



# Resolución Ministerial

N°213-2014-MC

Lima, 30 JUN. 2014

**VISTOS**, el Informe N° 378-2014-OGPP-SG/MC de fecha 25 de junio de 2014 la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 506-2014-OGRH-SG/MC de fecha 24 de junio de 2014 de la Oficina General de Recursos Humanos, y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, constituyendo un pliego presupuestal del Estado;

Que, por Decreto Supremo N° 005-2013-MC se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Ministerio de Cultura, el cual establece la estructura orgánica, competencias y funciones de la entidad;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, dispone que la finalidad fundamental del proceso de modernización de la gestión del Estado es la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 289-2011-MC de fecha 16 de agosto de 2011, modificada por la Resolución Ministerial N° 028-2013-MC de fecha 23 de enero de 2013 se aprobó el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura;

Que, mediante el Informe N° 506-2014-OGRH-SG/MC de fecha 24 de junio de 2014, la Oficina General de Recursos Humanos propone la actualización, modificación y creación de cargos en el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura, en atención al ROF de la entidad, los cuales se encuentran detallados en los Anexos I, II y III de la propuesta alcanzada, la misma que se adecúa a la vigente estructura organizacional del Ministerio de Cultura;

Que, asimismo, el Informe N° 378-2014-OGPP-SG/MC de fecha 25 de junio de 2014, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, manifiesta que del análisis realizado a la propuesta de modificaciones al Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura, efectuado por la Oficina General de Recursos Humanos, responde a las necesidades de la entidad, en atención a su nueva estructura orgánica, por lo cual, emite su conformidad;

Que, en atención a lo expuesto en los considerandos precedentes, corresponde aprobar la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del



M. Muestras M.





Ministerio de Cultura, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 289-2011-MC de fecha 16 de agosto de 2011 y modificado por la Resolución Ministerial N° 028-2013-MC de fecha 23 de enero de 2013;



Con el visado de la Secretaría General, del Director General de la Oficina de Planificación y Presupuesto, actualmente Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, del Director General (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, y del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,



De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;

**SE RESUELVE:**



**Artículo 1°.-** Aprobar la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 289-2011-MC de fecha 16 de agosto de 2011 y su modificatoria, conforme a los Anexos I, II y III que forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

M. Mueñas M.

**Artículo 2°.-** Disponer que la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional publique la presente Resolución Ministerial y sus Anexos en el Portal de Transparencia del Ministerio de Cultura ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.



