



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Pulido
Capitán de Corbeta AP
TOMAS FERNANDO PULIDO MENDOZA
Jefe de la Unidad de Resoluciones
MINISTERIO DE DEFENSA

Resolución Ministerial

No. 984-2012-DE/SG

Lima, 05 SET. 2012

VISTO:

El Informe Legal N° 2586-2012-MINDEF/OGAJ, del 04 de setiembre de 2012, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29605, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, se determina la naturaleza jurídica, las áreas programáticas de acción, las competencias exclusivas, las funciones y la estructura orgánica del Ministerio de Defensa;

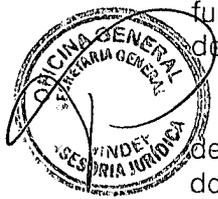
Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2011-DE/ de fecha 29 de marzo de 2011, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, el cual establece la estructura orgánica, funciones y atribuciones de todos sus órganos, incluidos los de Alta Dirección, Órganos Consultivos, de Control, de Línea, de Asesoramiento, de Apoyo y de Defensa Jurídica, como de sus Organismos Públicos Ejecutores;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 305-2011-DE/SG de fecha 31 de marzo de 2011, se aprobó el Clasificador de Cargos del Ministerio de Defensa, documento que contempla los cargos que requiere una entidad acorde con sus funciones, su descripción, calificación y requisitos mínimos para su desempeño, y sirve de base para formular el Cuadro para Asignación de Personal – CAP;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 601-2011/DE/SG de fecha 16 de junio de 2011, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, documento normativo de gestión institucional que contiene información específica a nivel de cargo o puesto de trabajo de los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP;

Que, la Dirección de Racionalización de la Dirección General de Planificación y Presupuesto, emite opinión favorable para la modificación del Manual de Organización y Funciones, en lo que corresponde al Jefe del Gabinete de Asesores, plaza 056; así también en lo que respecta al Clasificador de Cargos del Ministerio de Defensa en lo que corresponde al código 3.4.2.7 Jefe de Gabinete;

De conformidad con lo dispuesto por el inciso v) del artículo 9° de la Ley N° 29605, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, concordante con el inciso r) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa aprobado por Decreto Supremo N° 001-2011-DE;



SE RESUELVE:

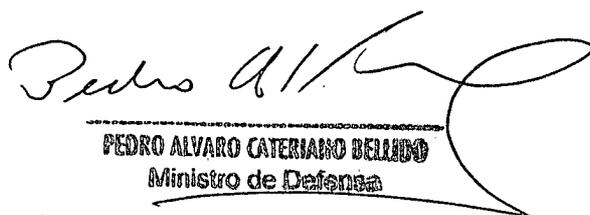
Artículo Primero.- Aprobar la modificatoria del Manual de Organización y Funciones en lo que corresponde al Jefe del Gabinete de Asesores del Ministerio de Defensa, (plaza 056) que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Aprobar la modificatoria del Clasificador de Cargos del Ministerio de Defensa en lo que corresponde al código 3.4.2.7 Jefe de Gabinete, que como Anexo II forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Publíquese la presente Resolución Ministerial en la página Web del Ministerio de Defensa - MINDEF (www.mindef.gob.pe) de conformidad con lo dispuesto por el artículo segundo de la Ley N° 29091 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo Cuarto.- La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


PEDRO ALVARO CACERIANO BELLIDO
Ministro de Defensa



ANEXO I: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA

Funciones de los cargos del Gabinete de Asesores del Ministro de Defensa

Jefe del Gabinete de Asesores
Plaza: 056

Línea de Autoridad

Dependencia: Ministro de Defensa
Supervisión: Obispo Castrense
Asesores.
Coordinador Parlamentario.
Personal de Apoyo.

Nota: Cargo de confianza - designado por el Ministro de Defensa.

Naturaleza de la Clase

Ejecución y supervisión de actividades de asesoramiento al Ministro de Defensa.

Funciones:

- Brindar asesoramiento especializado al Ministro de Defensa.
- Elaborar informes y dictámenes en asuntos de Seguridad y Defensa Nacional.
- Realizar análisis, estudios o documentos técnicos requeridos por la Alta Dirección.
- Proponer pautas y políticas de promoción, desarrollo o perfeccionamiento de programas y proyectos diversos.
- Formular alternativas de política en asuntos del Ministerio y del Sector Defensa relacionadas con el área de su especialidad.
- Coordinar y gestionar los asuntos de interés del Ministerio ante el Poder Legislativo y realizar el seguimiento correspondiente.
- Participar en comisiones, conferencias, seminarios o reuniones de coordinación para la solución de problemas y elaboración de política.
- Elaborar documentos técnicos para las conferencias nacionales, internacionales o exposiciones de los Viceministros.
- Absolver las consultas formuladas presentando alternativas de solución y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros relacionados con su especialidad.
- Supervisar la labor del cuerpo de asesores del Ministerio de Defensa.
- Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo. y,
- Cumplir las demás funciones que le encomiende el Ministro de Defensa.

Requisitos:

- Título profesional universitario de abogado, economista, administrador, ingeniero o carreras afines al cargo.
- Con estudios de Postgrado, Maestría o Doctorado
- De preferencia con capacitación especializada en áreas de competencia del Ministerio de Defensa, a nivel de postgrado.
- Un mínimo de doce (12) años de experiencia en los temas de la asesoría. y,
- Un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la administración pública.



ANEXO II: CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA

3.4.2.7 Jefe de Gabinete

1. Naturaleza de la Clase

Ejecución y supervisión de actividades de asesoramiento al Ministro de Defensa.

2. Funciones:

- Brindar asesoramiento especializado al Ministro de Defensa;
- Elaborar informes y dictámenes en asuntos de Seguridad y Defensa Nacional;
- Realizar análisis, estudios o documentos técnicos requeridos por la Alta Dirección;
- Proponer pautas y políticas de promoción, desarrollo o perfeccionamiento de programas y proyectos diversos;
- Formular alternativas de política en asuntos del Ministerio y del Sector Defensa relacionadas con el área de su especialidad;
- Coordinar y gestionar los asuntos de interés del Ministerio ante el Poder Legislativo y realizar el seguimiento correspondiente;
- Participar en comisiones, conferencias, seminarios o reuniones de coordinación para la solución de problemas y elaboración de políticas;
- Elaborar documentos técnicos para las conferencias nacionales, internacionales o exposiciones de los Viceministros;
- Absolver las consultas formuladas presentando alternativas de solución y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros relacionados con su especialidad;
- Supervisar la labor del cuerpo de asesores del Ministerio de Defensa;
- Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades;
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo; y,
- Cumplir las demás funciones que le encomiende el Ministro de Defensa.



Requisitos:

- Título profesional universitario de abogado, economista, administrador, ingeniero o carreras afines al cargo;
- Con estudios de Postgrado, Maestría o Doctorado;
- De preferencia con capacitación especializada en áreas de competencia del Ministerio de Defensa, a nivel de postgrado;
- Un mínimo de doce (12) años de experiencia en los temas de la asesoría; y,
- Un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la administración pública.

