



Resolución de Coordinación General N° 010-2018-PRONIS-CG

Lima, 31 DIC 2018

VISTOS:

La propuesta de Clasificador de Cargos de la Unidad de Administración y Finanzas a través del Informe Técnico N° 020-2018-MINSA/PRONIS-UAF-SURH; el Memorando N° 035-2018-MINSA/PRONIS-UPPM; y el Informe Legal N° 013-2018-MINSA/PRONIS-UAJ, y;

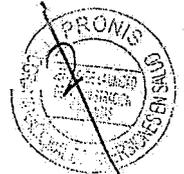
CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 035-2014-SA, modificado por Decreto Supremo N° 032-2017-SA, se creó el Programa Nacional de Inversiones en Salud con la finalidad de ampliar y mejorar la capacidad resolutive de los establecimientos de salud y coadyuvar a cerrar las brechas en infraestructura y oferta de servicios para obtener las mejoras sanitarias, en cumplimiento de los lineamientos de la política nacional y sectorial;

Que, con Resolución Ministerial N° 463-2015/MINSA del 31 de julio de 2015, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud, como documento normativo de gestión institucional, en el que se determinó la naturaleza, funciones, estructura funcional y principales procesos que desarrolla el Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 410-2017/MINSA del 30 de mayo de 2017 se definió al Programa Nacional de Inversiones en Salud como entidad pública Tipo B del Ministerio de Salud para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y por tanto competente para aprobar sus instrumentos de gestión en dicha materia conforme a la normativa vigente;

Que, en dicho contexto, mediante Resolución Jefatural N° 082-2017-PRONIS de fecha 21 de diciembre de 2017, se aprobó el Clasificador de cargos del Programa Nacional de Inversiones en Salud teniendo en cuenta el Manual de Operaciones entonces vigente;



Que, con Resolución Ministerial N° 1151-2018/MINSA del 21 de noviembre de 2018, se aprobó el nuevo Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud, como documento normativo de gestión institucional, quedando sin efecto la Resolución Ministerial N° 463-2015/MINSA y consiguientemente el anterior Manual de Operaciones;

Que, el nuevo Manual de Operaciones contempla la creación de nuevas Unidades y Sub Unidades en el PRONIS, así como modifica algunas denominaciones de las Unidades que fueron creadas por el Manual de Operaciones anterior siendo necesarios adecuar los instrumentos de gestión del PRONIS para poner en operatividad dichas unidades y sub unidades;

Que, el Clasificador de Cargos es una herramienta técnica de trabajo, cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos y el diseño de los perfiles en las entidades públicas, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en dicho instrumento de gestión;

Que, la Unidad de Administración y Finanzas, por medio de la Sub Unidad de Recursos Humanos, mediante el Informe Técnico N° 020-2018-MINSA/PRONIS-UAF-SURH ha propuesto un nuevo clasificador de cargos que considera los perfiles necesarios de los Jefes de Unidades y Sub Unidades, entre otros, teniendo en cuenta el nuevo Manual de Operaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 1151-2018/MINSA, debiéndose por tanto dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 082-2017-PRONIS antes mencionada;

Que, conforme al Decreto Supremo N° 035-2014-SA, modificado por Decreto Supremo N° 032-2017-SA, el Programa Nacional de Inversiones en Salud se encuentra a cargo de un Coordinador General, quien conforme al literal k) artículo 8° de su Manual de Operaciones es competente para emitir las resoluciones que correspondan al ámbito de su competencia;

Que, en consecuencia, corresponde a la Coordinación General del PRONIS, en su calidad de titular de la entidad, emitir el acto resolutivo de aprobación del clasificador de cargos del Programa Nacional de Inversiones en Salud;

De conformidad con el literal k) del artículo 8° del Manual de Operaciones del PRONIS, aprobado por Resolución Ministerial N° 1151-2018/MINSA, con las visaciones del Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, del Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, del Jefe (e) de la Sub Unidad de Recursos Humanos y del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

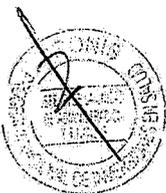
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogación

Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 082-2017-PRONIS.

Artículo 2.- Aprobación de Clasificador de Cargos

Aprobar el Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Inversiones en Salud, la cual forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 3.- Vigencia

Disponer que la presente resolución estará vigente a partir del día siguiente de su publicación en el portal web institucional.

Artículo 4.- Notificación y Publicación en el Portal Web

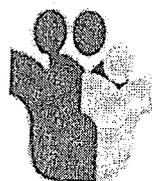
Disponer que se efectúe la notificación de la presente resolución y su anexo a las Unidades involucradas y que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional proceda a su publicación en el portal web institucional del Programa Nacional de Inversiones en Salud.