DIANA ALVAREZ-CALDERÓN  
Ministra de Cultura



ANEXO I

CUADRO Nº 1 : CLASIFICACION DE CARGOS POR DETALLE

| GRUPOS OCUPACIONALES       |            |  |            |  |            |  |            |  |            |                                     |            |
|----------------------------|------------|--|------------|--|------------|--|------------|--|------------|-------------------------------------|------------|
| FUNCIONARIOS PUBLICOS - FP |            | EMPLEADOS DE CONFIANZA - EC            |            | DIRECTIVO - SP -DS                       |            | EJECUTIVO - SP-EJ                      |            | ESPECIALISTA - SP-ES                                     |            | DE APOYO - SP-AP                    |            |
| CLASE DE CARGO             | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO                         | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO                           | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO                         | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO   | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO                      | NIVEL REM. |
| Ministro                   | F-8        | Director del Programa Sectorial IV     | F-5        | Procurador Publico                       | RE         | Ejecutor Coactivo                      | SPA        | Especialistas de Clase IV                                |            | Técnico de Clase IV                 |            |
| Viceministro               | F-7        | Director del Sistema Administrativo IV | F-5        | Jefe del Organo de Control Institucional | RE         | Director de Museo II                   | F-2        | Abogado IV   | SPA        | Técnico Administrativo IV           | STA        |
| Secretario General         | F-6        | Jefe de Gabinete de Asesores           | F-5        | Director de Organo Desconcentrado        | F-4        | Director del Sistema Administrativo II | F-2        | Antropólogo IV   | SPA        | Técnico de Clase III                |            |
|                            |            | Asesor II                              | F-5        | Director de Sistema Administrativo III   | F-3        | Director de Programa Sectorial II      | F-2        | Arqueólogo IV  | SPA        | Auxiliar Coactivo                   | STA        |
|                            |            | Asesor I                               | F-3        | Director del Programa Sectorial III      | F-3        |  |            | Arquitecto IV  | SPA        | Chofer III                          | STA        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Auditor IV   | SPA        | Dibujante III                       | STA        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Conservador IV   | SPA        | Fotógrafo III                       | STA        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Contador IV  | SPA        | Secretaría III                      | STA        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista Administrativo IV                           | SPA        | Técnico Administrativo III          | STA        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista Cultural IV                                 | SPA        | Técnico en Arqueología III          | STA        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Organización y Metodo IV                 | SPA        | Técnico en Conservación III         | STA        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Planeamiento IV                          | SPA        | Técnico en Museografía III          | STA        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Presupuesto IV                           | SPA        | Trabajador de Servicio III          | STA        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Químico IV   | SPA        | Vigilante III                       | STA        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Tesorero   | SPA        | Técnico de Clase II                 |            |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialistas de Clase III                               |            | Secretaría II                       | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Abogado III  | SPB        | Chofer II                           | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Antropólogo III  | SPB        | Dibujante II                        | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Arqueólogo III   | SPB        | Diseñador Gráfico II                | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Arquitecto III   | SPB        | Fotógrafo II                        | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Auditor III  | SPB        | Guía de Museos II                   | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Bibliotecario III  | SPB        | Técnico Administrativo II           | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Cartógrafo III   | SPB        | Técnico en Abogacia II              | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Comunicador Social III                                   | SPB        | Técnico en Archivo II               | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Conservador III  | SPB        | Técnico en Arqueología II           | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Contador III   | SPB        | Técnico en Audiovisuales II         | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista Administrativo III                          | SPB        | Técnico en Biblioteca II            | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista Cultural III                                | SPB        | Técnico en Conservación II          | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Catastro III                             | SPB        | Técnico en Contabilidad II          | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Cooperación Técnica III                  | SPB        | Técnico en Diseño Gráfico II        | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Evaluación de Proyectos de Inversión III | SPB        | Técnico en Informática II           | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Sistemas de Información Geografica       | SPB        | Técnico en Manejo de Colecciones II | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Organización y Método III                | SPB        | Técnico en Museografía II           | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Planeamiento III                         | SPB        | Técnico en Restauración II          | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Presupuesto III                          | SPB        | Técnico en Turismo II               | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Promoción Cultural III                   | SPB        | Topógrafo II                        | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialista en Proyectos III                            | SPB        | Vigilante II                        | STB        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Geógrafo III   | SPB        | Técnico de Clase I                  |            |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Museógrafo III   | SPB        | Archivero Copista                   | STC        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Museólogo III  | SPB        | Chofer I                            | STC        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Químico III  | SPB        | Dibujante I                         | STC        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Sociólogo III  | SPB        | Enfermero                           | STC        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Especialistas de Clase II                                |            | Escenógrafo                         | STC        |
|                            |            |  |            |  |            |  |            | Abogado II   | SPC        | Fotógrafo                           | STC        |



