



Resolución Directoral Ejecutiva N° 061 -2007/APCI-DE

Lima, 14 JUN 2007

VISTO:

El Informe N° 004-2007-APCI-OPP de fecha 08 de Junio de 2007, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI, al Director Ejecutivo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI;

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 27692, modificada por Ley N° 28386 y por Ley N° 28925, se creó la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, como un organismo público descentralizado adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual constituye un pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa;

Que mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, cuyo artículo 2° dispone que en un plazo no mayor de quince (15) días útiles, se deberá presentar el proyecto de Cuadro para Asignación de Personal- CAP al Ministerio de Relaciones Exteriores para su aprobación;

Que a través del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM se aprueban los lineamientos para la Elaboración y Aprobación del CAP de las entidades de la Administración Pública;

Que el Artículo 9° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, señala que los cargos contenidos en el CAP, son clasificados y aprobados por la propia entidad;

Que mediante el documento del Visto la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la APCI, ha recomendado la aprobación del Clasificador de Cargos de la Agencia, en armonía con la normatividad vigente;





Que es necesario aprobar el Clasificador de Cargos en función a la nueva estructura organizacional de la APCI, el cual debe contar con los requisitos mínimos de los cargos orientados a un reordenamiento racional de los mismos;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI;

De conformidad con el Artículo 9º del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27692 y sus modificatorias, y por el Decreto Supremo N° 028-2007-RE, Reglamento de Organización y Funciones de la APCI;

SE RESUELVE

Artículo Primero.- Aprobar el Clasificador de Cargos de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional- APCI, y sus Anexos que forman parte integrante del mismo:

- Anexo 1: Clasificador de Cargos de la APCI
- Anexo 2: Requisitos Básicos a nivel de Clases de Cargos

Artículo Segundo.- Disponer que la elaboración del nuevo Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI se realice en función al Clasificador de Cargos que se aprueba por la presente Resolución Directoral Ejecutiva.



Regístrese y comuníquese



AG
AGUSTIN HAYA DE LA TORRE
Director Ejecutivo
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

ANEXO 1

CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA APCI

NIVEL REMUNERATIVO	FUNCIONARIOS PUBLICOS Y EMPLEADOS DE CONFIANZA	GRUPOS OCUPACIONALES										CLASIFICACION SEGUN LEY MARCO DEL EMPLEO PUBLICO	
		DIRECTIVO		EJECUTIVO		ESPECIALISTA		DE APOYO				CLASIFICACIÓN	CODIGO
		NIVEL REMUNERATIVO	CLASE DE CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	CLASE DE CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	CLASE DE CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	CLASE DE CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	CLASE DE CARGO		
D	Director Ejecutivo											FP	1.2
DA	Director Ejecutivo Adjunto											FP	1.1
A	Asesor											EC	2.1
		G-J	Director Jefe de Oficina									SP-DS	3.1
				PD	Sub Director Jefe de Unidad							SP - EJ	4.1
						PC	Especialista de Clase III					SP - ES	5.3
						PB	Especialista de Clase II					SP - ES	5.2
						PA	Especialista de Clase I					SP - ES	5.1
								TC	Asistente de Clase III			SP - AP	6.6
								TB	Asistente de Clase II			SP - AP	6.5
								TA	Asistente de Clase I			SP - AP	6.4
										AC	Auxiliar de Clase III	SP - AP	6.3
										AB	Auxiliar de Clase II	SP - AP	6.2
										AA	Auxiliar de Clase I	SP - AP	6.1



