



## Resolución de la Dirección Ejecutiva

N° 57 -2020-MIMP-AURORA-DE

Lima, 16 JUL. 2020

### CONSIDERANDO:

**VISTOS:** los Memorándums N°s D0000142 y D000184-2020-MIMP-AURORA-UGTH e Informe N° D000001-2020-MIMP-AURORA-SPATH de la Unidad de Gestión del Talento Humano; la Nota N° D000544-2020-MIMP-AURORA-UPPM e Informe N° D0000025-2020-MIMP-AURORA-SMIC-RPE de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° D000202-2020-MIMP-AURORA-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 018-2019-MIMP, se modifica el Decreto Supremo N° 008-2001-PROMUDEH, que crea el Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual - PNCVFS; disponiéndose en su artículo 1 la creación, en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - AURORA (en adelante, **el Programa Nacional AURORA**), dependiente del Despacho Viceministerial de la Mujer, con el objeto de implementar y promover servicios especializados de prevención de la violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual, así como de atención y de protección a las víctimas;

Que, con Resolución Ministerial N° 093-2020-MIMP, se aprueba el nuevo Manual de Operaciones del Programa Nacional AURORA, el cual establece la actual estructura funcional del Programa Nacional AURORA, así como sus unidades orgánicas, niveles de dependencia funcional y jerárquicos, y sus diferentes niveles de responsabilidades (en adelante, **el Manual de Operaciones**);

Que, el Clasificador de Cargos constituye un instrumento de gestión que contiene la descripción básica de los cargos, que requiere una entidad para el cumplimiento de los objetivos, competencias y funciones asignadas, estando vigente su aplicación según lo dispuesto en la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias;



Firmado digitalmente por ARISPE  
BAZAN Silvia Patricia FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 17.07.2020 06:27:09 -05:00



Firmado digitalmente por MORI  
SAAVEDRA Fernando Mizael FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 15.07.2020 17:11:54 -05:00



Firmado digitalmente por GOMEZ  
HIDALGO Walter Ricardo FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 15.07.2020 16:21:33 -05:00



Firmado digitalmente por RUIZ  
ATAU Jessica Melina FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 15.07.2020 17:01:19 -05:00



## Resolución de la Dirección Ejecutiva

Que, los numerales 2.3 y 2.4 del Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE, actualizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, indican que la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional se realiza considerando el Clasificador de Cargos de la entidad y, que los cargos deben estar clasificados en grupos ocupacionales de acuerdo al artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;



Firmado digitalmente por ARISPE BAZAN Silvia Patricia FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.07.2020 06:27:46 -05:00



Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.07.2020 17:12:04 -05:00

Que, mediante Memorándum N°s D0000142 y D000184-2020-MIMP-AURORA-UGTH e Informe N° D000001-2020-MIMP-AURORA-SPATH, la Unidad de Gestión del Talento Humano sustenta la necesidad de aprobar el Manual de Clasificador de Cargos del Programa Nacional AURORA, conforme a la actual estructura funcional de la entidad, el mismo que servirá como sustento para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Programa;



Firmado digitalmente por GOMEZ HIDALGO Walter Ricardo FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.07.2020 16:21:51 -05:00

Que, conforme a la Nota N° D000544-2020-MIMP-AURORA-UPPM e Informe N° D0000025-2020-MIMP-AURORA-SMIC-RPE y, el Informe N° D000202-2020-MIMP-AURORA-UAJ, se cuenta con las opiniones favorables de las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de Asesoría Jurídica, respectivamente;

Que, es necesario contar con un documento que establezca la descripción básica de los cargos acorde con la actual estructura y funciones que desarrolla el Programa Nacional AURORA para el cumplimiento de los objetivos y competencias que le corresponden, en el marco del nuevo Manual de Operaciones;



Firmado digitalmente por RUIZ ATAU Jessica Melina FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.07.2020 17:01:37 -05:00

