



Lima, 26 de Julio de 2021

RESOLUCION N° -2021-DP/SG

VISTOS: El Informe N° 000444-2021-DP/SSG-ORH de la Oficina de Recursos Humanos; los Proveídos N° 003096 y 003103-2021-DP/SSG de la Subsecretaría General; el Memorándum N° 000593-2021-DP/OGPM e Informe Técnico N° 000021-2021-DP/OGPM-NBR de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe Legal N° 000149-2021-DP/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 077-2016-PCM se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Despacho Presidencial, el cual fue posteriormente modificado mediante Decreto Supremo N° 037-2017-PCM, así como el organigrama del mismo;

Que, conforme lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria Final del citado dispositivo legal, se faculta al Despacho Presidencial a dictar, mediante Resolución de Secretaría General, las disposiciones complementarias para la adecuada implementación del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial;

Que, mediante Resolución de la Secretaría General de la Presidencia de la República N° 015-2013-DP/SGOR se aprueba el Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial y su última modificación efectuada por Resolución de Secretaría General N° 042-2020-DP/SG;

Que, mediante el Informe de Vistos, la Oficina de Recursos Humanos propone a la Subsecretaría General se modifique el clasificador de cargos, con el fin de lograr el ordenamiento racional de los cargos y el diseño de los perfiles, basándose en lo establecido en el ROF, y los aspectos técnicos generales del desempeño de las funciones de los servidores públicos;

Que, conforme lo señalado en el Informe Técnico N° 000021-2021-DP/OGPM-NBR, el cargo es el elemento básico de una organización, caracterizado por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura;

Que, por las consideraciones antes expuestas y atendiendo que la propuesta formulada por la Oficina de Recursos Humanos cuenta con la conformidad de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través del Memorando N° 000593-2021-DP/OGPM y el Informe Técnico N° 000021-2021-DP/OGPM-NBR; y de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Despacho Presidencial mediante Informe Legal N° 000149-2021-DP/OGAJ, conforme al ámbito de sus competencias; se estima procedente aprobar la propuesta en mención con la finalidad de optimizar la gestión y organización del Despacho Presidencial y coadyuvar al mejor cumplimiento de los fines institucionales;

Contando con los vistos de la Oficina de Recursos Humanos; de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 77-2016-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Apruébese la modificación del Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2.- La presente Resolución es publicada en el Diario Oficial El Peruano y su Anexo, en la misma fecha, en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Despacho Presidencial (www.presidencia.gob.pe), conforme a la normativa vigente.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Documento firmado digitalmente

**FELIX ALCIDES PINO FIGUEROA
SECRETARIO GENERAL
Despacho Presidencial**

CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
1	Almacenero SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar
		Experiencia	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable) ✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar (con grado de Bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)
2	Analista de Red SP - ES	Educación	Título Profesional o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de inglés
		Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 04 años (con grado de Bachiller)
3	Analista en Planeamiento y Presupuesto SP - AP	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área ✓ Conocimientos del SIAF (deseable) ✓ Otros Estudios (deseable) ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 04 años (con grado de Bachiller)
4	Analista Programador SP - ES	Educación	Título Profesional o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de inglés
		Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 04 años (con grado de Bachiller)
5	Asesor Técnico EC	Educación	Título Profesional o Bachiller con grado de maestría o grado de Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área (deseable) ✓ Conocimiento de otro idioma (deseable)
		Experiencia	✓ Mínimo de 03 años en la Administración Pública y/o Privada (con grado de maestría) o ✓ Mínimo de 04 años en la Administración Pública y/o Privada (con Título Profesional) o ✓ Mínimo de 09 años en la Administración Pública y/o Privada (con grado de Bachiller)
6	Asistente Administrativo II SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos
		Capacitación	✓ Estudios de Asistente de Gerencia, Secretariado Ejecutivo u otros estudios afines. ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las labores a desarrollar (con grado de Bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos)
7	Asistente Administrativo III EC SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos
		Capacitación	✓ Estudios de Asistente de Gerencia, Secretariado Ejecutivo u otros estudios afines. ✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las labores a desarrollar (con grado de Bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos)
8	Asistente Administrativo IV EC	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos
		Capacitación	✓ Estudios de Asistente de Gerencia, Secretariado Ejecutivo u otros estudios afines. ✓ Conocimiento de computación nivel intermedio ✓ Conocimiento de inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 05 años de experiencia laboral (con grado de Bachiller) o 10 años (con estudios técnicos)
9	Asistente de Actividades SP - DS	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área (deseable) ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 05 años (con grado de Bachiller) ✓ Mínima de 01 año en conducción de personal (con Título Profesional) o de 02 años (con grado de Bachiller)
10	Asistente de Área I SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acordes con las funciones a realizar ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las labores a desarrollar (con grado de Bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)
11	Asistente de Área II SP - AP	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área ✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable).
		Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en las áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 03 años (con grado de Bachiller)
12	Asistente de Área III SP - AP	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área ✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable).
		Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública (con Título Profesional) o de 04 años (con grado de Bachiller)
13	Asistente de Área IV SP - AP	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área ✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable).
		Experiencia	✓ Mínima de 04 años en la Administración Pública (con Título Profesional) o de 05 años (con grado de Bachiller)

CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
14	Asistente de Seguridad RE	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Línea de carrera de las Fuerzas Armadas o de la PNP		
15	Asistente de Transportes SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
			✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar (con grado de Bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)
Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las labores a desarrollar (con estudios técnicos) o de 02 años (con secundaria completa)		
16	Auditor SP - EJ	Educación	Título profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Especialización en Auditoría Gubernamental y/o Gestión Pública
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima 02 años en labores de Auditoría Gubernamental ✓ Otras determinadas por la Contraloría General de la República		
17	Auxiliar Administrativo SP - AP	Educación	Estudios Técnicos o Secundaria completa
		Capacitación	✓ Otros Estudios (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable).
			✓ Mínima de 01 año en las labores a desarrollar (con estudios técnicos) o de 02 años (con secundaria completa)
18	Auxiliar de la Casa Militar RE	Educación	Suboficial o personal de tropa de las Fuerzas Armadas de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
			✓ Línea de carrera en las FFAA de acuerdo a su normatividad
19	Auxiliar de Seguridad RE	Educación	Suboficial de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
			✓ Línea de carrera en la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
20	Ayudante de Cocina SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Certificación en manipulación de alimentos (deseable)
			✓ Otros estudios (deseable)
			✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
21	Cocinero SP - AP	Educación	Título Profesional en Gastronomía y Gestión Culinaria o carreras profesionales afines
		Capacitación	✓ Estudios de cocina
			✓ Conocimiento de inglés (deseable)
			✓ Otros estudios (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		
22	Conductor de Vehículo SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Licencia de Conducir profesional, mínimo Tipo A-II
			✓ Otros estudios (deseable)
			✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
23	Consejero Presidencial EC SP-DS	Educación	Título Profesional o Bachiller con grado de maestría
		Capacitación	✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable).
		Experiencia	✓ Amplia trayectoria profesional y/o académica con reconocida solvencia moral y principios democráticos
24	Director SP - DS EC	Educación	Título Profesional o Bachiller con grado de maestría o grado de Bachiller.
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
			✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública y/o Privada (con grado de maestría) o
		Experiencia	✓ Mínima de 04 años en la Administración Pública y/o Privada (con Título Profesional) o
			✓ Mínima de 08 años en la Administración Pública y/o Privada (con grado de Bachiller).
✓ Mínima de 02 años en conducción de personal y/o asesor en la Administración Pública o Privada			
25	Director de Contabilidad y Finanzas SP - DS	Educación	Título Profesional en Contabilidad, Colegiado y Habilitado
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
			✓ Mínima de 04 años en la Administración Pública y/o Privada
Experiencia	✓ Mínima de 02 años en conducción de personal y/o asesor en la Administración Pública o Privada		
26	Director de Seguridad RE	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Línea de carrera en las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad		

CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
27	Director General	Educación	Título Profesional o Bachiller con grado de maestría o grado de Bachiller
		Capacitación	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
	EC	Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública y/o Privada (con grado de maestría) o
			✓ Mínima de 04 años en la Administración Pública y/o Privada (con Título Profesional) o
28	Director General de Asesoría Jurídica	Educación	Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado
		Capacitación	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
	EC	Experiencia	✓ Mínima de 05 años en la Administración Pública y/o Privada.
			✓ Mínima de 03 años en conducción de personal y/o asesor en la Administración Pública o Privada
29	Edecán	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización
	RE	Experiencia	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
30	Especialista	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización
	SP - ES	Experiencia	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
31	Especialista de la Casa Militar	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización
	RE	Experiencia	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
32	Especialista en Almacén	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
	SP - DS	Experiencia	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
33	Especialista en Archivo	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
	SP - AP	Experiencia	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
			✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 04 años (con grado de Bachiller)
34	Especialista en Comunicaciones	Educación	Título Profesional o Bachiller en Ciencias de la Comunicación o Periodismo
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
	SP - ES	Experiencia	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
35	Especialista en Contabilidad	Educación	Título Profesional en Contabilidad, Colegiado y Habilitado
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
	SP - ES	Experiencia	✓ Certificado y capacitado en manejo del Módulo del SIAF
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
36	Especialista en Contrataciones	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
	SP - ES	Experiencia	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
37	Especialista en Desarrollo de Personal y Capacitación	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
	SP - AP	Experiencia	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)

CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
38	Especialista en Donaciones SP - ES	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área.
			✓ Especialización en Comercio Exterior (deseable)
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
Experiencia	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)		
39	Especialista en Instalaciones y Mantenimiento SP - DS	Educación	Título Profesional en Ingeniería Electrónica o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 05 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 06 años (con grado de Bachiller)		
40	Especialista en Seguridad RE	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Línea de carrera en las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad		
41	Especialista en Tesorería SP - ES	Educación	Título Profesional en Contabilidad
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Certificado y capacitado en manejo del Módulo del SIAF
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
Experiencia	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)		
42	Especialista Legal SP - ES	Educación	Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar		
43	Guía de Turismo SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con la función a desarrollar (deseable)
			✓ Conocimientos de computación (deseable)
			✓ Conocimiento de inglés
Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar (con grado de Bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)		
44	Jardinero SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Conocimientos en jardinería
			✓ Otros estudios (deseable)
			Experiencia
45	Jefe de Gabinete Técnico EC	Educación	Título Profesional o Bachiller con grado de maestría o grado de Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área (deseable)
			✓ Conocimiento de otro idioma (deseable)
			Experiencia
46	Jefe de Información SP - DS	Educación	Título Profesional o Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Periodismo o carreras afines
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública y/o Privada en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 05 años (con grado de Bachiller)		
47	Jefe de la Casa Militar RE	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Línea de carrera en las FFAA de acuerdo a su normatividad		
48	Jefe de Trámite Documentario y Archivo SP - DS	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de tramitación y distribución de documentos
Experiencia	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)		
48	SP - DS	Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública y/o Privada en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 05 años (con grado de Bachiller)
			✓ Mínima de 01 año en conducción de personal (con Título Profesional) o de 02 años (con grado de Bachiller)

CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
49	Jefe de Turismo SP - DS	Educación	Título Profesional o Bachiller en Turismo o carreras afines
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área (deseable)
			✓ Conocimientos del idioma inglés
			✓ Conocimiento de computación (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública y/o Privada en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 05 años (con grado de Bachiller) ✓ Mínima de 01 año en conducción de personal (con Título Profesional) o de 02 años (con grado de Bachiller)		
50	Jefe del Órgano de Control Institucional SP - DS	Educación	Requisitos señalados por la Contraloría General de la República
		Capacitación	Requisitos señalados por la Contraloría General de la República
		Experiencia	Requisitos señalados por la Contraloría General de la República
51	Mayordomo SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Estudios de básicos de atención al cliente o barman (deseable)
			✓ Conocimiento de inglés (deseable)
			✓ Otros estudios (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		
52	Mecánico Automotriz SP - AP	Educación	Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar
			✓ Conocimientos de inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		
53	Operador de Telecomunicaciones SP - AP	Educación	Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar
			✓ Conocimientos en telecomunicaciones y operación de centrales telefónicas.
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 03 años en las funciones a desarrollar		
54	Presidente de la República FP	Educación	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú
		Capacitación	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú
		Experiencia	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú
55	Secretario de Actividades EC	Educación	Título Profesional, o Bachiller con grado de maestría, o grado de Bachiller
		Capacitación	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 04 años en la Administración Pública y/o Privada (con grado de Maestría) o
			✓ Mínima de 05 años en la Administración Pública y/o Privada (con Título Profesional) o
✓ Mínima de 09 años en la Administración Pública y/o Privada (con grado de Bachiller). ✓ Mínima de 03 años en conducción de personal y/o asesor en la Administración Pública o Privado			
56	Secretario de Comunicación Estratégica y Prensa EC	Educación	Título Profesional o Bachiller con grado de maestría o grado de Bachiller
		Capacitación	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 04 años en la Administración Pública y/o Privada (con grado de Maestría) o
			✓ Mínima de 05 años en la Administración Pública y/o Privada (con Título Profesional) o
✓ Mínima de 09 años en la Administración Pública y/o Privada (con grado de Bachiller). ✓ Mínima de 03 años en conducción de personal y/o asesor en la Administración Pública o Privado			
57	Secretario del Consejo de Ministros EC	Educación	Título Profesional o Bachiller con grado de maestría
		Capacitación	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 05 años en la Administración Pública y/o Privada (con grado de Maestría) o
			✓ Mínima de 06 años en la Administración Pública y/o Privada (con Título Profesional)
✓ Mínima de 03 años en conducción de personal y/o asesor en la Administración Pública o Privado			
58	Secretario General FP	Perfil	✓ El Secretario General es designado por el Presidente de la República
59	Subdirector SP - DS	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 05 años (con grado de Bachiller) ✓ Mínimo de 01 año en conducción de personal (con título profesional) o de 02 años (con grado de Machiller)		
60	Subjefe de la Casa Militar RE	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Línea de carrera en las FFAA de acuerdo a su normatividad		

CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

N°	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
61	Subsecretario General FP	Educación	Título Profesional o Bachiller con grado de maestría (deseable)
		Capacitación	✓ Conocimiento de otro idioma (deseable).
		Experiencia	✓ Mínima de 06 años en la Administración Pública y/o Privada.
62	Técnico SP - AP	Educación	Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a realizar ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
63	Técnico Administrativo I SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos o educación secundaria completa.
		Capacitación	✓ Otros Estudios acordes con las funciones a realizar ✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable).
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las labores a desarrollar (con grado de Bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos) o de 03 años (con secundaria completa)
64	Técnico Administrativo II SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros Estudios acorde con las funciones a desarrollar ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar (con grado de Bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)
65	Técnico Artesanal SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Capacitación en sastrería ✓ Otros estudios (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
66	Técnico de Instalaciones y Mantenimiento SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos en Electrónica concluidos
		Capacitación	✓ Estudios en telefonía o mantenimiento de equipos electrónicos y de comunicaciones
			✓ Conocimientos de audio, video y equipamiento audiovisual.
			✓ Otros estudios (deseable) ✓ Conocimientos de computación e inglés
Experiencia	✓ Mínima de 03 años en las funciones a desarrollar (con grado de Bachiller) o de 05 años (con estudios técnicos concluidos)		
67	Técnico de Red SP - ES	Educación	Título Profesional o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en hardware y/o software (deseable)
			✓ Otros estudios y/o Certificación (deseable)
			✓ Conocimiento de inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 04 años (con grado de Bachiller)		
68	Técnico en Imágenes SP - ES	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con Título Profesional) o de 04 años (con grado de Bachiller)		
69	Técnico Electricista SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar (con grado de Bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)
70	Trabajador de Mantenimiento SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	Otros estudios (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
71	Primer Vicepresidente de la República FP	Educación	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú
		Capacitación	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú
		Experiencia	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú
72	Segundo Vicepresidente de la República FP	Educación	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú
		Capacitación	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú
		Experiencia	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú