

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

TÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

1.1. DEFINICIÓN

El Manual de Clasificador de Cargos es un instrumento técnico normativo que establece la descripción de los cargos que requiere el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para el cumplimiento de los objetivos, competencias y funciones asignadas.

1.2. OBJETIVOS

Son objetivos del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento:

- Ordenar y jerarquizar los cargos con el objeto que la entidad pueda cumplir adecuadamente el rol y las funciones establecidas en su Ley de Organización y Funciones.
- Servir de insumo para la formulación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional y el Manual de Organización y Funciones institucional.
- Facilitar la adecuada ejecución de los procesos de reclutamiento, selección, evaluación, capacitación, desplazamiento y promoción del personal de la entidad.

1.3. FINALIDAD

Establecer el ordenamiento y clasificación de los cargos por Grupos Ocupacionales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, señalando sus requisitos mínimos, a fin de facilitar los procedimientos técnicos de personal en la entidad.

Constituir un instrumento de gestión institucional que permita establecer los requerimientos de formación y experiencia para el ingreso por méritos y evaluación de capacidades, acorde con las necesidades de cargos, perfiles y funciones actuales de la entidad a fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de servidores, directivos y funcionarios de libre designación y remoción.

1.4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- b) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- c) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e) Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- f) Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- g) Decreto Legislativo N° 276, Promulgan la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- h) Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de

recursos humanos.

- i) Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP, Aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos.
- j) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Aprueban el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- k) Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- l) Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- m) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- n) Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE, Aprueban Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC "Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades".
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".

1.5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **CARGO ESTRUCTURAL:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- b) **POSICIÓN:** Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.
- c) **ENCARGATURA:** Forma de desplazamiento temporal para el desempeño de funciones de responsabilidad de dirección. Esta se rige de acuerdo a la normativa de la materia correspondiente. Puede presentarse como encargo de puestos, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante; o Encargo de funciones, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular del cargo por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio.
- d) **ESTRUCTURA FUNCIONAL:** Agrupa las funciones de un programa o proyecto especial y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos. El Manual de Operaciones desarrolla la estructura funcional y se representa en el organigrama.
- e) **ESTRUCTURA ORGÁNICA:** La estructura orgánica agrupa las competencias y funciones de la entidad en unidades de organización y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos. En el Reglamento de Organización y Funciones se desarrolla la estructura orgánica de la entidad y se representa en el organigrama.
- f) **EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA:** Forma parte de la experiencia laboral general se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos:
 - i) En el puesto o cargo.
 - ii) En la función o materia.
 - iii) En el sector público.
- g) **EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:** Tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia.

- h) **NIVEL ORGANIZACIONAL:** Categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos y demás niveles organizacionales, de acuerdo con sus funciones y atribuciones. Para el Reglamento de la Ley N° 31419, este considera a la estructura funcional de un programa, proyecto especial, órgano desconcentrado, entre otros.
- i) **ÓRGANO:** Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica.
- j) **ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA:** Son aquellos encargados de asesorar o apoyar a la entidad en el cumplimiento de sus funciones sustantivas y están constituidos, respectivamente, por los órganos de asesoramiento y apoyo.
- k) **ÓRGANOS DE LÍNEA:** Son aquellos que ejercen funciones sustantivas en la entidad y pueden ser de tipo técnico - normativo o de prestación de bienes y servicios.
- l) **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:** Son aquellos que desarrollan funciones sustantivas para prestar bienes o servicios, y se crean para atender necesidades no cubiertas en el territorio. Requieren de una organización desconcentrada, distinta a la de la entidad de la cual forman parte, la cual se desarrolla en un manual de operaciones, de corresponder. Actúan en representación de la entidad de la cual forman parte.
- m) **PROGRAMA:** Forma de organización desconcentrada que adopta una entidad para resolver un problema, una situación crítica o implementar una política pública, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece.
- n) **PROYECTO ESPECIAL:** Forma de organización desconcentrada que se crea para alcanzar uno o varios objetivos en un periodo limitado de tiempo, siguiendo una metodología definida.
- o) **UNIDAD ORGÁNICA:** Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.
- p) **FORMACIÓN SUPERIOR COMPLETA:** Implica la obtención del grado bachiller o título profesional otorgado por universidad o título profesional de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior públicos o privados nacionales o en extranjero.

TÍTULO SEGUNDO

CLASIFICADOR DE CARGOS

2.1. CRITERIOS PARA EL CLASIFICADOR DE CARGOS

Los criterios para clasificar los cargos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se enmarcan en tres criterios básicos:

- a) **Criterio Funcional:** Está referido a las funciones establecidas que requieren ser cumplidas por un grupo ocupacional específico, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias asignadas al cargo.
- b) **Criterio de Responsabilidad:** Determinado en función a la complejidad y el grado de dificultad de las funciones.
- c) **Requisitos del cargo estructural:** Referido a las características exigibles que debe reunir una persona para ocupar un determinado cargo, definidas en base a términos de formación profesional o técnica, experiencia laboral general y específica en la función o materia. La determinación de los requisitos mínimos está dada en razón a la naturaleza de las funciones y del nivel de responsabilidad que le es inherente al cargo.

2.2. CLASIFICACIÓN

La clasificación se ha realizado considerando lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:

2.2.1. FUNCIONARIO PÚBLICO (FP)

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

El funcionario público puede ser:

- **De elección popular directa y universal o confianza política originaria.** – Aquel elegido mediante elección popular y universal conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin.
- **De nombramiento y remoción regulados.** - Aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, período de vigencia y causales de remoción, está regulado en norma expresa.
- **De libre nombramiento y remoción.** - Aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario de confianza política o por funcionario público de nombramiento y remoción regulados.

2.2.2. EMPLEADO DE CONFIANZA (EC)

Es el que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente.

2.2.3. SERVIDOR PÚBLICO (SP)

Se clasifica en:

2.2.3.1. DIRECTIVO SUPERIOR (SP-DS).- El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de una unidad orgánica, la supervisión de empleados y la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

2.2.3.2. EJECUTIVO (SP-EJ).- El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

2.2.3.3. ESPECIALISTA (SP-ES).- El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

2.2.3.4. APOYO (SP-AP).- El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

Adicionalmente, se contempla para la elaboración del Manual de Clasificador de Cargos la existencia de cargos que se encuentran regulados de acuerdo a leyes específicas, configurándose como cargos en Regímenes Especiales.

RÉGIMEN ESPECIAL (RE).- Son aquellos cargos regulados por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

Los cargos están referidos al Procurador Público y al Procurador Público Adjunto.

1.1. Cuadro de Cargos

CLASIFICADOR		SIGLAS	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP		MINISTRO
			VICEINISTRO
			SECRETARIO GENERAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC		JEFE DE GABINETE DE ASESORES
			DIRECTOR EJECUTIVO
			DIRECTOR GENERAL
			DIRECTOR
			ASESOR II
			ASESOR I
			TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
			COORDINADOR GENERAL
	DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
			DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
			DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
			DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
			DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III
			DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II
			DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I
	EJECUTIVO	SP – EJ	EJECUTOR COACTIVO
			ASESOR II
			EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO II
			EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO I
			ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV
			ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
			ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
			ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
			ESPECIALISTA EN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA II

