

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Profesional I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas. 2 Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre normas técnicas y administrativas. 3 Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad. 4 Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la dependencia o entidad. 5 Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculadas con la entidad. 6 Coordinar y ejecutar actividades especializadas técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales. 7 Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia. 8 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica sanitaria o administrativa. 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras universitarias de Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o carreras afines al órgano y cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Contador/a I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Efectuar el análisis de las cuentas contables de su competencia. 2 Preparar los estados financieros para su presentación ante las instancias respectivas. 3 Apoyar en la sistematización de la información contable, financiera y de ejecución presupuestal para la obtención de indicadores de gestión. 4 Apoyar en el establecimiento del control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros. 5 Efectuar los arqueos de los fondos fijos. 6 Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y de ejecución presupuestal. 7 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia. 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera universitaria de Contador Público.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. 2 Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. 3 Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. 4 Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales. 5 Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados. 6 Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención 7 Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso. 8 Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica superior completa o Universitario Incompleto.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras técnicas o Estudios Universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
No aplica.		