Regístrese y Comuníquese




ARQ. LIDIA SACCATOMA TINCO
Coordinadora General
Programa Nacional de Inversiones en Salud
Titular UE 125 - PRONIS





PRONIS

Programa Nacional de Inversiones en Salud

CLASIFICADOR DE CARGOS

PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD



2018





CONTENIDO

I.	PRESENTACIÓN	02
II.	BASE LEGAL	02
III.	OBJETIVOS	03
	Objetivo General	
	Objetivos Específicos	
IV.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	03
V.	ESTRUCTURA DE CARGOS CLASIFICADOS	04
VI.	CLASES Y PERFILES DE CARGOS	06





I. PRESENTACIÓN

La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado, lo cual implica una reorganización integral de los sectores, incluyendo aspectos funcionales, estructurales y de recursos humanos, entre otros. En su artículo 4°, la Ley establece como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr una mejor atención a la ciudadanía, optimizando el uso de los recursos públicos y haciendo transparente su gestión, con la colaboración de servidores públicos calificados.

En ese contexto, para mejorar la gestión de los servidores públicos, se requiere la elaboración y aprobación de documentos técnico-normativos, entre ellos el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, el que a su vez requiere un documento marco que es el Clasificador de Cargos, que debe estar actualizado y en concordancia con las necesidades actuales que el proceso de modernización del Estado demanda.

De otro lado, la clasificación de cargos tiene como objeto ordenar los puestos en las entidades públicas según su grupo ocupacional, considerando su jerarquía y nivel de responsabilidad, estableciendo así, el conjunto de requisitos mínimos para quienes los ocupen, así como definiendo las funciones genéricas por cada tipo de puesto.

La elaboración del presente Clasificador de Cargos ha tomado como referencia los puestos genéricos del Manual de Puestos Tipo aprobado por Servir, así como Clasificadores de Cargos de otras entidades públicas, buscando estandarizar y actualizar los puestos propios para el Programa Nacional de Inversiones en Salud. De esta manera, el Clasificador de Cargos ordena los puestos genéricos de la entidad que abarcan funciones generales y requisitos mínimos, a los cuales se les asigna el mismo título en tanto son similares en la naturaleza de la función y el nivel de responsabilidad.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 035-2014-SA que crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud, modificado mediante Decreto Supremo N° 032-2017-SA.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Resolución Suprema N° 013-75-OM/INAP, que aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 463-2015/MINSA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud.
- Resolución Ministerial N° 410-2017/MINSA que define como entidad pública Tipo B del Ministerio de Salud para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, al Programa Nacional de Inversiones en Salud-PRONIS.
- Resolución Ministerial N° 1151-2018-MINSA, que aprueba el Manual de Operaciones del PRONIS, modificado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Inversiones en Salud, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 082-2017-PRONIS.





III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Establecer y ordenar por grupos ocupacionales los cargos requeridos por el Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS, determinando las características y requisitos mínimos a exigirse para cada tipo de cargo en la entidad.

3.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar al estamento responsable de la gestión de recursos humanos, la información sobre las características y los requisitos mínimos estándar, de los cargos de la entidad, para la gestión del sistema administrativo de recursos humanos.
- Proporcionar a las Unidades y Sub Unidades del Programa, información mínima y orientadora para elaborar perfiles de cargos, según el grupo ocupacional y el nivel que corresponda.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Actividades típicas:** Describe las actividades y funciones típicas e inherentes al Cargo, detallado en cada hoja de Identificación del Cargo, con precisión y claridad, las especificaciones de cada Clase de Cargo.
- **Cargo:** Elemento básico de una organización, caracterizada por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- **Clase de Cargo:** Grupo de cargos similares en cuanto a la naturaleza de sus funciones y al grado de responsabilidad que asumen, a los cuales se les asigna el mismo título y para cuyo desempeño se exigen similares requisitos mínimos.
- **Clasificación / Grupo Ocupacional:** En la estructura de cargos clasificados, es el conjunto de clases de cargo que exige requisitos mínimos referidos a la formación académica, experiencia y habilidades, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.
- **Cuadro de Cargos Estructurales:** Tabla demostrativa de la ubicación de los cargos de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.
- **Función:** Conjunto de acciones afines y coordinadas que deben realizarse para el logro de los objetivos.
- **Naturaleza de la Clase:** Descripción concisa y sintética de la naturaleza de las actividades de responsabilidad del Cargo, en líneas generales.
- **Requisitos mínimos:** Requerimientos de formación académica, capacitación, experiencia y habilidades mínimas que son necesarios para desempeñar en forma eficiente las funciones de un cargo.





V. ESTRUCTURA DE CARGOS CLASIFICADOS

5.1 Criterios para la Clasificación de Cargos

En la formulación del Clasificador de Cargos se ha tenido en cuenta el criterio funcional, nivel de responsabilidad y condiciones mínimas establecidas en el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, el cual ha sido contrastado con la Ley marco del Empleo Público y la necesidad funcional del Programa Nacional de Inversiones en Salud.