ANEXO I

CUADRO Nº 1 : CLASIFICACION DE CARGOS POR DETALLE

| GRUPOS OCUPACIONALES       |            |                             |            |                   |            |                   |            |   |            |  |            |
|----------------------------|------------|-----------------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|---|------------|--|------------|
| FUNCIONARIOS PÚBLICOS - FP |            | EMPLEADOS DE CONFIANZA - EC |            | DIRECTIVO - SP-DS |            | EJECUTIVO - SP-EJ |            | ESPECIALISTA - SP-ES  |            | DE APOYO - SP-AP                               |            |
| CLASE DE CARGO             | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO              | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO    | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO    | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO  | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO                                 | NIVEL REM. |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Administrador de Base de Datos                              | SPC        | Guía de Museos I                               | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Administrador de Plataforma Tecnológica                     | SPC        | Luminotécnico                                  | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Analista Programador  | SPC        | Melógrafo                                      | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Antropólogo II  | SPC        | Técnico Administrativo I                       | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Arqueólogo II   | SPC        | Técnico en Archivo I                           | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Arquitecto II   | SPC        | Técnico en Conservación I                      | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Asistente Social II   | SPC        | Técnico en Manejo de Colecciones I             | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Auditor II  | SPC        | Técnico en Mantenimiento de Equipos de Computo | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Bibliotecario II  | SPC        | Técnico en Turismo I                           | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Biólogo II  | SPC        | Topógrafo I                                    | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Comunicador Social II                                       | SPC        | Utilero  | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Conservador II  | SPC        | Vigilante I                                    | STC        |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Contador II   | SPC        | Auxiliar de Clase III                          |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Editor  | SPD        | Asistente Administrativo III                   | AA         |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista Administrativo II                              | SPC        | Auxiliar de Clase II                           |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista Cultural II                                    | SPC        | Asistente Administrativo II                    | AB         |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Artes II                                    | SPC        | Auxiliar de Clase I                            |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Cooperación Técnica II                      | SPC        | Asistente Administrativo I                     | AC         |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Evaluación de Proyectos de Inversión II     | SPC        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Impresión y Publicidad II                   | SPC        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Organización y Modernización II             | SPC        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Presupuesto II                              | SPC        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Promoción Cultural II                       | SPC        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Proyectos II                                | SPC        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Registro y Catalogación II                  | SPC        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Conservación Patrimonial                    | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Gestión y Conservación Cultural             | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Estudios de los Pueblos Afro-Peruanos       | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Estudio de los Pueblos Indígenas Amazonicos | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Estudios de los Pueblos Indígenas Andinos   | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Exposiciones Culturales                     | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Geomática                                   | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Informática                                 | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Movilización y Defensa Civil                | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Planeamiento y Doctrina                     | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Seguridad de Redes y Comunicación           | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Seguridad y Defensa                         | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista en Turismo                                     | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Etnomusicólogo  | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Geólogo   | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Historiador   | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Historiador de Arte   | SPD        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Geógrafo II   | SPC        |  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Lingüista   | SPD        |  |            |



ANEXO I

CUADRO Nº 1 : CLASIFICACION DE CARGOS POR DETALLE

| GRUPOS OCUPACIONALES       |            |                             |            |                   |            |                   |            |                               |            |                  |            |
|----------------------------|------------|-----------------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------------------|------------|------------------|------------|
| FUNCIONARIOS PUBLICOS - FP |            | EMPLEADOS DE CONFIANZA - EC |            | DIRECTIVO - SP-DS |            | EJECUTIVO - SP-EJ |            | ESPECIALISTA - SP-ES          |            | DE APOYO - SP-AP |            |
| CLASE DE CARGO             | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO              | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO    | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO    | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO                | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO   | NIVEL REM. |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Médico                        | SPD        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Restaurador                   | SPD        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Restaurador de Obras de Arte  | SPD        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Paleontólogo II               | SPC        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Periodista II                 | SPC        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Químico II                    | SPC        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Relacionista Público II       | SPC        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Reportero Gráfico II          | SPC        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Restaurador II                | SPC        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Sociólogo II                  | SPC        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialistas de Clase I      |            |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Abogado I                     | SPD        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Antropólogo I                 | SPD        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Arqueólogo I                  | SPD        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Arquitecto I                  | SPD        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Conservador I                 | SPD        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Especialista Administrativo I | SPD        |                  |            |
|                            |            |                             |            |                   |            |                   |            | Investigador Cultural I       | SPD        |                  |            |

| GRUPOS OCUPACIONAL ARTÍSTICO        |            | GRUPOS OCUPACIONAL ARTÍSTICO |            |
|-------------------------------------|------------|------------------------------|------------|
| RÉGIMEN ESPECIAL - RE               | NIVEL REM. | RÉGIMEN ESPECIAL - RE        | NIVEL REM. |
| CLASE DE CARGO                      |            | CLASE DE CARGO               |            |
| Director                            | RE         | Maestro de Canto             | RE         |
| Director Adjunto                    | RE         | Maestro de Danza             | RE         |
| Jefe de Escena                      | RE         | Jefe de Archivo Musical      | RE         |
| Director Técnico                    | RE         | Jefe de Producción           | RE         |
| Director Musical                    | RE         | Instructor Musical           | RE         |
| Instrumentista                      | RE         | Capo                         | RE         |
| Jefe de Archivo Musical             | RE         | Asistente de Capo            | RE         |
| Inspector                           | RE         | Pianista Solista Principal   | RE         |
| Copista                             | RE         | Bailarin Estrella            | RE         |
| Asistente de Archivo Musical        | RE         | Cantante Solista             | RE         |
| Técnico de Escena                   | RE         | Repertorista                 | RE         |
| Instrumentista de fila              | RE         | Bailarin Principal           | RE         |
| Cantante III                        | RE         | Bailarin Solista Principal   | RE         |
| Cantante II                         | RE         | Bailarin Solista             | RE         |
| Cantante I                          | RE         | Pianista Correpetidor        | RE         |
| Maestro(a) de canto                 | RE         | Bailarin Corifeo             | RE         |
| Maestro(a) de entrenamiento musical | RE         | Bailarin Cuerpo de Baile     | RE         |
| Pianista                            | RE         | Bailarin Solista I           | RE         |
| Copista II                          | RE         | Bailarin Solista II          | RE         |
| Copista I                           | RE         | Asistente de Archivo Musical | RE         |
| Asistente de Escena                 | RE         | Sonidista                    | RE         |
| Kinesiólogo                         | RE         | Auxiliar de Coro             | RE         |
| Vestuarista                         | RE         | Arreglista                   | RE         |