Con el visado de las Unidades de Gestión del Talento Humano, de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias; y, el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - AURORA, aprobado por Resolución Ministerial N° 093-2020-MIMP;



## Resolución de la Dirección Ejecutiva

### SE RESUELVE:



Firmado digitalmente por MORI  
SAAVEDRA Fernando Mizael FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 15.07.2020 17:12:16 -05:00

**Artículo 1.- APROBAR** el Manual de Clasificador de Cargos del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - AURORA, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Firmado digitalmente por GOMEZ  
HIDALGO Walter Ricardo FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 15.07.2020 16:22:01 -05:00

**Artículo 2.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal de Transparencia Estándar del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - AURORA.

### Regístrese y comuníquese



Firmado digitalmente por RUIZ  
ATAU Jessica Melina FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 15.07.2020 17:01:58 -05:00



Firmado digitalmente por ARISPE  
BAZAN Silvia Patricia FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 17.07.2020 06:28:25 -05:00



**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio  
de la Mujer

Programa Nacional  
Aurora

# **PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA**

## **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS**

**Unidad de Gestión del Talento Humano**

**Julio 2020**



## ÍNDICE

| <b>CONTENIDO</b>                                                  | <b>Pág.</b> |
|-------------------------------------------------------------------|-------------|
| I. OBJETIVO.....                                                  | 3           |
| II. FINALIDAD.....                                                | 3           |
| III. BASE LEGAL .....                                             | 3           |
| IV. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ..... | 4           |
| V. ESTRUCTURACIÓN DE CARGOS .....                                 | 5           |
| VI. CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA.....     | 6           |
| VII. CODIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....                | 6           |
| VIII. DESARROLLO DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES .....                | 8           |



## **MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA**

### **I. OBJETIVO**

Establecer las características básicas generales de los cargos del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, en adelante Programa Nacional AURORA, para su ordenamiento, de acuerdo con la clasificación por cada grupo ocupacional, establecida conforme lo señalado en las normas legales vigentes y los cargos que se requieren para el normal funcionamiento del Programa.

### **II. FINALIDAD**

Ordenar racionalmente la clasificación de los cargos del Programa Nacional AURORA para establecer e identificar la estructura de cargos correspondiente según los niveles de complejidad y responsabilidades que se requiere para cubrir mínimamente.

### **III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 29158, que aprueba la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y su modificatoria.
- Ley N° 28175, que aprueba la Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1098, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Decreto Ley N° 18160, que establece el Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- Decreto Ley N° 20009, que autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Normativa del Servicio Civil.



- Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, que aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 007-2015-CG-PROCAL, “Directiva de los Órganos de Control Institucional”.
- Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP. Aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos.
- Resolución Ministerial N° 093-2020-MIMP, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar-AURORA.

#### IV. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La clasificación de los/las servidores/as civiles que se aplica en el presente Manual de Clasificador de Cargos, es la establecida en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, tal como se detalla a continuación, conforme al nivel organizacional del Programa Nacional AURORA:

##### 1) Empleado de Confianza (EC)

Es aquél que desempeña un cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los/las servidores/as civiles existentes en cada entidad.

##### 2) Servidor Público (SP)

Comprende 4 grupos ocupacionales<sup>1</sup>:

###### Directivo superior (SP-DS)

El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. Su porcentaje no excederá del 10% del total de servidores/as civiles de la entidad.

---

<sup>1</sup> Un grupo ocupacional se define como el conjunto de ocupaciones relacionadas entre sí por la similitud general de las características de las funciones desempeñadas y que exigen conocimientos, habilidades y actitudes análogas.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el Titular de la entidad.