ANEXO 2

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
REQUISITOS BASICOS A NIVEL DE CLASES DE CARGOS

NIVEL REMUNERATIVO	CLASE DE CARGO	REQUISITOS BASICOS
D	Director Ejecutivo	1.- Los establecidos por la Ley N° 27692 de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y el Decreto Supremo N° 028-2007-RE Reglamento de Organización y Funciones de la APCI
DA	Director Ejecutivo Adjunto	1.- Según el Decreto Supremo N° 028-2007-RE Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, el Director Ejecutivo Adjunto es designado mediante el mismo procedimiento que se establece para la designación del Director Ejecutivo, y se le aplican los mismos requisitos e incompatibilidades previstos para la designación de éste.
A	Asesor	Cargo de confianza 1.- Título profesional afin con el cargo a desempeñar, o amplia formación y experiencia en el cargo. 2.- Experiencia mínima de cuatro (4) años en asesorías a personal directivo de la Alta Dirección, de entidades públicas y/o privadas o experiencia en cargos a nivel de dirección en el sector público o privado
G-J	Director Jefe de Oficina	1.- Título profesional en carrera afin con el cargo a desempeñar. 2.- Estudios de Post Grado. 3.- Experiencia profesional mayor de cinco (5) años, en cargos directivos en entidades, programas y proyectos del sector público y/o privado. O poseer una combinación equivalente de formación y experiencia
P-D	Sub Director Jefe de Unidad	1.- Título profesional afin con el cargo a desempeñar. 2.- Capacitación relacionada con la función. 3.- Experiencia profesional mayor de cuatro (4) años, en cargos similares o en organización y dirección de grupos de trabajo en entidades, programas y proyectos del sector público y/o privado. O poseer una combinación equivalente de formación y experiencia
P-C	Especialista de Clase III	1.- Título profesional afin con el cargo a desempeñar. 2.- Capacitación relacionada con la función. 3.- Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en funciones relacionadas con el cargo, en el sector público y/o privado.
P-B	Especialista de Clase II	1.- Título profesional afin con el cargo a desempeñar o Bachiller 2.- Capacitación relacionada con la función. 3.- Experiencia profesional no menor de tres (3) años en funciones relacionadas con el cargo, en el sector público y/o privado.
P-A	Especialista de Clase I	1.- Título profesional afin con el cargo a desempeñar o Bachiller 2.- Capacitación relacionada con la función. 3.- Experiencia profesional no menor de dos (2) años en funciones relacionadas con el cargo, en el sector público y/o privado.

ANEXO 2

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
REQUISITOS BASICOS A NIVEL DE CLASES DE CARGOS

T-C	Asistente de Clase III	<p>1.- Estudios Superiores, Título profesional de Instituto Tecnológico Superior o Diploma expedido por un Centro Superior de Formación Profesional, afin con el cargo a desempeñar.</p> <p>2.- Capacitación técnica especializada relacionada con la función.</p> <p>3.- Experiencia laboral no menor de tres (3) años en funciones relacionadas con el cargo, en el sector público y/o privado.</p>
T-B	Asistente de Clase II	<p>1.- Estudios superiores o en Instituto Tecnológico Superior, Centro Superior de Formación Profesional, o similares, afines con el cargo a desempeñar.</p> <p>2.- Capacitación técnica especializada relacionada con la función.</p> <p>3.- Experiencia laboral no menor de dos (2) años en funciones inherentes al cargo, en el sector público o privado.</p>
T-A	Asistente de Clase I	<p>1.- Estudios post secundaria, afines con el cargo a desempeñar.</p> <p>2.- Capacitación técnica especializada relacionada con la función.</p> <p>3.- Deseable experiencia laboral no menor de un (1) año en funciones inherentes al cargo, en el sector público y/o privado.</p>
A-C	Auxiliar de Clase III	<p>1.- Secundaria completa.</p> <p>2.- Capacitación técnica especializada relacionada con la función.</p> <p>3.- Experiencia laboral no menor de dos (2) años en funciones inherentes al cargo, en el sector público y/o privado.</p>
A-B	Auxiliar de Clase II	<p>1.- Secundaria completa.</p> <p>2.- Capacitación técnica especializada relacionada con la función.</p> <p>3.- Deseable experiencia laboral no menor de un (1) año en funciones inherentes al cargo, en el sector público y/o privado.</p>
A-A	Auxiliar de Clase I	<p>1.- Secundaria completa.</p> <p>2.- Capacitación técnica especializada relacionada con la función.</p> <p>3.- No es necesaria experiencia laboral.</p>