en las labores propias del cargo que se concursaba
- c) Méritos y Deméritos

### 5.2.3.3. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La Entrevista Personal, evaluará los conocimientos, competencias, habilidades y actitudes en relación al cargo que se postula. La Comisión podrá solicitar la participación de los titulares de los órganos o sus representantes, así como de especialistas externos, para que la asistan en las evaluaciones especializadas.

### 5.2.3.4. DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO

Concluida la Entrevista Personal, los miembros de la Comisión de Concurso de Ascenso, formulan y firman el Acta correspondiente, en el que consta el resultado final. El postulante que obtenga el más alto puntaje, en el cargo que postula, es declarado ganador.

En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:

- a) Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel que ostenta;
- b) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y
- c) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

### 5.2.3.5. DE LA PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS

Concluido el proceso de Ascenso de personal, el Presidente de la Comisión de Concurso para Ascenso, eleva el Informe final del proceso al Titular del Pliego, adjuntando la documentación siguiente:

- a) Copia del Acta de Instalación, debidamente firmada por los miembros de la Comisión.
- b) Copia del Acta Final del Concurso, debidamente firmada por los miembros de la Comisión.
- c) Cuadro de Méritos.



5.2.4. La Comisión difunde el Cuadro de Méritos a través de la Intranet, correo electrónico masivo y en el Publi - MEF, de acuerdo al cronograma establecido en las Bases del Concurso para Ascenso.

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

Única.- Los aspectos no contemplados en la presente Directiva son precisados en las Bases que apruebe la Comisión de Concurso, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