**Ejecutivo (SP-EJ)**

El que desarrolla funciones administrativas como el ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

**Especialista (SP-ES)**

El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

**De apoyo (SP-AP)**

El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

De conformidad con lo antes descrito, las siglas a ser utilizadas en el presente Manual Clasificador de Cargos son las siguientes:

| CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL<br>DEL SERVICIO CIVIL | SIGLAS |
|--------------------------------------------------|--------|
| Empleado de Confianza                            | EC     |
| Servidor Público                                 | SP     |
| Directivo Superior                               | SP-DS  |
| Ejecutivo                                        | SP-EJ  |
| Especialista                                     | SP-ES  |
| De apoyo                                         | SP-AP  |

**V. ESTRUCTURACIÓN DE CARGOS**

Para la determinación de los cargos estructurales se han aplicado criterios que se encuentran directamente relacionados entre sí, los cuales son:

- **Criterio de responsabilidad:** Determinado en base a la complejidad de las funciones y niveles de responsabilidad derivados del desempeño de las mismas, tomando como referencia la prelación de las normas legales vigentes que asignan diferentes competencias a los cargos para el cumplimiento de la función pública.
- **Criterio de condiciones mínimas:** Referido al conjunto de características que debe reunir el/la servidor/a civil que va a ocupar el cargo, las cuales son definidas





en base a su formación profesional o técnica, experiencia laboral general, específica en el puesto, primordialmente.

## VI. CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA

Tomando en consideración la clasificación del personal del servicio civil que es aplicable para las entidades de la administración pública, conforme lo establece Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; y, el proceso de estructuración de cargos que establece las funciones, responsabilidades y características de los cargos, se ha elaborado el Manual de Clasificación de Cargos del programa Nacional AURORA, tal como se presenta a continuación:

| CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL | CARGO ESTRUCTURAL                          |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| EC                                            | Director/a Ejecutivo/a                     |
|                                               | Asesor                                     |
|                                               | Director/a                                 |
|                                               | Coordinador/a                              |
|                                               | Jefe/a de Unidad Territorial               |
| SP-DS                                         | Jefe/a del Órgano de Control Institucional |
|                                               | Coordinador/a                              |
| SP-ES                                         | Especialista Social III                    |
|                                               | Especialista Social II                     |
|                                               | Especialista Administrativo/a II           |
|                                               | Especialista Administrativo/a I            |
| SP-AP                                         | Técnico/a Administrativo/a III             |
|                                               | Secretario/a III                           |

## VII. CODIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Para la codificación se establece un método sencillo y numérico, tomando como referencia el número del Pliego Presupuestal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; y asignando una numeración particular para cada clasificación del cargo y su nivel de acuerdo a la estructura funcional de cada uno de ellos. La descripción de dicho método se presenta a continuación:

- Número del Pliego Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Se tomará en consideración los dos (02) últimos dígitos del número de Pliego asignado al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| Número de Pliego MIMP        | 039 |
| Dígitos para la codificación | 39  |

- Clasificación de Cargos



Para poder identificar la clasificación del cargo se asignará para cada caso un código de dos (02) dígitos de manera correlativa, empezando desde el código 01, teniendo como codificación la siguiente:

| CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL<br>SERVICIO CIVIL | SIGLAS | CÓDIGO |
|--------------------------------------------------|--------|--------|
| Empleado de Confianza                            | EC     | 01     |
| Servidor Público-Directivo Superior              | SP-DS  | 02     |
| Servidor Público-Especialista                    | SP-ES  | 03     |
| Servidor Público-De Apoyo                        | SP-AP  | 04     |

- Nivel del Cargo Estructural

Para diferenciar a los cargos dentro de cada clasificación del personal se asignará un (01) dígito, el cual permite diferenciar los cargos por el nivel de responsabilidad y requisitos mínimos. En consecuencia, el número mayor dentro de cada cargo estructural cuenta con mayor nivel de responsabilidad. En caso no haya diferentes cargos estructurales en una clasificación se asignará el número cero ("0").