Los criterios antes señalados están relacionados con la naturaleza de la función, el nivel de responsabilidad y las condiciones mínimas que debe reunir una persona para desempeñar un cargo, conforme se precisa a continuación:

a) *Criterio funcional:*

Vinculado directamente con la naturaleza de las funciones asignadas a cada cargo.

b) *Criterio de responsabilidad:*

Determinado por la mayor o menor complejidad de las funciones del cargo para el cumplimiento de las metas y objetivos de la organización, así como por la responsabilidad derivada del desempeño de las mismas; en base a la supervisión que le corresponde ejercer a quien ocupa el cargo, tanto respecto al número de servidores supervisados, como a la naturaleza de las funciones que estos realizan.

c) *Criterio de condiciones mínimas:*

Referido a las capacidades que debe reunir la persona para ocupar un determinado cargo, las que se definen en términos de formación, experiencia y habilidad. El establecimiento de condiciones mínimas se formula atendiendo a la función y al grado de responsabilidad inherente al cargo.

5.2 Grupos Ocupacionales

La clasificación de cargos del PRONIS se establece según lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, conforme a los siguientes grupos ocupacionales:

a) *Funcionario Público (FP):*

Desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representa al Estado o a un sector de la población, desarrolla políticas del Estado y/o dirige organismos o entidades públicas.

b) *Empleado de Confianza (EC):*

Desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente. En ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.



**c) Servidor Público-Directivo Superior (SP-DS):**

Desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto; la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso público de méritos y capacidades; su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. Una quinta parte de este porcentaje puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad.

d) Servidor Público Ejecutivo (SP-EJ):

Desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas el ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas.

e) Servidor Público Especialista (SP-ES):

Desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa.

f) Servidor Público de Apoyo (SP-AP):

Desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento.

5.3 Codificación.

La codificación para el clasificador de cargos del PRONIS ha sido determinada considerando las siglas del grupo ocupacional establecidas por la Ley Marco del Empleo Público; esto es, el código correspondiente al Pliego MINSAL y el código del grupo ocupacional, según como se aprecia en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 1: Codificación

Grupo Ocupacional (Ley N° 28175)	Siglas	Código Pliego	Código Grupo ocupacional
Funcionario Público	FP	011	01
Empleado de Confianza	EC	011	02
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	011	03
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	011	04
Servidor Público – Especialista	SP-ES	011	05
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	011	06





5.4 Clasificación de Personal

Para la clasificación de personal se ha utilizado la clasificación establecida en el artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de acuerdo al detalle que se muestra en el Cuadro N° 2:

Cuadro N° 2: Clasificación

Clasificación	Sigla	Código Pliego	Código Grupo Ocupacional	Clase de cargo
Empleado de Confianza	EC	011	02	Coordinador/a General
Empleado de Confianza / Servidor Público-Directivo Superior	EC / SP-DS	011	02/03*	Asesor/a
	EC / SP-DS	011	02/03*	Jefe/a Unidad
	EC / SP-DS	011	02/03*	Coordinador/a Zonal
	EC / SP-DS	011	02/03*	Jefe/a de Sub Unidad

(*) El código asignado al cargo dependerá de la clasificación que se asigne, según el cuadro N° 1.

VI. CLASES Y PERFILES DE CARGOS

En esta sección se desarrollan las clases de cargos, considerándose la naturaleza de la clase, las actividades típicas y los requisitos mínimos.

A continuación, se desarrollan los perfiles de cargo de Coordinador/a General, Asesor/a, Jefe/a de Unidad, Jefe/a de Sub Unidad y Coordinador/a Zonal.





IDENTIFICACION DEL CARGO		
Cargo Clasificado:	Coordinador/a General	Código: 01102
Clasificación:	EC	
NATURALEZA DE LA CLASE		
Conduce el funcionamiento institucional y representa a la institución ante las entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras.		
ACTIVIDADES TÍPICAS		
a) Formular, dirigir y ejecutar la política institucional b) Dirigir y supervisar las actividades y funciones encargadas a las Unidades del Programa. c) Proponer el presupuesto institucional y los planes necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, supervisando su ejecución. d) Ejercer la representación de la entidad ante autoridades públicas y privadas, nacionales y del exterior. e) Celebrar actos, convenios y contratos necesarios para el funcionamiento institucional, en el marco de la normativa vigente. f) Y demás funciones que se le asigne, conforme a la naturaleza de su cargo.		
REQUISITOS MÍNIMOS		
1. Título Profesional Universitario en Arquitectura o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial debidamente colegiado y habilitado. 2. Estudios concluidos de Maestría en Administración, Gestión Pública y/o Dirección de Proyectos. 3. Experiencia laboral general no menor de 10 años en el sector público y/o privado. 4. Experiencia laboral no menor de 06 años en gestión pública. 5. Experiencia laboral no menor de 05 años en cargos de Dirección o Jefatura. 6. Con experiencia profesional en la temática de proyectos de inversión pública.		