SERVIDOR PÚBLICO	ESPECIALISTA	SP – ES	ESPECIALISTA EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL IV
			ESPECIALISTA EN DESCENTRALIZACIÓN IV
			ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN ECONÓMICA – SOCIAL IV
			ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN ECONÓMICA – SOCIAL III
			ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN DE CONFLICTOS II
			ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO II
			ESPECIALISTA SECTORIAL IV
			ESPECIALISTA SECTORIAL III
			ESPECIALISTA SECTORIAL II
			ESPECIALISTA SECTORIAL I
			ABOGADO IV
			ABOGADO III
			AUXILIAR COACTIVO
			CONTADOR IV
			CONTADOR III
			ECONOMISTA III
			ECONOMISTA II
			ENFERMERO II
			INGENIERO IV
			INGENIERO III
			PERIODISTA III
			PLANIFICADOR IV
			PLANIFICADOR III
			PLANIFICADOR II
			PSICÓLOGO II
			RELACIONISTA PÚBLICO II
	TRABAJADOR SOCIAL IV		
	TRABAJADOR SOCIAL III		
	APOYO	SP – AP	DIBUJANTE III
			DIBUJANTE II
			TÉCNICO EN CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN III
			TÉCNICO EN CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN II
			TÉCNICO EN INGENIERÍA III
			TÉCNICO EN INGENIERÍA II
			TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN III
			TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN II
			TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
			TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
			TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
			TÉCNICO AGROPECUARIO III
			TÉCNICO AGROPECUARIO II
			TÉCNICO SECTORIAL III
			TÉCNICO SECTORIAL II
			TÉCNICO SECTORIAL I
			SECRETARÍA V
			SECRETARÍA IV
SECRETARÍA III			
SECRETARÍA II			
SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS II			
SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS I			
CHOFER III			
OFICINISTA II			
OFICINISTA I			
TRABAJADOR DE SERVICIOS III			
TRABAJADOR DE SERVICIOS II			
TRABAJADOR DE SERVICIOS I			
AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II			
AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I			
RÉGIMEN ESPECIAL			
AUXILIAR AGROPECUARIO III			
PROCURADOR PÚBLICO			
PROCURADOR PÚBLICO ADJUNTO			

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. Desarrollo de Cargos Estructurales

Se desarrollan las clases de cargos estructurales, considerándose los requisitos mínimos exigibles para ocupar los puestos mencionados en el presente Manual.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	MINISTRO
Funciones del cargo estructural:		
Ejerce las funciones establecidas en la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA.		
Requisitos del cargo estructural:		
Funcionario Público designado por el Presidente de la República. Los cargos de funcionarios públicos de confianza política originaria, están exceptuados del cumplimiento de condiciones o requisitos para ejercerlos, de conformidad con la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.		
Experiencia - No aplica.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	VICEMINISTRO
Funciones del cargo estructural:		
Ejerce las funciones establecidas en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda - Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación Académica - Título Universitario.		
Experiencia - Ocho (08) años de experiencia general. - Cinco (05) años de experiencia específica en cargos o puestos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	SECRETARIO GENERAL
Funciones del cargo estructural:		
a) Asesorar a la Alta Dirección en las materias de su competencia. b) Coordinar, monitorear y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento, en la gestión y funcionamiento de los sistemas administrativos en el Ministerio. c) Coordinar aspectos técnico-administrativos con los órganos, programas y proyectos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos. d) Proponer o aprobar lineamientos, directivas y procedimientos relacionados a la gestión y funcionamiento de los sistemas administrativos en el Ministerio, observando el marco normativo vigente y los lineamientos que emitan los órganos rectores competentes. e) Proponer al Ministro los planes estratégicos sectorial e institucional, el plan operativo y presupuesto institucional del Ministerio; así como otros documentos de gestión que requieran su aprobación. f) Coordinar con otros organismos de la Administración Pública y del sector privado, los asuntos de su competencia, cuando corresponda. g) Revisar y proponer al Despacho Ministerial los proyectos de dispositivos legales para su visación o aprobación, según corresponda; así como, sistematizar y supervisar su registro, numeración, publicación, archivo y custodia. h) Supervisar la actualización permanente del Portal de Transparencia del Ministerio. i) Dirigir y supervisar las acciones de comunicación, prensa e imagen institucional; así como supervisar las actividades relacionadas con la gestión documentaria y archivo. j) Presidir las comisiones por encargo del Ministro o por mandato legal expreso. k) Resolver recursos, como instancia administrativa, en materias de su competencia o aquellas que le hayan sido delegadas. l) Expedir resoluciones de Secretaría General en los asuntos que le corresponda. m) Realizar, por delegación del Ministro, el seguimiento a la atención de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional. n) Las demás funciones que el Ministro le encargue por delegación o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación Académica - Título Universitario.		
Experiencia - Ocho (08) años de experiencia general. - Cinco (05) años de experiencia específica en cargos o puestos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE GABINETE DE ASESORES
Funciones del cargo estructural:		
a) Dirigir y coordinar las actividades de los asesores de la Alta Dirección. b) Revisar y aprobar los informes de absolución de consultas y asesorías encomendadas a los Asesores de la Alta Dirección. c) Asesorar y absolver consultas de carácter especializado de su competencia que le solicita el Ministro. d) Proponer al Ministro aquellos asuntos o materias que requieran atención prioritaria de parte de la Alta Dirección. e) Evaluar y proponer proyectos de Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Supremas y otros dispositivos que se le encomienden. f) Representar al Ministro cuando éste se lo encargue, así como asistirlo en sus actividades protocolares. g) Liderar comisiones, reuniones y equipos de trabajo. h) Las demás funciones que le asigne el Ministro conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación Académica - Título Universitario o grado académico de Bachiller con estudios de Maestría culminados o la condición de egresado. - Programa de Especialización y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.		
Experiencia - Seis (06) años de experiencia general. - Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de Asesor de Alta Dirección o de directivo de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR EJECUTIVO
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejercer la dirección, representación, supervisión y administración general, en el ámbito de su competencia, en el marco de la normativa vigente. b) Planificar y coordinar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la política sectorial. c) Conducir, planificar, coordinar y supervisar la ejecución de los componentes del programa, en el marco de las orientaciones y prioridades de la política sectorial del Ministerio. d) Proponer a la Alta Dirección para su consideración: Políticas de Gestión, Líneas de Intervención, Planes de Acción, Plan Operativo, Presupuesto, Manual de Operaciones, entre otros instrumentos técnicos normativos y de gestión del Programa, y ejercerlos en el marco de las funciones asignadas y los objetivos institucionales. e) Informar al Despacho Viceministerial del Ministerio sobre la formulación, ejecución y resultados de los planes, proyectos y actividades del Programa, así como, a las instancias externas que correspondan, conforme a la normatividad vigente. f) Aprobar y/o derogar directivas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el Ministerio. g) Integrar comisiones para atender asuntos de trabajo especializado, en el ámbito de su competencia. h) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo y aquellas otras que disponga el Manual de Operaciones del Programa y la normatividad vigente.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o su equivalencia. (*) - Programa de Especialización y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.		
Experiencia - Ocho (08) años de experiencia general. - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo o su equivalencia (*)		
Requisitos adicionales - No aplica.		

(*) De conformidad con lo señalado en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR GENERAL
Funciones del cargo estructural:		
a) Planificar, dirigir y coordinar actividades propias del área a su cargo. b) Conducir el diseño, rediseño y mejoramiento continuo del proceso o procesos a su cargo. c) Proponer las normas y procedimientos para la aplicación en el área de su competencia d) Proponer los lineamientos para el diseño, formulación, análisis y mejoras de las políticas y programas bajo su competencia, teniendo en consideración su articulación intergubernamental y/o intersectorial, cuando corresponda. e) Conducir el planeamiento, ejecución y supervisión de las actividades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del órgano a su cargo. f) Proponer a la Alta Dirección la aprobación de Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Viceministeriales, Resoluciones de Secretaría General, de corresponder, que estén relacionadas con las funciones a su cargo. g) Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos especializados de su competencia. h) Proponer, aprobar y evaluar, según corresponda, los instrumentos de gestión, planeamiento e institucionales del órgano a su cargo. i) Proponer y/o integrar comisiones de trabajo en asuntos de su competencia. j) Efectuar coordinaciones a nivel institucional e interinstitucional para la ejecución de las actividades a su cargo. k) Expedir las Resoluciones Directorales que por responsabilidad y atribución le corresponda. l) Dirigir las acciones conducentes a la implementación de políticas dictadas por el Ministerio, supervisando el accionar de las áreas a su cargo. m) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o su equivalencia (*). - Programa de Especialización y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.		
Experiencia - Ocho (08) años de experiencia general. - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo o su equivalencia (*). - Para el caso de puestos directivos de administración interna se requiere contar con experiencia adicional de dos (02) años en el sector público.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

(*) De conformidad con lo señalado en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR
Funciones del cargo estructural:		
a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, ejecutar y evaluar los procesos de la Unidad Orgánica a su cargo. b) Participar en la formulación de políticas de la unidad orgánica a su cargo. c) Proponer dispositivos y normas técnico-administrativas referidas al ámbito de su competencia. d) Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia. e) Supervisar que las actividades y procesos al interior de la Unidad Orgánica a su cargo, se encuentren debidamente articulados. f) Coordinar la formulación y proponer al Director General la tramitación de Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Viceministeriales, Resoluciones de Secretaría General, o Resoluciones Directorales de corresponder, relacionadas con las funciones de la Unidad Orgánica a su cargo. g) Elaborar o aprobar los informes en materias de su competencia que sean formulados por el personal a su cargo. h) Participar en la elaboración y ejecución de los planes, políticas, estrategias e instrumentos inherentes a la Unidad Orgánica a su cargo. i) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o su equivalencia (*). - Programa de Especialización y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.		
Experiencia - Cinco (05) años de experiencia general. - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (*). - Para el caso de puestos directivos de administración interna se requiere contar con experiencia adicional de un (01) año en el sector público.		
Requisitos adicionales - Para el cargo o puesto de Director de la Oficina de Abastecimiento debe contar con la Certificación OSCE vigente.		