- Codificación del Cargo Clasificado

Para la codificación se aplicará el siguiente formato:

PP-CC-E

Donde:

PP : Dos últimos dígitos del número de Pliego

CC : Código de Cargo Clasificado

E : Dígito asignado de acuerdo con la estructura del cargo

Aplicando el indicado método de codificación se tiene la codificación de los cargos estructurales clasificados siguiente:

| CLASIFICACIÓN<br>DEL PERSONAL | CARGO ESTRUCTURAL                          | CÓDIGO  |
|-------------------------------|--------------------------------------------|---------|
| EC                            | Director/a Ejecutivo/a                     | 39-01-5 |
|                               | Asesor/a                                   | 39-01-4 |
|                               | Director/a                                 | 39-01-3 |
|                               | Coordinador/a                              | 39-01-2 |
|                               | Jefe/a de Unidad Territorial               | 39-01-1 |
| SP-DS                         | Jefe/a del Órgano de Control Institucional | 39-02-2 |
|                               | Coordinador/a                              | 39-02-1 |
| SP-ES                         | Especialista Social III                    | 39-03-4 |
|                               | Especialista Social II                     | 39-03-3 |
|                               | Especialista Administrativo/a II           | 39-03-2 |
|                               | Especialista Administrativo/a I            | 39-03-1 |
| SP-AP                         | Técnico/a Administrativo/a III             | 39-04-2 |
|                               | Secretario/a III                           | 39-04-1 |



Este método de codificación será tomado en consideración para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Programa Nacional AURORA, incorporando otras características propias de los cargos dentro de la estructura funcional aprobada por el Manual de Operaciones.

- Etiqueta para el Desarrollo de los Cargos Clasificados

Con la finalidad de incorporar las diferentes características de los cargos en el desarrollo individual de cada uno de ellos, se requiere contar con un criterio de uniformidad que se presenta a continuación:

| CLASIFICACIÓN DEL CARGO | SIGLAS | CARGO ESTRUCTURAL | CÓDIGO |
|-------------------------|--------|-------------------|--------|
|-------------------------|--------|-------------------|--------|

## **VIII. DESARROLLO DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES**

El desarrollo de cada uno de los cargos estructurales del Programa Nacional AURORA, considerando los requisitos mínimos de formación, experiencia y competencias, se encuentra detallado en las siguientes páginas del presente Manual Clasificador de Cargos.



## ÍNDICE DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

| Nº | Cargo Estructural                          | Página |
|----|--------------------------------------------|--------|
| 1  | DIRECTOR/A EJECUTIVO/A                     | 10     |
| 2  | ASESOR/A                                   | 10     |
| 3  | DIRECTOR/A                                 | 11     |
| 4  | COORDINADOR/A                              | 11     |
| 5  | JEFE/A DE UNIDAD TERRITORIAL               | 12     |
| 6  | JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | 12     |
| 7  | ESPECIALISTA SOCIAL III                    | 13     |
| 8  | ESPECIALISTA SOCIAL II                     | 14     |
| 9  | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO/A II           | 14     |
| 10 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO/A I            | 15     |
| 11 | TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A III             | 15     |
| 12 | SECRETARIO/A III                           | 16     |



| CLASIFICACIÓN DEL CARGO | SIGLAS | CARGO ESTRUCTURAL      | CÓDIGO  |
|-------------------------|--------|------------------------|---------|
| EMPLEADO DE CONFIANZA   | EC     | DIRECTOR/A EJECUTIVO/A | 39-01-5 |

### REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario o grado de bachiller y magister.
- Experiencia no menor de 5 años en el Sector Público, 3 de ellos en cargos directivos o de asesoría a la alta dirección en el Sector Público o Privado.
- Capacitación especializada en Gestión Pública y/o en materias vinculadas las funciones a desempeñar.
- Conocimientos básicos de ofimática.
- Servicio orientado a resultados.
- Proactividad e integridad.