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludPrograma Nacional de
Inversiones en Salud**IDENTIFICACION DEL CARGO**

Cargo Clasificado:	Asesor/a	Código:	01102 / 01103
Clasificación:	EC / SP-DS		

NATURALEZA DE LA CLASE

Asesora a la Coordinación General en los aspectos inherentes a la misión del Programa, para el cumplimiento eficaz y eficiente de sus objetivos.

ACTIVIDADES TÍPICAS

- Asesorar a la Coordinación General en la gestión de la entidad y respecto de los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma.
- Coordinar acciones que faciliten el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos derivados por la Coordinación General, para opinión.
- Representar a la Coordinación General en comisiones y reuniones de trabajo internas y externas que le sean asignadas, para coadyuvar en los propósitos y objetivos del Programa.
- Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario acorde a la naturaleza del cargo.
- Experiencia laboral general no menor a 10 años en el sector público o privado.
- Experiencia laboral no menor de 05 años en gestión pública.
- Experiencia laboral específica no menor de 03 años desempeñando funciones de jefes o asesoría a nivel de Dirección o de Jefaturas.





IDENTIFICACION DEL CARGO			
Cargo Clasificado:	Jefe/a de Unidad	Código:	01102 / 01103
Clasificación:	EC / SP-DS		
NATURALEZA DE LA CLASE			
Dirección operativo-estratégica de una Unidad Funcional.			
ACTIVIDADES TÍPICAS			
a) Planificar, dirigir, y realizar seguimiento a los procesos y procedimientos en materia de su competencia. b) Definir y organizar las actividades operativas relacionadas con la Unidad a su cargo. c) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. d) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. e) Las demás funciones que le asigne el/la Coordinador/a General conforme a la naturaleza de su cargo.			
REQUISITOS MÍNIMOS			
1. Título Profesional Universitario acorde a la naturaleza del cargo. 2. Especialización en temas afines a sus funciones. 3. Experiencia laboral general no menor de 08 años en gestión pública y/o privada. 4. Experiencia laboral no menor de 05 años en gestión pública. 5. Experiencia específica no menor de 03 años desempeñando funciones de Jefatura o similares relacionadas a la función y/o materia, de preferencia.			





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

IDENTIFICACION DEL CARGO

Cargo Clasificado:	Jefe/a de Sub Unidad	Código:	01102 / 01103
Clasificación:	EC / SP-DS		

NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión operativa de una Sub Unidad

ACTIVIDADES TÍPICAS

- Organizar, ejecutar y realizar seguimiento a los procesos y procedimientos en materia de su competencia.
- Proponer y organizar la ejecución de las actividades operativas relacionadas con la Sub Unidad a su cargo.
- Proponer mejoras para la gestión pública en materia de su competencia.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Realizar los registros de datos en los aplicativos informáticos que correspondan a su Sub-Unidad.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de la que tiene dependencia, conforme a la naturaleza de su cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional o Bachiller Universitario, acorde a la naturaleza del cargo.
- Especialización en temas afines a sus funciones.
- Experiencia laboral general no menor de 08 años en gestión pública o privada.
- Experiencia laboral no menor de 03 años en gestión pública.
- Experiencia específica no menor de 02 años desempeñando funciones de Jefatura o conducción de equipos relacionados a la función y/o materia, de preferencia.





IDENTIFICACION DEL CARGO		
Cargo Clasificado:	Coordinador/a Zonal	Código: 01102 / 01103
Clasificación:	EC/SP-DS	
NATURALEZA DE LA CLASE		
Apoya en la coordinación y seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales en el ámbito de jurisdicción de la Oficina Zonal.		
ACTIVIDADES TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none"> a) Organizar, dirigir y realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en la Oficina Zonal. b) Coordinar con las Unidades de Línea del Programa la ejecución de actividades enmarcadas en las intervenciones de su ámbito territorial. c) Organizar, dirigir y supervisar acciones de seguimiento al cumplimiento de compromisos devenidos de convenios suscritos por el PRONIS, en su ámbito territorial y los que le sean encargados. d) Coordinar con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, y otras organizaciones que coadyuven al logro de los objetivos institucionales, a solicitud de la Coordinación General. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo. 		
REQUISITOS MÍNIMOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Título Profesional o Bachiller Universitario, acorde a la naturaleza del cargo. 2. Especialización en temas afines a sus funciones. 3. Experiencia laboral general no menor de 06 años en gestión pública y/o privada. 4. Experiencia laboral no menor de 03 años en gestión pública 5. Experiencia laboral específica no menor de 02 años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia y conducción de equipos. 		

