

COPIA



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Secretaría General**  
 El presente documento es  
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
 que he tenido a la vista

**17 ENE. 2014**

*[Signature]*  
 Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
 FEDATARIO

# Resolución Ministerial

Lima, 17 de enero de 2014

N° 021-2014-EF/43

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 316-2011-EF/43, se aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Economía y Finanzas, el cual fue modificado mediante la Resolución Ministerial N° 626-2012-EF/43 y la Resolución Ministerial N° 012-2013-EF/43;

Que, el Manual de Clasificación de Cargos es un documento de gestión que lo aprueba la propia entidad, el cual permite compatibilizar el Cuadro para Asignación de Personal – CAP y el Manual de Organización y Funciones – MOF para el cumplimiento efectivo de las funciones administrativas, establecer un ordenamiento y uso racional de los cargos en función a los requisitos mínimos exigidos para su desempeño, así como la adecuada ejecución de procesos técnicos de personal;

Que, resulta necesario modificar el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Economía y Finanzas respecto de los requisitos mínimos de los cargos de Director de Programa Sectorial IV, Director de Sistema Administrativo IV, Director de Programa Sectorial III, Director de Sistema Administrativo III, Director de Programa Sectorial II y Director de Sistema Administrativo II, con la finalidad de contar con personal calificado dada la naturaleza de la especialidad y competencias propias del Ministerio de Economía y Finanzas; y

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y modificatoria;

## SE RESUELVE:

### Artículo 1.- Modificación del Manual de Clasificación de Cargos

Modificar el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad al anexo que forma parte de la presente resolución.

### Artículo 2.- Publicación

La presente resolución ministerial y anexo será publicada en el portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)).

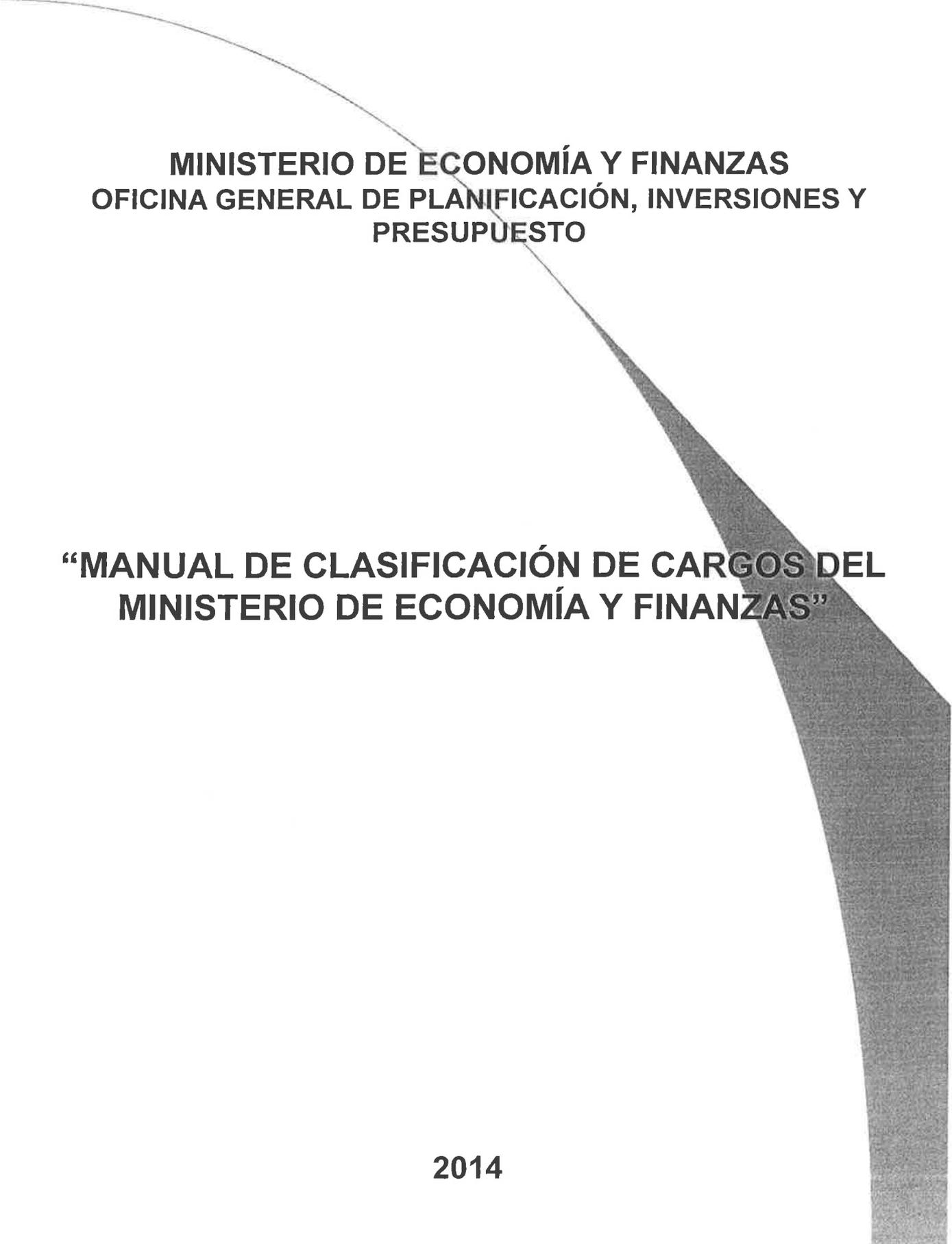
Regístrese y comuníquese.