(*) De conformidad con lo señalado en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	ASESOR II
Funciones del cargo estructural:		
a) Asesorar en forma individual o colegiada en los asuntos políticos o sociales y/o técnico administrativos que le sean requeridos por el Ministro, o Viceministro, o Secretario General. b) Opinar sobre la política u otros asuntos que se le encarguen expresamente. c) Absolver las consultas formuladas, emitiendo opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros que se le encargue. d) Participar en representación de la Alta Dirección, en comisiones y/o reuniones en asuntos especializados que se le encargue expresamente. e) Elaborar y/o emitir opinión sobre disposiciones legales que le sean requeridas. f) Mantener informado al Ministro o Viceministro en temas relacionados al Sector Vivienda. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o grado académico de Bachiller con estudios de Maestría culminados o la condición de egresado. - Programa de Especialización y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.		
Experiencia - Cuatro (04) años de experiencia general. - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	ASESOR I
Funciones del cargo estructural:		
a) Formular y sustentar alternativas de propuesta de lineamientos de política institucional. b) Proponer pautas y políticas de promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de programas y proyectos diversos. c) Asesorar y absolver consultas en los asuntos de su especialidad, emitiendo opinión de corresponder. d) Participar en las comisiones, conferencias y/o reuniones de trabajo que se le encargue. e) Coordinar con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Ministerio, según corresponda, sobre los asuntos que se le encargue, efectuando el correspondiente seguimiento y control. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o grado académico de Bachiller con estudios de Maestría culminados o la condición de egresado. - Programa de Especialización y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.		
Experiencia - Tres (03) años de experiencia general. - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Revisar, analizar y participar en la elaboración de documentos que se le encarguen en el ámbito de su competencia. b) Analizar y emitir opinión sobre expedientes técnicos puestos a su consideración. c) Efectuar el seguimiento de expedientes de naturaleza administrativa e informar sobre su situación actual. d) Coordinar y ejecutar actividades técnico-administrativas en el ámbito de su competencia. e) Organizar y preparar los sustentos o antecedentes de expedientes. f) Colaborar en la ejecución de actividades y procesos técnicos inherentes al área funcional, conforme a las indicaciones recibidas. g) Organizar, recopilar y clasificar la información que se le encargue. h) Colaborar en la elaboración de informes, cuadros, gráficos estadísticos, formatos y otros documentos de trabajo que se le encargue. i) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	COORDINADOR GENERAL
Funciones del cargo estructural:		
a) Organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades técnico-administrativas-especializadas que se le asignen. b) Coordinar con las áreas administrativas o unidades técnicas y otras, las actividades vinculadas a la Coordinación General a su cargo. c) Organizar y brindar asistencia técnica especializada a las áreas, unidades técnicas en el ámbito de su competencia. d) Asesorar a la Dirección Ejecutiva en los temas de su competencia. e) Participar en la elaboración y ejecución de planes, políticas, estrategias e instrumentos inherentes a la coordinación a su cargo. f) Supervisar y coordinar las actividades de los equipos temporales que se conformen para desarrollar proyectos específicos. g) Elaborar informes técnicos de su competencia. h) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o grado académico de Bachiller con estudios de Maestría culminados o la condición de egresado. - Programa de Especialización y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.		
Experiencia - Cuatro (04) años de experiencia general. - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos desde especialista.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar y supervisar la programación y ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia. b) Asesorar cuando se lo soliciten en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. c) Proponer o emitir opinión sobre normas, dispositivos legales y procedimientos técnicos administrativos referidos al ámbito de su competencia. d) Integrar comisiones o equipos de trabajo para la formulación de políticas, cuando corresponda. e) Representar a la entidad en comisiones y/o eventos en temas relacionados al o a los Sistemas Administrativos o materia (s) que se le encargue. f) Participar en comisiones, comités y otros. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario, o grado académico de Bachiller de preferencia con estudios de Maestría. - Capacitación afines a las funciones a desempeñar.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Elaborar y proponer dispositivos y normas técnico - administrativas, relacionados al ámbito de su competencia. b) Participar en la formulación de políticas del área de su competencia. c) Proponer dispositivos y normas técnico-administrativas relacionadas al ámbito de su competencia. d) Asesorar, orientar y emitir opinión sobre métodos, normas, procedimientos y otros dispositivos relacionados con el área a su cargo. e) Emitir informes técnicos referidos al ámbito de su competencia. f) Participar en comisiones, comités y otros. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o su equivalencia (*). - Programa de Especialización y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.		
Experiencia - Cinco (05) años de experiencia general. - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (*). - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

(*) De conformidad con lo señalado en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Dirigir y coordinar la elaboración de documentos técnico-normativos para la correcta aplicación del sistema. b) Elaborar y proponer el programa anual de actividades en el ámbito de su competencia. c) Formular y proponer normas, directivas y procedimientos técnicos inherentes al ámbito de su competencia. d) Revisar estudios, proyectos u otros documentos técnicos referidos al área de su competencia. e) Asesorar en asuntos de su competencia. f) Participar en comisiones, comités y otros. g) Emitir informes técnicos referidos al ámbito de su competencia. h) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario, o grado académico de Bachiller de preferencia con estudios de Maestría. - Capacitación afines a las funciones a desempeñar.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III
Funciones del cargo estructural:		
a) Planificar, programar, dirigir y/o coordinar, evaluar las actividades técnico-administrativas en el ámbito de su competencia. b) Proponer políticas, lineamientos, normas, directivas y procedimientos para el desarrollo de actividades de su competencia. c) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia. d) Asesorar, absolver consultas y emitir opinión técnica sobre las materias de su competencia. e) Coordinar las actividades del área con otras dependencias y sectores. f) Participar en comisiones, comités y otros. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario, o grado académico de Bachiller de preferencia con estudios de Maestría. - Capacitación afines a las funciones a desempeñar.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II
Funciones del cargo estructural:		
a) Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas en el ámbito de su competencia. b) Elaborar, modificar y actualizar normas, directivas y procedimientos para el desarrollo de acciones de su competencia. c) Proponer la ejecución de la política normativa en el ámbito de su competencia, así como el programa de actividades del área correspondiente. d) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia. e) Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo. f) Asesorar, absolver consultas y emitir opinión técnica sobre las materias de su competencia. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o su equivalencia. - Programa de Especialización y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.		
Experiencia - Cinco (05) años de experiencia general. - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I
Funciones del cargo estructural:		
a) Planificar, dirigir y/o coordinar, supervisar las actividades técnicas y administrativas relativas al ámbito de su competencia. b) Elaborar y proponer normas, directivas y procedimientos en el ámbito de su competencia. c) Asesorar, orientar y emitir opinión técnica sobre las materias de su competencia. d) Coordinar y controlar la aplicación de normas técnico-administrativas y dispositivos legales vigentes referidos al ámbito de su competencia. e) Elaborar informes técnicos relacionados con las funciones del área correspondiente. f) Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario, o grado académico de Bachiller de preferencia con estudios de Maestría. - Capacitación afines a las funciones a desempeñar.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	EJECUTOR COACTIVO
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar, a nombre de la entidad, la titularidad del procedimiento y las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación en concordancia con la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias. b) Conducir, controlar y evaluar la ejecución de las actividades inherentes al área de Cobranza Coactiva. c) Planear las estrategias para incrementar los niveles de recaudación correspondientes. d) Proponer las normas y procedimientos necesarios para el área. e) Analizar y suscribir la documentación inherente a la ejecución coactiva. f) Supervisar la elaboración de las estadísticas mensuales sobre las acciones y sus resultados. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural*:		
Formación académica - Título Universitario de Abogado expedido o revalidado conforme a ley.		
Experiencia - Experiencia en derecho administrativo y/o tributario		
Requisitos adicionales - Conocimiento en derecho administrativo y/o tributario. - Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. - No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. - No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. - No tener ninguna incompatibilidad señalada por ley.		

