



Resolución Ministerial

N° 190-2017-MC

Lima, 01 JUN. 2017

VISTOS, el Informe N° 000029-2017-GGG/OGRH/SG/MC y el Memorando N° 001326-2017/OGRH/SG/MC de la Oficina General de Recursos Humanos; los Informes N° 000071-2017/OOM/OGPP/SG/MC y N° 000077-2017/OOM/OGPP/SG/MC y los Memorandos N° 000503-2017/OGPP/SG/MC y N° 000536-2017/OGPP/SG/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, por 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;

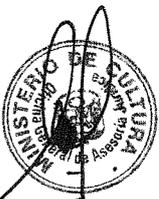
Que, con el Decreto Supremo N° 005-2013-MC se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, el cual establece la estructura orgánica, competencias y funciones de los órganos de la entidad;

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, mediante Resolución Ministerial N° 289-2011-MC de fecha 16 de agosto de 2011, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura, siendo modificado a través de las Resoluciones Ministeriales N° 028-2013-MC, N° 213-2014-MC, N° 453-2015-MC, N° 328-2016-MC y N° 040-2017-MC;

Que, a través de la 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", estableciéndose en los numerales 2.3 y 2.4 de su 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 conformidad a lo establecido en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;

Que, conforme a lo establecido en el numeral 44.3 del artículo 44 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC, la Oficina General de Recursos Humanos tiene como una de sus funciones la de proponer actualizaciones y modificaciones al Presupuesto Analítico de Personal - PAP, Cuadro para Asignación de Personal - CAP, Clasificador de Cargos y Manual de Organización y Funciones, acorde a las políticas institucionales y a las normas y procedimientos vigentes;



Que, en ese sentido, a través del Informe N° 000029-2017-GGG/OGRH/SG/MC, la Oficina General de Recursos Humanos propone la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura, respecto a los cargos estructurales de Director de Programa Sectorial III y Director de Museo II, siendo que en el primer caso se considerará el grupo ocupacional de Directivo Superior – Empleado de Confianza, y en el segundo caso, el grupo ocupacional de Ejecutivo - Empleado de Confianza; asimismo, en el cargo estructural de Director de Museo II, se agrega conocimientos de computación en el rubro de habilidades requeridas y se modifica la experiencia, manteniéndose solo el periodo principal de diez (10) años; y en el cargo estructural de Director de Órgano Desconcentrado, se suprimen los requisitos de estudios de post grado o de especialización culminados y de cuatro (04) años de experiencia en el sector público;

Que, por lo expuesto, la Oficina General de Recursos Humanos precisa que las modificaciones propuestas permitirán uniformizar el criterio reflejado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Ministerio de Cultura, aprobado por Resolución Ministerial N° 334-2014-MC y modificatorias; y que la modificación del cargo estructural de Director de Órgano Desconcentrado, responde a la necesidad institucional del Sector Cultura;

Que, a través de los Memorandos N° 000503-2017/OGPP/SG/MC y N° 000536-2017/OGPP/SG/MC, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto considera viable la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura propuesta por la Oficina General de Recursos Humanos;

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; y el Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura, aprobado por Resolución Ministerial N° 289-2011-MC y modificatorias, conforme a los Anexos I y II que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe), el mismo día de la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