| CLASIFICACIÓN DEL CARGO | SIGLAS | CARGO ESTRUCTURAL | CÓDIGO  |
|-------------------------|--------|-------------------|---------|
| EMPLEADO DE CONFIANZA   | EC     | ASESOR/A          | 39-01-4 |

### REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario o grado de bachiller y magister.
- Experiencia no menor de 5 años, 3 de ellos en el Sector Público.
- Capacitación especializada en Gestión Pública.
- Conocimientos intermedios de ofimática.
- Servicio orientado a resultados
- Proactividad e integridad.



| CLASIFICACIÓN DEL CARGO | SIGLAS | CARGO ESTRUCTURAL | CÓDIGO  |
|-------------------------|--------|-------------------|---------|
| EMPLEADO DE CONFIANZA   | EC     | DIRECTOR/A        | 39-01-3 |

### REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario o grado de bachiller y magister.
- Experiencia no menor de 5 años, 3 años en el sector público.
- Experiencia no menor de 2 años en la conducción de equipos a su cargo.
- Capacitación en gestión pública y/o en materias vinculadas a las funciones a desempeñar.
- Conocimientos intermedios de ofimática.
- Servicio orientado a resultados.
- Proactividad e integridad.

| CLASIFICACIÓN DEL CARGO                                           | SIGLAS           | CARGO ESTRUCTURAL | CÓDIGO                  |
|-------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|
| EMPLEADO DE CONFIANZA O<br>SERVIDOR PÚBLICO<br>DIRECTIVO SUPERIOR | EC<br>o<br>SP-DS | COORDINADOR/A     | 39-01-2<br>o<br>39-02-1 |

### REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario o grado de bachiller y magister.
- Experiencia no menor de 4 años, 2 de ellos en el sector público.
- Experiencia no menor de 1 año en la conducción de equipos a su cargo.
- Capacitación en gestión pública y/o en materias vinculadas a las funciones a desempeñar.
- Conocimientos intermedios de ofimática.
- Servicio orientado a resultados.
- Proactividad e integridad.



| CLASIFICACIÓN DEL CARGO | SIGLAS | CARGO ESTRUCTURAL            | CÓDIGO  |
|-------------------------|--------|------------------------------|---------|
| EMPLEADO DE CONFIANZA   | EC     | JEFE/A DE UNIDAD TERRITORIAL | 39-01-1 |

### REQUISITOS MÍNIMOS

- a. Título profesional universitario o grado de bachiller y magister.
- b. Experiencia no menor de 3 años, 1 de ellos en el sector público.
- c. Experiencia no menor de 1 año en la conducción de equipos a su cargo.
- d. Capacitación en gestión pública y/o en materias vinculadas a las funciones a desempeñar.
- e. Conocimientos intermedios de ofimática.
- f. Servicio orientado a resultados.
- g. Proactividad e integridad.

| CLASIFICACIÓN DEL CARGO | SIGLAS | CARGO ESTRUCTURAL                          | CÓDIGO  |
|-------------------------|--------|--------------------------------------------|---------|
| EMPLEADO DE CONFIANZA   | EC     | JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | 39-02-2 |

### REQUISITOS MÍNIMOS

- a. Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- b. Contar con título profesional universitario y cuando corresponda para el ejercicio de la profesión, con la colegiatura y habilitación por el colegio profesional respectivo.
- c. Experiencia comprobable no menor de tres (3) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada. El cómputo de los años de experiencia profesional se realiza a partir de la obtención del grado de bachiller.
- d. No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.