*De acuerdo a la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva; y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	ASESOR II
Funciones del cargo estructural:		
a) Asesorar en forma individual o colegiada en los asuntos políticos o sociales y/o técnico administrativos que le sean requeridos por el Ministro, o Viceministro, o Secretario General. b) Opinar sobre la política u otros asuntos que se le encarguen expresamente. c) Absolver las consultas formuladas, emitiendo opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros que se le encargue. d) Participar en representación de la Alta Dirección, en comisiones y/o reuniones en asuntos especializados que se le encargue expresamente. e) Elaborar y/o emitir opinión sobre disposiciones legales que le sean requeridas. f) Mantener informado al Ministro o Viceministro en temas relacionados al Sector Vivienda. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o grado académico de Bachiller con estudios de Maestría culminados o la condición de egresado. - Programa de Especialización y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.		
Experiencia - Cuatro (04) años de experiencia general. - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP - EJ	EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Planificar y supervisar actividades vinculadas a la naturaleza de su cargo. b) Elaborar y proponer normas, directivas e instrumentos relacionados con el funcionamiento de los órganos de administración interna y de dirección de la entidad, a fin de contribuir a su optimización y modernización. c) Ejecutar o participar en estudios e investigaciones de elevada especialización en materias de competencia del área. d) Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con el ámbito de su competencia. e) Conducir e integrar equipos de trabajo especializado cuando corresponda. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario, o grado académico de Bachiller de preferencia con estudios de Maestría. - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP - EJ	EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar trabajos especializados o de investigación relacionados con los sistemas administrativos y/o con el funcionamiento de los órganos de dirección de la entidad. b) Formular y proponer normas e instrumentos relacionados con el funcionamiento de los órganos de administración interna y de dirección de la entidad, a fin de contribuir a su optimización y modernización. c) Diseñar y proponer aplicaciones creativas y de desarrollo de metodologías aplicadas en trabajos de investigación relacionados con el quehacer del Sector. d) Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con el ámbito de su competencia. e) Emitir informes especializados sobre consultas, estudios o investigaciones que se le soliciten. f) Conducir e integrar equipos de trabajo especializado cuando corresponda. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario, o grado académico de Bachiller de preferencia con estudios de Maestría. - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Proponer, analizar y evaluar estudios o proyectos técnicos en el ámbito de su competencia. b) Formular y actualizar normas referidas al sistema administrativo de su competencia. c) Brindar asesoramiento, absolver consultas y emitir informes técnicos en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. d) Elaborar, coordinar y/o evaluar los procesos y procedimientos técnicos que requiere el área, en base a los dispositivos que emitan los organismos competentes. e) Formular y evaluar el programa anual de actividades del área, en coordinación con el responsable de la Unidad Orgánica. f) Participar u organizar equipos de trabajo afines al área funcional. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario. - Estudios de maestría y/o capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar y elaborar normas, procedimientos, directivas y otros relacionados al ámbito de su competencia. b) Brindar asesoramiento, absolver consultas y emitir informes técnicos en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. c) Coordinar la aplicación de los procesos técnicos del sistema administrativo al que corresponda. d) Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad. e) Participar u organizar equipos de trabajo afines al área funcional. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller. - Estudios de Postgrado o capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Proponer normas técnicas y procedimientos en el ámbito de su competencia. b) Ejecutar y coordinar el desarrollo de los procesos técnicos del sistema administrativo al que corresponda. c) Participar u organizar equipos de trabajo afines al área funcional. d) Participar en estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad. e) Coordinar la programación de actividades. f) Brindar asesoramiento, absolver consultas y emitir informes técnicos en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario, o grado académico de Bachiller. - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Apoyar en la ejecución y coordinación de los procesos técnicos del sistema administrativo al que corresponda. b) Participar en actividades de consolidación de información requerida para la elaboración de informes técnicos. c) Brindar asesoramiento, absolver consultas y emitir informes técnicos de un grado de complejidad mínimo, en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. d) Elaborar cuadros estadísticos relacionados con los procedimientos inherentes al área. e) Proyectar resoluciones relacionadas al área. f) Llevar el control de bienes y el suministro oportuno de los servicios. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Grado académico de Bachiller. - Capacitación afín a la función a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Apoyar en las actividades de supervisión y evaluación del proceso de atención al usuario. b) Administrar el Sistema de Quejas y Reclamos que presenten los administrados ante cualquiera de los organismos dependientes del Sector. c) Realizar el seguimiento y monitoreo de las consultas, quejas y reclamos realizados por los administrados. d) Formular, ejecutar y/o canalizar acciones en materia de acceso a la información pública, buenas prácticas gubernamentales y ética en la función pública. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario, o grado académico de Bachiller en Administración, Ciencias de la Comunicación, Derecho o carreras afines al ámbito de su competencia. - Capacitación y/o especialización afines a la función a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar actividades de planificación, seguimiento y evaluación en materia de cooperación internacional. b) Absolver consultas y emitir opinión técnica en materia de cooperación internacional. c) Coordinar con las entidades cooperantes los pedidos de cooperación del Ministerio. d) Participar en la elaboración de dispositivos, directivas u otros instrumentos normativos en materia de cooperación internacional. e) Realizar programas de capacitación en materia de cooperación internacional a los funcionarios y servidores del Sector. f) Integrar comisiones o equipos de trabajo en el ámbito de su competencia. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario. - Estudios de maestría y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN DESCENTRALIZACIÓN IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar, formular y proponer las políticas, planes y lineamientos técnicos inherentes en materia de descentralización. b) Coordinar, ejecutar, monitorear y evaluar las políticas, planes y lineamientos vinculados al proceso de descentralización. c) Coordinar con los gobiernos regionales y locales, y las direcciones regionales sectoriales, la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales. d) Elaborar y proponer estudios e investigaciones vinculados a la dinamización y mejora del proceso de transferencia a los gobiernos regionales y locales. e) Asistir técnicamente y emitir opinión en aspectos vinculados al proceso de transferencia o especialidad. f) Integrar comisiones y equipos de trabajo que se le encomienden. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario. - Estudios de maestría y/o capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN ECONÓMICA - SOCIAL IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Apoyar en la implementación de las políticas relacionadas con el área. b) Participar en la elaboración de planes de trabajo y realizar estudios en relación con el desarrollo - socio-económico. c) Elaborar y proponer estrategias, procesos técnicos, normas y directivas en el ámbito de su competencia. d) Realizar estudios y análisis prospectivos del Sector. e) Diseñar metodologías para la evaluación de impactos de las políticas, programas y proyectos. f) Ejecutar y coordinar los trabajos de investigación o estudios desde distintas perspectivas, en el campo y gabinete. g) Participar en el desarrollo de proyectos y estudios en el campo de su especialidad. h) Brindar asesoramiento, absolver consultas y emitir opinión técnica en asuntos de su especialidad. i) Participar en comisiones y/o equipos de trabajo. j) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario de Economista, Sociólogo, Psicólogo, Historiador o carreras afines. - Estudios de maestría y/o capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN ECONÓMICA - SOCIAL III
Funciones del cargo estructural:		
a) Proponer y apoyar en la implementación de las políticas relacionadas con el área. b) Elaborar o participar en la elaboración de planes de trabajo, estudios, estrategias, procesos técnicos y normas en el ámbito de su competencia. c) Desarrollar proyectos y/o estudios en el campo de su especialidad. d) Brindar asesoramiento y absolver consultas en asuntos de su especialidad. e) Emitir opinión y suscribir informes técnicos, inherentes al campo de su especialidad. f) Integrar equipos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o grado académico de Bachiller en Economía, Sociología, Psicología, Historia o carreras afines. - Estudios de Postgrado o capacitación especializada afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN DE CONFLICTOS II
Funciones del cargo estructural:		
a) Elaborar e implementar lineamientos y estrategias de diálogo, mediación y negociación, para la prevención, gestión y solución de controversias y conflictos sociales. b) Participar en la mediación y negociación de controversias, diferencias y conflictos sociales. c) Desarrollar mecanismos de alerta temprana y prevención de controversias y conflictos, así como promover la solución de los mismos. d) Articular experiencias representativas con la sociedad que le permita al Estado llegar y comprender las necesidades de la población, para mantener la paz social. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o grado académico de Bachiller en Derecho, Economía, Antropología, Sociología, Psicología, Historia, Ingeniería o carreras afines. - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Proponer normas técnicas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo. b) Ejecutar y coordinar el desarrollo de los procesos en seguridad y salud en el trabajo. c) Brindar asesoramiento, absolver consultas y emitir informes técnicos en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. d) Efectuar charlas y exposiciones relacionadas a seguridad y salud en el trabajo. e) Participar en comisiones y reuniones de trabajo. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o grado académico de Bachiller. - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA SECTORIAL IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Planificar y ejecutar las actividades y procesos técnicos-especializados de su área funcional. b) Proponer y/o participar en la elaboración de políticas, lineamientos de política, planes, tecnologías, metodologías, estrategias, en el ámbito de su competencia funcional. c) Elaborar normas, lineamientos, directivas y procedimientos, evaluando los resultados y proponiendo las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes, en el ámbito de su competencia. d) Asesorar, absolver consultas, brindar capacitación y asistencia técnica de carácter especializado en el ámbito de su competencia. e) Diseñar, coordinar y supervisar investigaciones y estudios, en las materias de su competencia funcional. f) Diseñar e implementar metodologías e instrumentos técnicos, en el ámbito de su competencia funcional. g) Participar en comisiones y equipos de trabajo. h) Representar a la entidad en reuniones y comisiones de carácter multisectorial o en eventos nacionales, que se le encargue. i) Formular informes técnicos de su competencia. j) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional Universitario relacionado con las funciones del área donde brindará sus servicios. - Estudios de maestría y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA SECTORIAL III
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos correspondientes a su área funcional. b) Participar en la elaboración de lineamientos de política, normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con las competencias y funciones del área. c) Asesorar y absolver consultas técnico-especializadas. d) Participar en la formulación de la programación y ejecución de actividades del órgano. e) Elaborar o participar en la formulación de valores arancelarios. f) Representar a la entidad en reuniones y comisiones sectoriales. g) Elaborar informes técnicos especializados. h) Efectuar el seguimiento de las acciones originadas a partir de la emisión de los informes técnicos encomendados. i) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller. - Estudios de Postgrado o capacitación especializada afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA SECTORIAL II
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar las actividades y procesos técnicos de su área funcional. b) Elaborar normas y procedimientos técnicos-especializados en el ámbito de su competencia. c) Asesorar y brindar asistencia técnica en actividades propias de su área funcional. d) Coordinar la programación de actividades. e) Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad. f) Elaborar informes técnicos de su competencia. g) Puede corresponderle participar en la formulación de políticas en el ámbito de su competencia. h) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller. - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales • Disposiciones contenidas en normas sustantivas, de corresponder.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA SECTORIAL I
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar actividades y procesos técnicos especializados en el ámbito de su competencia funcional. b) Absolver consultas y brindar apoyo en capacitaciones y asistencia técnica, relacionadas con el campo de su competencia. c) Apoyar en la revisión y/o estudios de documentos técnico-administrativos y elaborar los proyectos de informes preliminares. d) Participar en la programación de actividades. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Grado Académico de Bachiller. - Capacitación afín a la función a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP - ES	ABOGADO IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Analizar, evaluar y proponer normas de carácter legal en asuntos de su competencia. b) Brindar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia. c) Participar en comisiones y grupos de trabajo en el ámbito de su competencia. d) Absolver consultas legales en materia de su competencia. e) Emitir informes técnico-legales de su especialidad y competencia. f) Efectuar el procesamiento de expedientes de carácter técnico legal. g) Integrar comisiones y/o grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado. h) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado. - Estudios de maestría y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Estudios de Postgrado o capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades de carácter técnico-legal.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP - ES	ABOGADO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Estudiar, analizar y emitir opinión legal sobre expedientes asignados en el ámbito de su competencia. b) Proponer proyectos de normas relativas al área de su competencia. c) Orientar, absolver consultas, prestar asesoramiento y emitir informes en el ámbito de su competencia. d) Integrar comisiones y/o grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título profesional de Abogado, o Grado Académico de Bachiller. - Estudios de Postgrado o capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades de carácter técnico-legal.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	AUXILIAR COACTIVO
Funciones del cargo estructural:		
a) Tramitar y custodiar los expedientes coactivos a su cargo. b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento. c) Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor. d) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten. e) Emitir los informes pertinentes. f) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres. - Tener conocimiento en derecho administrativo y/o tributario. Requisitos - Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. - No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. - No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. - No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad. - No tener ninguna incompatibilidad señalada por ley. (De acuerdo a la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva; y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS).		
Experiencia - Experiencia en derecho administrativo y/o tributario.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	CONTADOR IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Proponer normas y procedimientos tendentes a la mayor operatividad y funcionalidad del sistema contable de su área. b) Proponer procedimientos normativos tendientes a la mayor operatividad y funcionalidad del proceso contable. c) Emitir informes técnicos sobre avances y resultados de los aspectos financieros contables en el ámbito de su competencia. d) Coordinar y verificar la correcta afectación de las partidas presupuestales y cuentas. e) Procesar los registros correspondientes a través del SIAF. f) Participar en la programación anual de actividades del área. g) Atender requerimientos de información, consultas, pedidos de opinión y emitir informes sobre asuntos financieros contables en el ámbito de su competencia. h) Participar en comisiones y reuniones de trabajo. i) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional de Contador, colegiado y habilitado. - Estudios de maestría y/o capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	CONTADOR III
Funciones del cargo estructural:		
a) Participar en la ejecución, evaluación y control de los procesos técnicos del sistema de contabilidad. b) Coordinar, revisar y evaluar el sistema contable y presupuestal en el ámbito de su competencia. c) Analizar e interpretar estados financieros, contables, balances e informes técnicos. d) Atender requerimientos de información, consultas, pedidos de opinión y emitir informes sobre asuntos financieros contables en el ámbito de su competencia. e) Realizar y/o revisar cuentas corrientes, consolidaciones, cuadros de costos y otros documentos similares. f) Participar en comisiones y reuniones de trabajo. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional de Contador, o Grado Académico de Bachiller. - Estudios de Postgrado o capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP - ES	ECONOMISTA III
Funciones del cargo estructural:		
a) Evaluar, coordinar y ejecutar actividades económicas financieras. b) Elaborar estrategias para la implementación de políticas, programas y proyectos. c) Evaluar los indicadores de desempeño del sector. d) Evaluar la implementación de las políticas. e) Elaborar y/o evaluar investigaciones, estudios e información en las diferentes áreas de la política económica y financiera. f) Desarrollar métodos econométricos para el procesamiento automático de datos. g) Emitir opinión técnica en temas de su competencia. h) Elaborar normatividad en el ámbito de su competencia. i) Integrar comisiones y equipos de trabajo en el ámbito de su competencia. j) Orientar, absolver consultas, prestar asesoramiento y emitir informes en el ámbito de su competencia. k) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional de Economista, o Grado Académico de Bachiller. - Estudios de Postgrado o capacitación especializada afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ECONOMISTA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Analizar e interpretar información económica financiera. b) Intervenir en la ejecución de estudios y proyectos económicos financieros. c) Atender requerimientos de información, consultas, pedidos de opinión y emitir informes sobre asuntos económicos en el ámbito de su competencia. d) Participar en la elaboración de programas especiales de economía y/o finanzas. e) Apoyar en el desarrollo de métodos cuantitativos. f) Integrar comisiones y equipos de trabajo en el ámbito de su competencia. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional de Economista o Grado Académico de Bachiller. - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ENFERMERO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar labores técnicas y procedimientos básicos y específicos de enfermería. b) Coordinar, proponer y participar en programas de promoción y prevención de la salud dirigidos a los trabajadores y familiares. c) Solicitar y llevar el control de los medicamentos y material médico básico requerido para la atención urgente de los trabajadores. d) Llevar el registro de atención médica de los trabajadores. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Universitario o de Instituto Superior de Enfermera/o. - Capacitación en servicios de enfermería. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia profesional no menor de dos (02) años en actividades de enfermería.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	INGENIERO IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Participar, asesorar, supervisar y evaluar planes, proyectos de promoción y desarrollo de obras de ingeniería e infraestructura en el ámbito de su competencia. b) Participar en la elaboración de proyectos de Ley y Reglamentos sobre desarrollo, explotación y concesiones de obras de ingeniería. c) Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras, maquinarias, vehículos y otros. d) Elaborar y proponer normas, directivas y procedimientos en materia de su competencia. e) Asesorar, absolver consultas, brindar asistencia técnica, así como emitir opiniones técnicas en el ámbito de su competencia. f) Realizar visitas técnicas e inspecciones de corresponder en el ámbito de su competencia. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional de Ingeniero, colegiado y habilitado. - Estudios de maestría y/o capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	INGENIERO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Proyectar y dirigir obras de ingeniería en el ámbito de su competencia. b) Estudiar presupuestos de proyectos de obras, estableciendo prioridades en su ejecución. c) Preparar análisis evaluativos de estudios técnicos. d) Elaborar y proponer normas y directivas para el desarrollo de programas de irrigación, sanitaria, geológica y otros. e) Racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios, investigaciones y ejecución de proyectos de ingeniería. f) Emitir informes técnicos referidos al ámbito de su competencia. g) Proponer nuevas técnicas de ejecución de obras, maquinarias y otros. h) Efectuar inspecciones o visitas técnicas en materia de su especialidad. i) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional de Ingeniero, o Grado Académico de Bachiller. - Estudios de Postgrado o capacitación especializada afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	PERIODISTA III
Funciones del cargo estructural:		
a) Planificar, coordinar y proporcionar materiales informativos relacionados con las actividades del Sector, para difusión en los medios de comunicación social. b) Coordinar los actos oficiales y/o conferencias de prensa. c) Evaluar las publicaciones nacionales e internacionales. d) Participar en equipos de comisiones para cubrir informaciones. e) Participar en la edición de boletines, crónicas, revistas, folletos y otros. f) Difundir, previa aprobación, aspectos de interés público referentes a servicios que brinda el Sector. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional Universitario o Título de Instituto Superior, o Grado Académico de Bachiller Universitario. - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	PLANIFICADOR IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Desarrollar y proponer estudios y metodologías para la formulación de políticas, planes y programas en el ámbito de su competencia. b) Elaborar políticas sectoriales y lineamientos de política en el ámbito de su competencia. c) Supervisar y coordinar la ejecución de programas de desarrollo sectorial. d) Participar en la elaboración de políticas socio-económicas a nivel sectorial. e) Brindar asesoramiento técnico en programas de desarrollo en el ámbito de su competencia. f) Formular, revisar y emitir opinión sobre iniciativas de políticas, normas, directivas, estudios e informes técnicos de planificación. g) Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de desarrollo. h) Elaborar, revisar, analizar y evaluar indicadores para monitoreo y seguimiento de los planes, políticas, programas y proyectos i) Elaborar y/o revisar y realizar el seguimiento de los convenios que suscribe el Ministerio. j) Desarrollar mecanismos para monitoreo de programas y proyectos. k) Diseñar sistemas de información para el monitoreo. l) Analizar y emitir opinión sobre diversos proyectos e informes técnicos puestos en su conocimiento para su evaluación. m) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller. - Estudios de Postgrado o capacitación especializada afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	PLANIFICADOR III
Funciones del cargo estructural:		
a) Estudiar planes y programas de desarrollo, proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento. b) Supervisar y coordinar la ejecución de programas de desarrollo del Sector. c) Supervisar la ejecución y elaboración de estudios y diseño de metodologías para la formulación de planes y programas del Sector. d) Participar en la elaboración de normas, directivas y demás disposiciones relacionadas a los procesos de planeación. e) Revisar y emitir opinión sobre proyectos e informes técnicos de planificación. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller. - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	PLANIFICADOR II
Funciones del cargo estructural:		
a) Participar en la formulación de planes, estrategias y programas de desarrollo, proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento. b) Coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes socio - económicos pertinentes. c) Participar en la elaboración de normas, directivas y demás disposiciones relacionadas a los procesos de planeación. d) Revisar y emitir opinión sobre proyectos e informes técnicos de planificación. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller. - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	PSICOLOGO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, inducción, aplicando test, encuestas, entrevistas y otros. b) Realizar actividades de consolidación de información y elaboración de informes técnicos. c) Brindar asesoramiento y absolver consultas en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. d) Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los colaboradores de la Entidad. e) Proponer y desarrollar estrategias orientadas a promover la cultura organizacional en la Entidad. f) Aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional de Psicólogo o Grado Académico de Bachiller - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	RELACIONISTA PÚBLICO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar las actividades de información, divulgación y comunicación de relaciones internas y externas. b) Verificar las actividades de información, comunicación y similares antes de su impresión y divulgación. c) Promover e implementar el intercambio de información con entidades públicas o privadas. d) Organizar campañas oficiales de difusión. e) Elaborar informes sobre el desarrollo de las actividades del área de su competencia. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller. - Capacitación y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	TRABAJADOR SOCIAL IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Organizar, elaborar y ejecutar el Plan Anual de Bienestar Institucional. b) Coordinar y ejecutar los trámites ante EsSalud respecto del personal y practicantes. c) Planificar, organizar y ejecutar las pólizas de seguros personales del personal y practicantes. d) Formular y actualizar normas referidas al ámbito de bienestar social. e) Brindar asesoramiento, absolver consultas y emitir informes técnicos en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. f) Participar u organizar equipos de trabajo afines al área funcional. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional Universitario de Trabajador Social, colegiado y habilitado. - Estudios de maestría y/o especialización afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	TRABAJADOR SOCIAL III
Funciones del cargo estructural:		
a) Intervenir en la ejecución del Plan Anual de Bienestar Institucional. b) Ejecutar labores especializadas sobre Servicio Social. c) Intervenir en la coordinación y ejecución de programas y actividades relacionadas con la especialidad profesional. d) Colaborar con los especialistas del área en la elaboración de informes técnicos relacionados al ámbito de su competencia. e) Recabar la información sobre los servicios que benefician a los trabajadores de la entidad. f) Participar con los especialistas del área en la coordinación y ejecución de los trámites ante EsSalud respecto del personal y practicantes. g) Participar con los especialistas del área en la planificación, organización y ejecución de las pólizas de seguros personales del personal y practicantes. h) Sistematizar normas referidas al ámbito de bienestar social. i) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título Profesional Universitario de Grado Académico de Bachiller en Trabajo Social. - Estudios de Postgrado o capacitación especializada afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP – AP	DIBUJANTE III
Funciones del cargo estructural:		
a) Desarrollar planos de proyectos de obras ingeniería, arquitectura y otros. b) Corregir y verificar trabajos de dibujo. c) Elaborar de corresponder material gráfico relacionado al ámbito de su competencia. d) Absolver consultas relacionadas con la especialidad. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores o estudios universitarios incompletos. - Capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP – AP	DIBUJANTE II
Funciones del cargo estructural:		
a) Dibujar o elaborar planos de proyectos de obras ingeniería, arquitectura y otros interpretando croquis, datos técnicos, diagramas e información similar. b) Efectuar trabajos de dibujo topográfico interpretando datos técnicos. c) Modificar escalas de diferentes gráficos. d) Elaborar de corresponder material gráfico relacionado al ámbito de su competencia. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO EN CAPACITACION Y DIFUSION III
Funciones del cargo estructural:		
a) Participar en la elaboración de programas de capacitación y difusión en el ámbito de su competencia. b) Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes relacionados con requerimientos de capacitación. c) Coordinar y ejecutar acciones de capacitación y difusión en el ámbito de su competencia. d) Puede corresponderle dictar charlas sobre asuntos de su competencia. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO EN CAPACITACION Y DIFUSION II
Funciones del cargo estructural:		
a) Apoyar en la elaboración de programas de capacitación y difusión en el ámbito de su competencia. b) Apoyar en el análisis y en la emisión de opinión técnica sobre expedientes relacionados con requerimientos de capacitación. c) Apoyar en la coordinación de acciones de capacitación y difusión en el ámbito de su competencia. d) Determinar las necesidades de material didáctico para las acciones de capacitación y difusión. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO EN INGENIERIA III
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar actividades técnicas de ingeniería en el ámbito de su competencia. b) Recopilar información técnica para la elaboración de trabajos en materia de ingeniería. c) Elaborar informes técnicos u otros documentos cuando corresponda. d) Efectuar inspecciones según instrucciones cuando corresponda. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO EN INGENIERIA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar la ejecución de actividades técnicas de apoyo de ingeniería en el ámbito de su competencia. b) Recopilar información técnica para la elaboración de trabajos en materia de ingeniería. c) Emitir informes sobre las actividades que desarrolla. d) Apoyar en la realización de inspecciones cuando corresponda y según instrucciones impartidas. e) Apoyar en la realización de cálculos y/o diseños de estructuras, planos y especificaciones de obras y proyectos. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN III
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar actividades técnicas de cierta complejidad en planificación. b) Recopilar y procesar información técnica para efectuar estudios propios de planificación. c) Atender requerimientos de información y consultas técnicas sobre asuntos de planificación en el ámbito de su competencia. d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de instrumentos técnicos de planeamiento. e) Elaborar informes técnicos en materia de planeamiento estratégico. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN II
Funciones del cargo estructural:		
a) Recopilar información técnica para la elaboración de trabajos relacionados con el sistema administrativo de planeamiento estratégico. b) Realizar tareas de apoyo en la investigación, estudio y procesamiento de datos. c) Participar en la elaboración de los diagnósticos y lineamientos generales. d) Elaborar informes técnicos en materia de planeamiento estratégico. e) Brindar apoyo técnico en la elaboración de instrumentos técnicos de planeamiento. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Revisar, analizar y participar en la elaboración de documentos que se le encarguen en el ámbito de su competencia. b) Analizar y emitir opinión sobre expedientes técnicos puestos a su consideración. c) Efectuar el seguimiento de expedientes de naturaleza administrativa e informar sobre su situación actual. d) Coordinar y ejecutar actividades técnico-administrativas en el ámbito de su competencia. e) Organizar y preparar los sustentos o antecedentes de expedientes. f) Colaborar en la ejecución de actividades y procesos técnicos inherentes al área funcional, conforme a las indicaciones recibidas. g) Organizar, recopilar y clasificar la información que se le encargue. h) Colaborar en la elaboración de informes, cuadros, gráficos estadísticos, formatos y otros documentos de trabajo que se le encargue. i) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar labores de apoyo técnico administrativo en el ámbito de su competencia. b) Participar en la elaboración y/o recopilación de información y documentos técnicos administrativos en el ámbito de su competencia. c) Absolver consultas u orientar al público usuario sobre asuntos o trámites relacionados con el Ministerio. d) Participar en reuniones técnicas de coordinación y grupos de trabajo en el ámbito de su competencia. e) Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar física y/o digitalmente la documentación de carácter interno y externo. f) Elaborar informes, cuadros y similares relacionados al área. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar labores técnico administrativas vinculadas al ámbito de su competencia. b) Brindar apoyo en la ejecución de las actividades y procesos técnicos inherentes al área funcional, conforme a las indicaciones recibidas. c) Apoyar en la recopilación de información administrativa. d) Clasificar e ingresar la información que se le encargue. e) Fotocopiado de documentos. f) Estudiar expedientes técnicos sencillos y elaborar informes preliminares. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO AGROPECUARIO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Efectuar el diseño, implementación y evaluación de planes de acción en actividades agropecuarias en el ámbito de su competencia. b) Supervisar las actividades agropecuarias en el ámbito de su competencia. c) Coordinar la realización de actividades agropecuarias. d) Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afectan cultivos. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO AGROPECUARIO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar las actividades agropecuarias en el ámbito de su competencia. b) Apoyar en la elaboración de planes de acción en actividades agropecuaria en el ámbito de su competencia. c) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO SECTORIAL III
Funciones del cargo estructural:		
a) Revisar, analizar y participar en la elaboración de documentos que se le encarguen en el ámbito de su competencia. b) Analizar y emitir opinión sobre expedientes técnicos puestos a su consideración. c) Efectuar el seguimiento de expedientes administrativos e informar sobre su situación actual. d) Coordinar y ejecutar actividades técnico-administrativas en el ámbito de su competencia. e) Organizar y preparar los sustentos o antecedentes de expedientes. f) Colaborar en la ejecución de actividades y procesos técnicos conforme a las indicaciones recibidas. g) Organizar, recopilar y clasificar la información que se le encargue. h) Colaborar en la elaboración de informes y otros documentos de trabajo que se le encargue. i) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO SECTORIAL II
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar labores de apoyo técnico administrativo en el ámbito de su competencia. b) Participar en la elaboración y/o recopilación de información y documentos técnicos administrativos en el ámbito de su competencia. c) Absolver consultas u orientar al público usuario sobre asuntos o trámites relacionados con el Ministerio. d) Participar en reuniones técnicas de coordinación y grupos de trabajo en el ámbito de su competencia. e) Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar física y/o digitalmente la documentación de carácter interno y externo. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TÉCNICO SECTORIAL I
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos de los órganos de línea de la entidad. b) Asistir en la preparación de documentos de trabajo que se le requiera. c) Coordinar actividades administrativas sencillas en los órganos de línea. d) Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Instituto Superior o estudios universitarios incompletos. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	SECRETARIA V
Funciones del cargo estructural:		
a) Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial. b) Organizar y coordinar las reuniones y preparar la agenda con la documentación respectiva. c) Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes. d) Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación, traducción y redacción de un idioma al español o viceversa. e) Organizar y administrar el archivo de gestión del área de su competencia, velando por su seguridad y conservación. f) Redactar documentos administrativos de acuerdo a las indicaciones generales que se le impartan. g) Mantener actualizado el directorio institucional. h) Administrar los bienes y servicios, solicitando su oportuno mantenimiento y/o suministro. i) Participar en la elaboración de normas y procedimientos relacionados con las funciones de apoyo administrativo y secretarial. j) Automatizar la documentación en medios informáticos velando por su integridad y confidencialidad. k) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Secretaria Ejecutiva. - Capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario y aplicativos informáticos relacionados con la actividad.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	SECRETARIA IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Recepcionar, analizar, sistematizar, redactar y archivar documentos. b) Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva. c) Realizar las acciones de administración documentaria del área y mantener actualizado el Directorio. d) Redactar y canalizar los documentos relacionados al ámbito de su competencia, de acuerdo a indicaciones generales. e) Coordinar la automatización de la documentación en medios informáticos, velando por su integridad y confidencialidad. f) Brindar apoyo especializado en conversación, traducción y redacción de unidioma al español o viceversa. g) Guardar reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo del área de su competencia y/o que se le asigne. h) Administrar los útiles y bienes de oficina que se le asigne. i) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Secretaria Ejecutiva. - Capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario y aplicativos informáticos relacionados con la actividad.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	SECRETARIA III
Funciones del cargo estructural:		