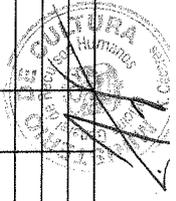



.....
SALVADOR DEL SOLAR LABARTHE
Ministro de Cultura

ANEXO I

CUADRO Nº 1 : CLASIFICACIÓN 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. | CLASE DE CARGO | NIVEL REM. |
| Ministro | F-8 | Jefe de Gabinete de Asesores | F-5 | Jefe del Organismo de Control Institucional | RE | Ejecutor Coactivo | F-2 | Especialistas de Clase IV | SPA | Técnico de Clase IV | SPA | Técnico de Clase IV | SPA |
| Viceministro | F-7 | Asesor II | F-5 | Procurador Público | F-5 | Director de Museo II | F-2 | Abogado IV | SPA | Técnico Administrativo IV | SPA | Técnico Administrativo IV | SPA |
| Secretario General | F-6 | Director de Sistema Administrativo IV | F-5 | Director de Sistema Administrativo III | F-5 | Director de Gestión | F-2 | Antropólogo IV | SPA | Técnico de Clase III | SPA | Técnico de Clase III | SPA |
| | | Director de Programa Sectorial IV | F-5 | Director de Programa Sectorial III | F-3 | Director de Sistema Administrativo II | F-2 | Arqueólogo IV | SPA | Auxiliar Coactivo | SPA | Auxiliar Coactivo | SPA |
| | | Asesor I | F-4 | Director de Programa Sectorial II | F-2 | | | Arquitecto IV | SPA | | SPA | Chofer III | SPA |
| | | Director de Organismo Desconcentrado | F-4 | | | | | Auditor IV | SPA | | SPA | Dibujante III | SPA |
| | | Director de Programa Sectorial III | F-3 | | | | | Conservador IV | SPA | | SPA | Fotógrafo III | SPA |
| | | Director de Museo II | F-2 | | | | | Contador IV | SPA | | SPA | Fotógrafo III | SPA |
| | | | | | | | | Contador IV | SPA | | SPA | Secretaría III | SPA |
| | | | | | | | | Especialista Administrativo IV | SPA | | SPA | Técnico Administrativo III | SPA |
| | | | | | | | | Especialista Cultural IV | SPA | | SPA | Técnico en Arqueología III | SPA |
| | | | | | | | | Especialista en Organización y Modernización IV | SPA | | SPA | Técnico en Conservación III | SPA |
| | | | | | | | | Especialista en Planeamiento IV | SPA | | SPA | Técnico en Arqueología III | SPA |
| | | | | | | | | Especialista en Presupuesto IV | SPA | | SPA | Técnico en Museografía III | SPA |
| | | | | | | | | Químico IV | SPA | | SPA | Trabajador de Servicio III | SPA |
| | | | | | | | | Tesorero | SPA | | SPA | Vigilante III | SPA |
| | | | | | | | | Especialistas de Clase III | SPA | | SPA | Técnico de Clase II | SPA |
| | | | | | | | | Abogado III | SPB | | SPB | Secretaría II | SPB |
| | | | | | | | | Antropólogo III | SPB | | SPB | Chofer II | SPB |
| | | | | | | | | Arqueólogo III | SPB | | SPB | Dibujante II | SPB |
| | | | | | | | | Arquitecto III | SPB | | SPB | Diseñador Gráfico II | SPB |
| | | | | | | | | Auditor III | SPB | | SPB | Fotógrafo II | SPB |
| | | | | | | | | Bibliotecario III | SPB | | SPB | Guía de Museos II | SPB |
| | | | | | | | | Cartógrafo III | SPB | | SPB | Técnico Administrativo II | SPB |
| | | | | | | | | Comunicador Social III | SPB | | SPB | Técnico en Abogacía II | SPB |
| | | | | | | | | Conservador III | SPB | | SPB | Técnico en Archivo II | SPB |
| | | | | | | | | Contador III | SPB | | SPB | Técnico en Arqueología II | SPB |
| | | | | | | | | Especialista Administrativo III | SPB | | SPB | Técnico en Audiovisuales II | SPB |
| | | | | | | | | Especialista Cultural III | SPB | | SPB | Técnico en Bibliotecaria II | SPB |
| | | | | | | | | Especialista en Catastro III | SPB | | SPB | Técnico en Conservación II | SPB |
| | | | | | | | | Especialista en Cooperación Técnica III | SPB | | SPB | Técnico en Contabilidad II | SPB |
| | | | | | | | | Especialista en Evaluación de Proyectos de Inversión III | SPB | | SPB | Técnico en Diseño Gráfico II | SPB |
| | | | | | | | | Especialista en Sistemas de Información Geográfica | SPB | | SPB | Técnico en Informática II | SPB |
| | | | | | | | | Especialista en Organización y Método III | SPB | | SPB | Técnico en Manejo de Colecciones II | SPB |
| | | | | | | | | Especialista en Planeamiento III | SPB | | SPB | Técnico en Museografía II | SPB |
| | | | | | | | | Especialista en Presupuesto III | SPB | | SPB | Técnico en Restauración II | SPB |
| | | | | | | | | Especialista en Promoción Cultural III | SPB | | SPB | Técnico en Turismo II | SPB |
| | | | | | | | | Especialista en Proyectos III | SPB | | SPB | Topógrafo II | SPB |
| | | | | | | | | Geógrafo III | SPB | | SPB | Vigilante II | SPB |
| | | | | | | | | Museógrafo III | SPB | | SPB | Técnico de Clase I | SPB |
| | | | | | | | | Museólogo III | SPB | | SPB | Archivero Copista | SPB |
| | | | | | | | | Químico III | SPB | | SPB | Chofer I | SPB |
| | | | | | | | | Sociólogo III | SPB | | SPB | Dibujante I | SPB |
| | | | | | | | | Especialistas de Clase II | SPB | | SPB | Enfermero | SPB |
| | | | | | | | | Abogado II | SPC | | SPC | Escenógrafo | SPC |
| | | | | | | | | Administrador de Base de Datos | SPC | | SPC | Fotógrafo | SPC |
| | | | | | | | | Administrador de Plataforma Tecnológica | SPC | | SPC | Guía de Museos I | SPC |
| | | | | | | | | | | | | Luminotécnico | SPC |