- e. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- f. No haber sido sancionado con destitución o despido.
- g. Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoría, el control gubernamental o la gestión pública, en los últimos dos (2) años.
- h. No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado del control gubernamental o del ejercicio de la función pública.
- i. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador a cargo de la CGR.
- j. No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo de Jefe/a del OCI.
- k. No haber desempeñado función ejecutiva o asesoría en la entidad en los últimos cuatro (4) años.
- l. Otros que determine la CGR, relacionados con la función que desarrolla la entidad
- m. Otros establecidos en la versión actualizada de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, "Directiva de los Órganos de Control Institucional".

| CLASIFICACIÓN DEL CARGO          | SIGLAS | CARGO ESTRUCTURAL       | CÓDIGO  |
|----------------------------------|--------|-------------------------|---------|
| SERVIDOR PÚBLICO<br>ESPECIALISTA | SP-ES  | ESPECIALISTA SOCIAL III | 39-03-4 |

### REQUISITOS MÍNIMOS

- a. Título profesional universitario.
- b. Estudios de maestría en materias afines a las funciones a desempeñar.
- c. Experiencia de 3 años en actividades afines a las funciones a desempeñar, 2 años de ellos en el sector público.
- d. Conocimientos básicos de ofimática.
- e. Servicio orientado a resultados.
- f. Proactividad e integridad.





| CLASIFICACIÓN DEL CARGO                  | SIGLAS       | CARGO ESTRUCTURAL             | CÓDIGO         |
|------------------------------------------|--------------|-------------------------------|----------------|
| <b>SERVIDOR PÚBLICO<br/>ESPECIALISTA</b> | <b>SP-ES</b> | <b>ESPECIALISTA SOCIAL II</b> | <b>39-03-3</b> |

### **REQUISITOS MÍNIMOS**

- a. Título profesional universitario.
- b. Experiencia de 2 años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- c. Capacitación especializada o experiencia de 2 años en el sector público.
- d. Conocimientos básicos de ofimática.
- e. Servicio orientado a resultados.
- f. Proactividad e integridad.

| CLASIFICACIÓN DEL CARGO                  | SIGLAS       | CARGO ESTRUCTURAL                     | CÓDIGO         |
|------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|----------------|
| <b>SERVIDOR PÚBLICO<br/>ESPECIALISTA</b> | <b>SP-ES</b> | <b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II</b> | <b>39-03-2</b> |

### **REQUISITOS MÍNIMOS**

- a. Título profesional universitario.
- b. Experiencia de 2 años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- c. Capacitación especializada en gestión pública y en materia de las funciones a desempeñar.
- d. Conocimientos intermedios de ofimática.
- e. Servicio orientado a resultados.
- f. Proactividad e integridad.



| CLASIFICACIÓN DEL CARGO       | SIGLAS | CARGO ESTRUCTURAL             | CÓDIGO  |
|-------------------------------|--------|-------------------------------|---------|
| SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA | SP-ES  | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I | 39-03-2 |

### REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional o grado de bachiller universitario.
- Experiencia de 1 año en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- Capacitación en gestión pública y en materia de las funciones a desempeñar.
- Conocimientos intermedios de ofimática.
- Servicio orientado a resultados.
- Proactividad e integridad.

| CLASIFICACIÓN DEL CARGO   | SIGLAS | CARGO ESTRUCTURAL            | CÓDIGO  |
|---------------------------|--------|------------------------------|---------|
| SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO | SP-AP  | TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO III | 39-04-2 |

### REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Centro Superior en las carreras de Administración, Informática y/o afines.
- Experiencia de 3 años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- Capacitación en sistemas administrativos y/o gestión pública.
- Conocimientos de ofimática, según el nivel que requieran las funciones a desempeñar.
- Servicio orientado a resultados.
- Proactividad e integridad.



| CLASIFICACIÓN DEL CARGO   | SIGLAS | CARGO ESTRUCTURAL | CÓDIGO  |
|---------------------------|--------|-------------------|---------|
| SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO | SP-AP  | SECRETARIO/A III  | 39-04-1 |

### REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Secretaria.
- Experiencia mínima de 5 años en secretariado.
- Capacitación especializada en relaciones públicas, gestión pública u otras materias afines con las funciones a desempeñar.
- Conocimientos básicos de ofimática.
- Servicio orientado a resultados.
- Proactividad e integridad.