a) Organizar y ejecutar las actividades secretariales y de apoyo administrativo del área de su competencia. b) Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva. c) Redactar, tomar dictado y digitar documentos variados. d) Coordinar reuniones, concertar citas y brindar atención al usuario. e) Mantener actualizado el directorio institucional. f) Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo general. g) Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes. h) Coordinar la distribución de materiales de oficina. i) Apoyar en la conservación y actualización del archivo de gestión de la oficina. j) Guardar reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo del área de su competencia y/o que se le asigne. k) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Secretaria Ejecutiva. - Capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario y aplicativos informáticos relacionados con la actividad.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	SECRETARIA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina. b) Redactar y/o tomar dictado y digitar documentos variados. c) Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas. d) Mantener actualizado el directorio institucional. e) Atender al personal y público usuario. f) Velar por la seguridad y conservación de documentos, así como seleccionar y evaluar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo. g) Encargarse de la distribución de los útiles de oficina. h) Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos. i) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Título de Secretaria Ejecutiva. - Capacitación afines a las funciones a desempeñar. - Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario y aplicativos informáticos relacionados con la actividad.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	SUPERVISOR DE CONSERVACION Y SERVICIOS II
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisar las actividades de servicios auxiliares en el ámbito de su competencia. b) Proponer mejoras para el mantenimiento y conservación. c) Coordinar la reparación de los desperfectos. d) Puede corresponderle elaborar presupuestos para trabajos específicos y verificar su calidad. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Educación Secundaria completa. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	SUPERVISOR DE CONSERVACION Y SERVICIOS I
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisar y/o realizar las actividades de servicios auxiliares en el ámbito de su competencia. b) Realizar las actividades de mantenimiento y conservación. c) Realizar la reparación de los desperfectos. d) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Educación Secundaria completa. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	CHOFER III
Funciones del cargo estructural:		
a) Conducir el vehículo asignado para el transporte de personal, documentos y/o bienes. b) Efectuar la distribución de documentos a las distintas entidades o personas que se le encargue. c) Efectuar el mantenimiento y reparaciones sencillas al vehículo asignado e informar periódicamente sobre su estado. d) Registrar e informar al superior jerárquico del que depende los desplazamientos que realiza durante el día. e) Informar de manera oportuna al superior jerárquico del que depende respecto de la ocurrencia de accidentes y/o de cualquier otra dificultad presentada, durante el transporte de personal, documentos y/o bienes. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Educación Secundaria completa, de preferencia con conocimientos de mecánica general. - Licencia de conducir profesional.		
Experiencia - Experiencia específica no menor de dos (02) años en la conducción de vehículos motorizados		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	OFICINISTA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar y coordinar labores de carácter administrativo. b) Administrar la correspondencia y/o información clasificada que ingresa y seremite. c) Apoyar en la revisión de expedientes sencillos y emitir opinión. d) Recopilar la normatividad sectorial y sistematizar la legislación publicada en la separata de normas legales del Diario “Oficial El Peruano”, clasificándola por materias. e) Revisar e informar acerca de la documentación y materiales que ingresan a la oficina. f) Las demás funciones que le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Educación Secundaria completa. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	OFICINISTA I
Funciones del cargo estructural:		
a) Apoyar en las labores de carácter administrativo. b) Realizar actividades de oficina propias del área competente. c) Llevar archivos variados, libros de consulta, mapas y similares. d) Solicitar y distribuir materiales y útiles de oficina. e) Distribuir documentos propios de la oficina donde labora f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Educación Secundaria completa. - Conocimiento de herramientas de informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS III
Funciones del cargo estructural:		
a) Apoyar en la recepción, registro, clasificación, distribución y archivo físico y/o digital cuando corresponda de la documentación propia del área. b) Realizar labores de mantenimiento de corresponder. c) Ejecutar labores de fotocopiado. d) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Educación Secundaria completa. - Conocimiento de herramientas de informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo		
Requisitos adicionales - No aplica		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS II
Funciones del cargo estructural:		
a) Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles y otros. b) Realizar labores de mantenimiento, según corresponda. c) Velar por la conservación de los instrumentos o herramientas que se le entreguen para el cumplimiento de su labor. d) Elaborar informes de sus actividades y llevar registros sencillos de documentos. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Educación Secundaria completa. - Conocimiento de herramientas de informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS I
Funciones del cargo estructural:		
a) Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos y herramientas a su cargo. b) Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo. c) Mantener limpios y ordenados los ambientes de su área y brindar apoyo a otras áreas cuando así se lo soliciten. d) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Educación Secundaria completa. - De preferencia con conocimiento de herramientas de informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar labores auxiliares inherentes al área funcional de la cual depende. b) Distribuir la documentación que se le encomiende a los órganos del Ministerio, así como a entidades públicas o privadas, cuando así le sea requerido. c) Controlar la salida o devolución de documentos. d) Preparar informes básicos de acuerdo a instrucciones. e) Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos del área funcional de la cual depende. f) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Educación Secundaria completa. - Capacitación o calificación para realizar labores según el cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia de dos (02) años en labores variadas de Oficina.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Brindar apoyo en labores administrativas. b) Preparar informes sencillos, de acuerdo a instrucciones. c) Apoyar a los equipos de trabajo y especialistas en la elaboración de documentación vinculada al área. d) Archivar, realizar el seguimiento y velar por la conservación de la documentación. e) Realizar las acciones para la conservación de los equipos y bienes vinculados al área. f) Efectuar la reproducción de copias fotostáticas. g) Participar en la depuración preliminar de fondos documentales. h) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Educación Secundaria completa. - Capacitación o calificación para realizar labores según el cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.		
Experiencia - Experiencia de un (01) año en labores variadas de Oficina.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP - AP	AUXILIAR AGROPECUARIO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar labores auxiliares agropecuarias. b) Participar en actividades de almacenamiento de productos agrícolas. c) Apoyar en campaña sanitaria agropecuaria. d) Velar por la conservación de los instrumentos o herramientas que se le entreguen para el cumplimiento de su labor. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica - Instrucción secundaria completa o educación primaria completa.		
Experiencia - Experiencia en actividades afines al cargo.		
Requisitos adicionales - No aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
REGIMEN ESPECIAL	RE	PROCURADOR PÚBLICO
Funciones del cargo estructural:		
a) Representar y defender jurídicamente los derechos e intereses del Ministerio, sus programas, proyectos y organismos públicos adscritos, ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, Tribunales Arbitrales, Centros de Conciliación y otros de similar naturaleza, comprendiendo todas las actuaciones que la Ley en materia procesal, arbitral y las de carácter sustantivo permiten. b) Impulsar acciones destinadas a la consecución de la reparación civil y su ejecución. c) Informar periódicamente al Ministro sobre la situación de los procesos y procedimientos en los que actúe el Ministerio. d) Emitir pronunciamiento técnico – legal en asuntos de su competencia. e) Requerir a las diferentes dependencias o reparticiones del Sector el apoyo preferente e inmediato para la mejor defensa de los intereses del Sector. f) Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado de acuerdo a lo dispuesto por la normativa vigente. g) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo y la normatividad vigente.		
Requisitos del cargo estructural:		
- Título Profesional de Abogado		
Experiencia - Haber ejercido la profesión por un período no menor de ocho (08) años.		
Requisitos adicionales - Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. - Ser peruano de nacimiento		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
REGIMEN ESPECIAL	RE	PROCURADOR PÚBLICO ADJUNTO
Funciones del cargo estructural:		
a) Apoyar al Procurador Público en la representación y defensa del Ministerio y sus programas, proyectos, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos, cuya representación se le encargue, ante órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, Tribunales Arbitrales, Centro de Conciliación y otros de similar naturaleza. b) Llevar a cabo acciones destinadas a la consecución de la reparación civil y su ejecución. c) Informar periódicamente al Procurador Público sobre la situación de los procesos y procedimientos en los que actúe el Ministerio. d) Elaborar informes sobre el avance de los procesos judiciales y demás asuntos administrativos que le encargue el Procurador Público. e) Las demás funciones que se le asigne conforme a la naturaleza de su cargo y la normatividad vigente.		
Requisitos del cargo estructural:		
- Título Profesional de Abogado		
Experiencia - Haber ejercido la profesión por un período no menor de cinco (05) años.		
Requisitos adicionales - Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. - Ser peruano de nacimiento		