ANEXO II

CUADRO Nº 2 : REQUISITOS BASICOS A NIVEL DE CLASES DE CARGOS

| Nº   | CLASE DE CARGO               | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | NATURALEZA DEL CARGO  | REQUISITOS BASICOS   |
|--|------------------------------|-------------------|--------------------|---|--|
| DIRECTIVO SUPERIOR / EMPLEADO DE CONFIANZA |                              |                   |                    |   |  |
| 5  | JEFE DE GABINETE DE ASESORES | EC                | F 5                | Asesora sobre normatividad, procesos, procedimientos, planes y programas institucionales, y asuntos que sean requeridos por la Alta Dirección y el Ministro del Sector. Coordina las actividades de asesoramiento del gabinete de asesores. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.</li> <li>- Estudios de post grado o de especialización.</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de la normatividad del sector público y privado</li> <li>- Conocimientos amplios de la realidad nacional.</li> <li>- Conocimientos de computación</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 08 años.</li> </ul> |

| Nº   | CLASE DE CARGO | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | NATURALEZA DEL CARGO  | REQUISITOS BASICOS   |
|--|----------------|-------------------|--------------------|---|--|
| DIRECTIVO SUPERIOR / EMPLEADO DE CONFIANZA |                |                   |                    |   |  |
| 6  | ASESOR II      | EC                | F 5                | Asesora, coordina y orienta al Despacho Ministerial o a la Alta Dirección, en materias técnico normativas de su especialidad. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.</li> <li>- Estudios de post grado o de especialización.</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de la normatividad del sector público y privado</li> <li>- Conocimientos amplios de la realidad nacional.</li> <li>- Conocimientos de computación</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 08 años, de los cuales 05 deben ser en el sector público</li> </ul> |



ANEXO II

CUADRO Nº 2 : REQUISITOS BASICOS A NIVEL DE CLASES DE CARGOS

| Nº  | CLASE DE CARGO | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | NATURALEZA DEL CARGO  | REQUISITOS BASICOS  |
|---|----------------|-------------------|--------------------|---|---|
| <b>DIRECTIVO SUPERIOR / EMPLEADO DE CONFIANZA</b> |                |                   |                    |   |   |
| 8   | ASESOR I       | EC                | F 3                | Asesora, orienta y coordina a la Dirección Desconcentrada en materias técnico normativas y de su especialidad | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.</li> <li>- Estudios de post grado o de especialización.</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de la normatividad del sector público y privado</li> <li>- Conocimientos de la realidad nacional.</li> <li>- Conocimientos de computación</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 05 años, de los cuales 02 deben ser en el Sector Público.</li> </ul> |

| Nº  | CLASE DE CARGO                    | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | NATURALEZA DEL CARGO   | REQUISITOS BASICOS  |
|---|-----------------------------------|-------------------|--------------------|--|---|
| <b>DIRECTIVO SUPERIOR / DIRECTOR SUPERIOR</b> |                                   |                   |                    |  |   |
| 13  | DIRECTOR DE ORGANO DESCONCENTRADO | SP - DS           | F 4                | Dirigir, organizar, desarrollar, coordinar y supervisar las labores técnicas, administrativas y culturales en el ambito regional a su cargo. Coordinar y ejecutar las políticas, lineamientos técnicos y directivas establecidas por la Alta Dirección y los órganos de línea en concordancia con las políticas de estado y planes sectoriales y regionales en materia de cultura. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.</li> <li>- Estudios de post grado o de especialización.</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de la normativa del sector público y de los sistemas administrativos.</li> <li>- Conocimiento de la normativa vigente, relacionadas al Patrimonio Cultural de la Nación, Interculturalidad e Industrias Culturales.</li> <li>- Amplio conocimiento del quehacer cultural.</li> <li>- Capacidad de Gestión y Dirección.</li> <li>- Conocimientos de computación.</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 08 años en actividades propias de su competencia, 04 de ellos en el sector público.</li> </ul> |