*[Signature]*  
 LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO  
 Ministro de Economía y Finanzas

010334-14

203498



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVERSIONES Y  
PRESUPUESTO**

**“MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”**

**2014**

17 ENE. 2014

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

**MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL MEF**

CARGO	CLASIFICACIÓN
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV	EC
<p><b>I. NATURALEZA DEL CARGO:</b></p> <p>Planificación, dirección y coordinación en el ámbito de aspectos económicos, sociales, de economía internacional, de competencia, de productividad, de mercados financieros, mercado laboral y previsional privados, política de ingresos públicos, política de inversiones, asesoría jurídica planificación, inversión sectorial, presupuesto, racionalización, descentralización fiscal, trámite documentario, archivo, atención al usuario, comunicaciones, coordinación interinstitucional, informática,, estadística,, según corresponda. Supervisa la labor del personal directivo superior, ejecutivo, especialista y de apoyo.</p>	
<p><b>II. ACTIVIDADES GENÉRICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir, coordinar y aprobar planes y programas en el ámbito de su competencia.</li> <li>2. Establecer políticas del área de su competencia y los planes para su desarrollo.</li> <li>3. Emitir Resoluciones Directorales y aprobar normas y directivas en el ámbito de su competencia y de conformidad a los dispositivos legales vigentes.</li> <li>4. Proponer a la Alta Dirección políticas institucionales.</li> <li>5. Asesorar y orientar a la Alta Dirección en temas referidos a su competencia.</li> <li>6. Representar al MEF en comisiones y/o eventos nacionales e internacionales en temas relacionados al ámbito de su competencia.</li> </ol>	
<p><b>III. REQUISITOS MÍNIMOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) NIVEL EDUCATIVO: Título Profesional Universitario en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería de Sistemas<sup>1</sup>, Ingeniería Económica, Abogacía o carreras afines al ámbito de competencia según corresponda; o grado académico de Bachiller con estudios de post grado culminados; o grado académico de maestría; o estudios universitarios con amplia experiencia en cargos directivos (mínimo 7 años, de los cuales, 3 deben ser afines a las funciones que el cargo exige).</li> <li>b) CAPACITACIÓN: Especializada en materia (s) a su cargo, según corresponda.</li> <li>c) OTROS ESTUDIOS: Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.</li> <li>d) EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la dirección de programas del área. Amplia experiencia en la conducción de personal.</li> </ol>	

<sup>1</sup> O denominación afín según universidad de procedencia



17 ENE. 2014

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

180

**MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL MEF**

CARGO	CLASIFICACIÓN
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IV	EC
<p><b>I. NATURALEZA DEL CARGO:</b></p> <p>Planificación, dirección y formulación de normas técnicas del Sistema de Endeudamiento, Contabilidad, Presupuesto y Tesoro así como de aspectos en materia de administración interna, remuneraciones, previsional del sector público, política de abastecimiento, de gestión de planillas, de gestión de activos no financieros, según corresponda. Supervisa la labor del personal directivo superior, ejecutivo, especialista y de apoyo.</p>	
<p><b>II. ACTIVIDADES GENÉRICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir, coordinar y aprobar planes y programas del o de los Sistemas Administrativos o materia (s) a su cargo.</li> <li>2. Formular y elevar la propuesta de política y el Plan de Trabajo del o de los Sistemas Administrativos o materia (s) a su cargo.</li> <li>3. Emitir Resoluciones Directorales y aprobar normas y directivas relacionadas al o a los Sistemas Administrativos o materia (s) a su cargo y de conformidad a los dispositivos legales vigentes.</li> <li>4. Emitir opinión sobre documentos de carácter técnico normativo, sometidos a su consideración.</li> <li>5. Asesorar a la Alta Dirección, a entidades públicas y a las dependencias del MEF, sobre los objetivos, alcances, normatividad y procesos del o de los Sistemas Administrativos o materias a su cargo.</li> <li>6. Representar al MEF en comisiones y/o eventos nacionales o internacionales en temas relacionados al o a los Sistemas Administrativos o materia (s) a su cargo.</li> </ol>	
<p><b>III. REQUISITOS MÍNIMOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) NIVEL EDUCATIVO: Título Profesional Universitario en Economía, Administración, Contabilidad, Abogacía o carreras afines al ámbito de su competencia, según corresponda; o grado académico de Bachiller con estudios de post grado culminados; o grado académico de maestría; o estudios universitarios con amplia experiencia en cargos directivos (mínimo 7 años, de los cuales, 3 deben ser afines a las funciones que el cargo exige).</li> <li>b) CAPACITACIÓN: Especializada en el (los) Sistema(s) Administrativo(s) que conduce o materias a su cargo.</li> <li>c) OTROS ESTUDIOS: Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.</li> <li>d) EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la dirección del o de los Sistemas Administrativos que conduce o de la (s) materia (s). Amplia experiencia en la conducción de personal. (Para el caso del Director General de Contabilidad Pública, se aplican los requisitos previstos en el artículo 6 la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad).</li> </ol>	



17 ENE. 2014

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

178

**MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL MEF**

CARGO	CLASIFICACIÓN
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	EC
<p><b>I. NATURALEZA DEL CARGO:</b></p> <p>Planificación, dirección y coordinación de la aplicación y conducción del Sistema de Endeudamiento, Contabilidad, Presupuesto, Tesoro Público así como de Control Institucional, aspectos en materias de remuneraciones, previsional del sector público, políticas de abastecimiento, de gestión de planillas, de gestión de activos no financieros, según corresponda. Supervisa la labor del personal directivo superior, ejecutivo, especialista y de apoyo.</p>	
<p><b>II. ACTIVIDADES GENÉRICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la programación y ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia.</li> <li>2. Integrar comisiones para la formulación de políticas cuando corresponda.</li> <li>3. Estudiar y emitir opinión sobre las normas y procedimientos técnico – administrativos referidos al área de su competencia.</li> <li>4. Asesorar a la Alta Dirección y dependencias del MEF, en temas referidos a su competencia.</li> </ol>	
<p><b>III. REQUISITOS MÍNIMOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) NIVEL EDUCATIVO: Título Profesional Universitario en Economía, Administración, Contabilidad, Abogacía o carreras afines al ámbito de competencia; o grado académico de Bachiller con estudios de post grado culminados; o grado académico de maestría; o estudios universitarios con amplia experiencia en cargos directivos (mínimo 5 años, de los cuales, 2 deben ser afines a las funciones que el cargo exige).</li> <li>b) CAPACITACIÓN: Especializada en el Sistema Administrativo que conduce.</li> <li>c) OTROS ESTUDIOS: Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.</li> <li>d) EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la dirección del Sistema Administrativo que conduce o materia(s) a su cargo.</li> </ol>	



17 ENE. 2014

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

177

## MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL MEF

CARGO	CLASIFICACIÓN
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL III	EC
<b>I. NATURALEZA DEL CARGO:</b>  Planificación, dirección y coordinación de la aplicación y conducción en el ámbito de aspectos económicos, sociales, política de inversiones, según corresponda.  Supervisa la labor del personal directivo superior, ejecutivo, especialista y de apoyo.	
<b>II. ACTIVIDADES GENÉRICAS:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar y supervisar la programación y ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia.</li><li>2. Integrar comisiones para la formulación de políticas.</li><li>3. Estudiar y emitir opinión sobre las normas y procedimientos técnico – administrativos referidos al área de su competencia.</li><li>4. Asesorar a la Alta Dirección y dependencias del MEF, en temas referidos a su competencia.</li></ol>	
<b>III. REQUISITOS MÍNIMOS:</b>  e) NIVEL EDUCATIVO: Título Profesional Universitario en Economía, Administración, Contabilidad, Abogacía o carreras afines al ámbito de competencia, según corresponda; o grado académico de Bachiller con estudios de post grado culminados, o grado académico de maestría; o estudios universitarios con amplia experiencia en cargos directivos (mínimo 5 años, de los cuales, 2 deben ser afines a las funciones que el cargo exige). f) CAPACITACIÓN: Especializada en temas relacionados al área, según corresponda g) OTROS ESTUDIOS: Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. h) EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la dirección de materia(s) a su cargo.	



17 ENE. 2014

Lic. JUAN RAUL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

**MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL MEF**

CARGO	CLASIFICACIÓN
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	SP-DS
<p><b>I. NATURALEZA DEL CARGO:</b></p> <p>Dirección y/o coordinación de programas del Sistema de Endeudamiento, Contabilidad, Presupuesto y Tesoro Público, así como de aspectos en materia de administración interna, Procuraduría, Defensa Nacional, remuneraciones, previsional del sector público, política de abastecimiento, de gestión de planillas, de gestión de activos no financieros según corresponda. Supervisa la labor del personal ejecutivo, especialista y de apoyo.</p>	
<p><b>II. ACTIVIDADES GENÉRICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y/o coordinar, supervisar el desarrollo de las actividades propias en el ámbito de su competencia.</li> <li>2. Participar en la formulación de política del área de su competencia.</li> <li>3. Proponer dispositivos y normas técnico-administrativas referidas al área de su competencia.</li> <li>4. Supervisar la programación y ejecución de actividades y emitir informes periódicos de su ejecución, determinando las medidas correctivas para su adecuado funcionamiento.</li> <li>5. Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del área de su competencia.</li> </ol>	
<p><b>III. REQUISITOS MÍNIMOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i) NIVEL EDUCATIVO: Título Profesional Universitario en Economía, Administración, Contabilidad, Abogacía, o carreras afines al ámbito de competencia, según corresponda; o grado académico de Bachiller con estudios de post grado culminados; o grado académico de maestría; o estudios universitarios con amplia experiencia en cargos directivos (mínimo 3 años, de los cuales, 1 debe ser afín a las funciones que el cargo exige).</li> <li>j) CAPACITACIÓN: Especializada en el Sistema Administrativo que conduce o materia(s) a su cargo.</li> <li>k) OTROS ESTUDIOS: Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.</li> <li>l) EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la dirección del Sistema Administrativo que conduce o materia (s) a su cargo.</li> </ol>	



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
 Secretaría General  
 El presente documento es  
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
 que he tenido a la vista

17 ENE. 2014

*Juan Raúl López Torres*  
 Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
 FEDATARIO

175

MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL MEF	
CARGO	CLASIFICACIÓN
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	SP-DS
<p><b>I. NATURALEZA DEL CARGO:</b></p> <p>Dirección y/o coordinación, evaluación actividades en el ámbito de aspectos económicos, sociales, de economía internacional, de competencia, de productividad, de mercados financieros, mercado laboral y previsional privados, política de ingresos públicos, política de inversiones, asesoría jurídica planificación, inversión sectorial, presupuesto, racionalización, descentralización fiscal, trámite documentario, archivo, atención al usuario, comunicaciones, coordinación interinstitucional, informática,, estadística, según corresponda.</p> <p>Supervisa la labor del personal ejecutivo, especialista y de apoyo.</p>	
<p><b>II. ACTIVIDADES GENÉRICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar, dirigir y/o coordinar, evaluar las actividades técnicas y administrativas del área de su competencia.</li> <li>2. Proponer normas y directivas para el desarrollo de acciones de su competencia.</li> <li>3. Emitir informes técnicos y propuestas de mejora correspondientes en el ámbito de su competencia.</li> <li>4. Participar en la determinación de políticas de la dependencia correspondiente.</li> <li>5. Asesorar y orientar sobre asuntos de su competencia</li> </ol>	
<p><b>III. REQUISITOS MÍNIMOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) NIVEL EDUCATIVO: Título Profesional Universitario en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Económica, Abogacía, o carreras afines al ámbito de competencia; o grado académico de Bachiller con estudios de post grado culminados; o grado académico de maestría; o estudios universitarios con amplia experiencia en cargos directivos (mínimo 3 años, de los cuales, 1 debe ser afín a las funciones que el cargo exige).</li> <li>b) CAPACITACIÓN: Especializada en materia (s) a su cargo, según corresponda.</li> <li>c) OTROS ESTUDIOS: Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.</li> <li>d) EXPERIENCIA: Experiencia en la dirección de programas del área.</li> </ol>	