ANEXO I

CUADRO Nº 1 : CLASIFICACIÓN DE CARGOS POR DETALLE

| GRUPOS OCUPACIONALES | | | 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 |
| | | | | | | Analista Programador | SPC | Melgrato | 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 | | |
| | | | | | | Contrador II | SPC | Auxiliar de Clase III | AA | | |
| | | | | | | Editor | SPD | Asistente Administrativo III | AA | | |
| | | | | | | Especialista Administrativo II | SPC | Auxiliar de Clase II | AB | | |
| | | | | | | Especialista Cultural II | SPC | Asistente Administrativo II | AC | | |
| | | | | | | Especialista en Artes II | SPC | Auxiliar de Clase I | AC | | |
| | | | | | | Especialista en Cooperación Técnica II | SPC | Asistente Administrativo I | | | |
| | | | | | | 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 Amazónicos | 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 Planamiento y Doctrina | 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 : CLASIFICACIÓN DE CARGOS POR DETALLE

| GRUPOS OCUPACIONALES | | | | | | | | | |
|-----------------------------|----------------|---------------------|----------------|---------------------|----------------|------------------------|-------------------------------|--------------------|----------------|
| EMPLEADOS DE CONFIANZA - EC | | DIRECTIVO - SP - DS | | EJECUTIVO - SP - EJ | | ESPECIALISTA - SP - ES | | DE APOYO - SP - AP | |
| 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 |
| | | | | | | | Medico | 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 OCUPACIONALES | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| GRUPOS OCUPACIONAL ARTISTICO | | GRUPOS OCUPACIONAL ARTISTICO | |
| RÉGIMEN ESPECIAL - RE | CLASE DE CARGO | NIVEL REM. | CLASE DE CARGO |
| RE | Director Artístico | RE | Maestro de Canto |
| RE | Director Artístico 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 | Planista Solista Principal |
| RE | Copista | RE | Bailarin Estrella |
| RE | Asistente de Archivo Musical | RE | Cantaante Solista |
| RE | Técnico de Escena | RE | Repertorista |
| RE | Instrumentista de fila | RE | Bailarin Principal |
| RE | Cantaante III | RE | Bailarin Solista Principal |
| RE | Cantaante II | RE | Bailarin Solista |
| RE | Cantaante I | RE | Planista 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 |



ANEXO II

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

| Nº | CLASE DE CARGO | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | NATURALEZA DEL CARGO | REQUISITOS BÁSICOS |
|---|------------------------------------|-------------------|--------------------|--|--|
| DIRECTIVO SUPERIOR / EMPLEADO DE CONFIANZA | | | | | |
| 14 | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III | SP - DS / EC | F 3 | Dirigir, planificar, desarrollar, ejecutar y supervisar las actividades técnicas-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 política de la institución con los órganos desconcentrados. | <p>1. Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría. - Estudios de post-grado o de especialización. <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación especializada en el área que desempeña. - Conocimiento de la normatividad del sector público relacionado al Patrimonio Cultural de la Nación o Interculturalidad o Industrias Culturales. - Conocimiento de la normatividad vigente sobre gestión de modernización del Estado. - Compromiso y capacidad de gestión en materia de Cultura. - Conocimientos de computación. <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia profesional mínima de 05 años, de los cuales 03 deben ser en cargos afines a las funciones que desempeña. |

| Nº | CLASE DE CARGO | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | NATURALEZA DEL CARGO | REQUISITOS BÁSICOS |
|--|----------------------|-------------------|--------------------|---|---|
| EJECUTIVO / EMPLEADO DE CONFIANZA | | | | | |
| 6 | DIRECTOR DE MUSEO II | SP-EI/EC | F 2 | 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"> - Título Profesional Universitario en Arqueología, Historiador. - Estudios de Especialización a nivel nacional e internacional. - Otros estudios relacionados a su formación. <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación especializada en las actividades de su competencia. - Conocimiento de las normas legales vigentes vinculadas al Sistema Nacional de Museos del Estado. - Conocimiento de las normas legales vinculadas al Patrimonio Cultural de la Nación. - Conocimientos de computación. <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia profesional de diez (10) años en el ámbito de su competencia. |





ANEXO II

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

| Nº | CLASE DE CARGO | GRUPO | NIVEL | NATURALEZA DEL CARGO EMPLEADO DE CONFIANZA / EMPLEADO DE CONFIANZA | REQUISITOS BÁSICOS |
|----|--------------------------------------|-------|-------|---|---|
| 9 | DIRECTOR DE ORGANO DESCONCENTRADO | EC | F 4 | Dirigir, organizar, desarrollar, coordinar y supervisar las labores técnicas, administrativas y culturales en el ámbito 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"> - Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller. * La formación básica se podrá convalidar con años de experiencia mayor a la mínima (07 años) en actividades de su competencia. <p>2. Habilidades Requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de la normativa del sector público y de los sistemas administrativos. - Conocimiento de la normativa vigente, relacionadas al patrimonio cultural de la nación, interculturalidad e industrias culturales. - Amplio conocimiento del quehacer cultural. - Capacidad de Gestión y Dirección. - Conocimientos de computación. <p>3. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de 07 años en actividades propias de su competencia. |