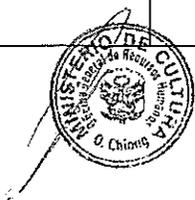


ANEXO II

CUADRO Nº 2 : REQUISITOS BASICOS A NIVEL DE CLASES DE CARGOS

| Nº                             | CLASE DE CARGO                    | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | NATURALEZA DEL CARGO   | REQUISITOS BASICOS   |
|--------------------------------|-----------------------------------|-------------------|--------------------|--|--|
| DIRECTIVO SUPERIOR / EJECUTIVO |                                   |                   |                    |  |  |
| 12                             | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV | EC                | F 5                | Dirigir, planificar, desarrollar, ejecutar y supervisar las actividades técnicos-normativas de la Dirección General a su cargo. Responsable de formular, ejecutar y supervisar las políticas públicas en materia de Cultura. Coordinar y asesorar a la Alta Dirección, así como a los organos desconcentrados, en materia de Patrimonio Cultural de la Nación, Industrias Culturales o Interculturalidad, según su especialidad. Emitir opinión técnica especializada para la toma de decisiones en el ámbito de sus competencias. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.</li> <li>- Estudios de post grado o de especialización culminados.</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación especializada en el área que desempeña.</li> <li>- Conocimiento de la normatividad del sector publico relacionado al Patrimonio Cultural de la Nación o Interculturalidad o Industrias Culturales.</li> <li>- Conocimiento de la normatividad vigente sobre gestión de modernización del Estado.</li> <li>- Compromiso y capacidad de gestión en materia de Cultura.</li> <li>- Conocimientos de computación</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 08 años, de los cuales 03 años deben ser en cargos directivos o de asesoría en Alta Dirección del Sector Público o Privado.</li> </ul> |

| Nº                             | CLASE DE CARGO                     | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | NATURALEZA DEL CARGO  | REQUISITOS BASICOS  |
|--------------------------------|------------------------------------|-------------------|--------------------|---|---|
| DIRECTIVO SUPERIOR / EJECUTIVO |                                    |                   |                    |   |   |
| 15                             | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III | SP - DS           | F 3                | Dirigir, planificar, desarrollar, ejecutar y supervisar las actividades técnicos-normativas de la Dirección a su cargo. Coordinar y asesorar a las Direcciones Generales en materia de Patrimonio Cultural de la Nación, Industrias Culturales o Interculturalidad, según su especialidad. Emitir opinión técnica para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia. Coordinar en asuntos de políticas de la institución con los organos desconcentrados. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.</li> <li>- Estudios de post grado o de especialización.</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación especializada en el área que desempeña</li> <li>- Conocimiento de la normatividad del sector publico relacionado al Patrimonio Cultural de la Nación o Interculturalidad o Industrias Culturales.</li> <li>- Conocimiento de la normatividad vigente sobre gestión de modernización del Estado.</li> <li>- Compromiso y capacidad de gestión en materia de Cultura.</li> <li>- Conocimientos de computación.</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 05 años, de los cuales 03 deben ser en cargos afines a las funciones que desempeña.</li> </ul> |



ANEXO II

CUADRO Nº 2 : REQUISITOS BASICOS A NIVEL DE CLASES DE CARGOS

| Nº                                    | CLASE DE CARGO                    | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | NATURALEZA DEL CARGO  | REQUISITOS BASICOS  |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|--------------------|---|---|
| <b>DIRECTIVO SUPERIOR / EJECUTIVO</b> |                                   |                   |                    |   |   |
| 17                                    | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II | SP - EJ           | F 2                | Dirigir, desarrollar y supervisar las actividades técnicos-normativas de la Sub Dirección a su cargo. Coordinar y asesorar a la Dirección Desconcentrada en materia de Patrimonio Cultural de la Nación, Industrias Culturales e Interculturalidad. Emitir opinión técnica para la toma de desiciones. Coordinar en asuntos de políticas institucionales en el ámbito de su comepetencia. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.</li> <li>- Estudios de post grado o de especialización.</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación especializada en el área que desempeña</li> <li>- Conocimiento de la normatividad del sector publico relacionado al Patrimonio Cultural de la Nación, Interculturalidad e Industrias Culturales.</li> <li>- Conocimiento de la normatividad vigente sobre gestión de modernización del Estado.</li> <li>- Conocimientos de computación</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 04 años, de los cuales 02 deben ser en cargos afines a las funciones que desempeña.</li> </ul> |

| Nº                                    | CLASE DE CARGO                        | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | NATURALEZA DEL CARGO   | REQUISITOS BASICOS   |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|--------------------|--|--|
| <b>DIRECTIVO SUPERIOR / EJECUTIVO</b> |                                       |                   |                    |  |  |
| 11                                    | DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IV | EC                | F 5                | Dirigir, planificar, desarrollar, ejecutar y supervisar las actividades propias de los sistemas administrativos y de asesoramiento, que le compete a la Oficina General a su cargo. Emitir opinión técnica, asesorar y apoyar a la Alta Dirección en temas de su competencia de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.</li> <li>- Estudios de post grado o de especialización culminados.</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación especializada en el área de su competencia</li> <li>- Conocimiento general de los Sistemas Administrativos y de la gestión de modernización del Estado.</li> <li>- Conocimiento específico de la normatividad del sector público, relacionado al sistema administrativo de su competencia.</li> <li>- Capacidad de Liderazo, gestión y conducción</li> <li>- Conocimientos de computación</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 08 años, de los cuales 05 deben ser en el sector público en cargos afines a las funciones que desempeña.</li> </ul> |



ANEXO II

CUADRO Nº 2 : REQUISITOS BASICOS A NIVEL DE CLASES DE CARGOS

| Nº                                    | CLASE DE CARGO                         | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVA | NATURALEZA DEL CARGO   | REQUISITOS BASICOS   |
|---------------------------------------|--|-------------------|--------------------|--|--|
| <b>DIRECTIVO SUPERIOR / EJECUTIVO</b> |  |                   |                    |  |  |
| 14                                    | DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III | SP - DS           | F 3                | Ejecutar y supervisar las actividades propias de los sistemas administrativos, así como emitir opinión técnica que le compete a la Oficina a su cargo. Emitir opinión técnica en temas de su competencia de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.</li> <li>- Estudios de post grado o de especialización.</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación especializada en el área de su competencia</li> <li>- Conocimiento general de los Sistemas Administrativos y de la gestión de modernización del Estado.</li> <li>- Conocimiento específico de la normatividad del sector público, relacionado al sistema que administra.</li> <li>- Capacidad de liderazo, gestión y conducción.</li> <li>- Conocimientos de computación</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 05 años, de los cuales 03 deben ser en el sector público en cargos afines a las funciones que desempeña.</li> </ul> |

| Nº                                    | CLASE DE CARGO                        | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVA | NATURALEZA DEL CARGO  | REQUISITOS BASICOS  |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|--------------------|---|---|
| <b>DIRECTIVO SUPERIOR / EJECUTIVO</b> |                                       |                   |                    |   |   |
| 16                                    | DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II | SP - EJ           | F 2                | Apoyar, ejecutar y supervisar las actividades propias de su competencia relacionadas a las funciones administrativas asignadas a la Oficina a su cargo en la Dirección Descentralizada. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.</li> <li>- Estudios de post grado o de especialización.</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación especializada en el área de su competencia.</li> <li>- Conocimiento de los Sistemas Administrativos en el Sector Público y de la gestión de modernización del Estado.</li> <li>- Capacidad de gestión y conducción.</li> <li>- Conocimientos de computación</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 04 años, de los cuales 02 deben ser en el sector público en cargos afines a las funciones que desempeña.</li> </ul> |



ANEXO II

CUADRO Nº 2 : REQUISITOS BASICOS A NIVEL DE CLASES DE CARGOS

| Nº                          | CLASE DE CARGO           | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVA | NATURALEZA DEL CARGO  | REQUISITOS BASICOS   |
|-----------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------|---|--|
| SERVIDOR PÚBLICO / DE APOYO |                          |                   |                    |   |  |
| 42                          | ESPECIALISTA EN ARTES II | SP - ES           | SPC                | Planificar, diseñar, establecer, proponer, desarrollar, ejecutar, coordinar actividades relacionadas a las artes, en especial aquellos relacionados a patrimonio artístico. Emitir opinión técnica. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional en Artes o afines.</li> <li>- Estudios de especialización</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos amplios de las expresiones artísticas.</li> <li>- Conocimiento de la normatividad vinculada al Patrimonio Cultural de la Nación y relacionada a las actividades artísticas.</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 03 años, de los cuales 01 deben ser en el sector público.</li> </ul> |



ANEXO II

CUADRO Nº 2 : REQUISITOS BASICOS A NIVEL DE CLASES DE CARGOS

| Nº                          | CLASE DE CARGO | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVA | NATURALEZA DEL CARGO  | REQUISITOS BASICOS   |
|-----------------------------|----------------|-------------------|--------------------|---|--|
| SERVIDOR PÚBLICO / DE APOYO |                |                   |                    |   |  |
| 141                         | ARREGLISTA     | SP - AP           | RE                 | Adaptar piezas originales. Escribir para coro mixto u otras disposiciones vocales a versiones para dos o tres voces, verificando su fidelidad. Adaptar Quodlibet y/o cánones, teniendo en cuenta los parametros establecidos. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Técnicos en música o afines</li> <li>- Capacitación en adiestramiento musical</li> </ul> <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos amplio de la realidad musical</li> </ul> <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de 05 años, de los cuales 03 deben ser en el sector público.</li> </ul> |



### ANEXO III

#### CARGOS QUE SE ELIMINAN

| Nº  | CARGO                                  | CLASIFICACION |
|-----|--|---------------|
| 11  | Director Regional de Cultura           | EC            |
| 7   | Asesor III                             | EC            |
| 36  | Asistente Social I                     | SP-ES         |
| 66  | Coordinador de exposiciones temporales | SP-AP         |
| 84  | Supervisor de Auditoria                | SP - ES       |
| 84  | Director de Museo I                    | SP-DS         |
| 116 | Especialista en Arquitectura           | SP-ES         |
| 136 | Arreglista Musical                     | SP - AP       |
| 170 | Museólogo II                           | SP-ES         |
| 172 | Operador GIS de Arquitectura II        | SP-ES         |
| 175 | Paleontólogo III                       | SP-ES         |
| 67  | Investigador y Promotor Cultural II    | SP-AP         |
| 188 | Secretaria Ejecutiva                   | SP-AP         |
| 204 | Técnico en Biblioteca I                | SP-AP         |

#### CARGOS QUE SE CREAN

| Nº  | CARGO                             | CLASIFICACION |
|-----|-----------------------------------|---------------|
| 5   | Jefe de Gabinete de Asesores      | EC            |
| 13  | Director de Organo Desconcentrado | SP - DS       |
| 42  | Especialista en Artes II          | SP - ES       |
| 141 | Arreglista                        | RE            |



Remitente: OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
Asunto: MODIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MC

Fecha: 24/06/14

| c/o | Remitente | Destinatario | Documento                    | Acción | Fls | Fec. Envío   | Firma |
|-----|-----------|--------------|------------------------------|--------|-----|--------------|-------|
|     | OGPP      | OOM          | "                            | 06     |     | 24 JUN 2014  |       |
|     | SG        | OGAJ         |                              | 3/6    | 25  | JUN 2014     |       |
|     | OGAJ      | Dra. Mueda   | <b>URGENTE</b>               | 2      | 25  | JUN 2014     |       |
|     | OGAJ      | SG.          | Nota N° 490-<br>2014-OGAJ-SG |        |     | 25 JUN. 2014 |       |
|     | SG.       | OBREG        | Job <sup>o</sup> RM          | 6      | 25  | JUN 2014     |       |
|     |           |              |                              |        |     |              |       |
|     |           |              |                              |        |     |              |       |
|     |           |              |                              |        |     |              |       |
|     |           |              |                              |        |     |              |       |
|     |           |              |                              |        |     |              |       |
|     |           |              |                              |        |     |              |       |
|     |           |              |                              |        |     |              |       |

Observaciones: \_\_\_\_\_

- Acciones**
- |                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| 1. CONOCIMIENTO Y FINES | 6. TOMAR ACCION       |
| 2. COORDINAR            | 7. PREPARAR RESPUESTA |
| 3. INFORMAR             | 8. POR CORRESPONDER   |
| 4. EMITIR OPINION       | 9. ARCHIVAR           |
| 5. REVISAR              | 10. OTROS             |

**Ministerio de Cultura**  
Oficina de Atención al Ciudadano y  
Gestión Documentaria

02 JUL. 2014

RECIBIDO

Hora: 11:40 am Firma: