

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- De los cursos y/o capacitaciones en materia de seguridad vial dirigidos a servidores y funcionarios de los gobiernos regionales, locales y ciudadanía en general

La Dirección de Seguridad Vial, en el marco de sus competencias, puede realizar cursos y/o capacitaciones virtuales y/o presenciales dirigidos a los servidores y funcionarios de los gobiernos regionales y locales, así como a la ciudadanía en general, orientadas a brindar las herramientas necesarias para implementar y/o aplicar adecuadamente el contenido de la Guía para la Gestión Integral de Velocidades.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LENIN ABRAHAM CHECCO CHAUCA
Director General de la Dirección General de Políticas y Regulación en Transporte Multimodal

2127077-1

Aprueban la Actualización del Manual del Clasificador de Cargos - MCC del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 426-2022-MTC/21**

Lima, 14 de noviembre de 2022

VISTOS:

El Memorando N° 2359-2022-MTC/11 de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y el Informe N° 0679-2022-MTC/11.01 de la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; el Memorando N° 1697 y 1921-2022-MTC/21.ORH de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 548-2022-MTC/21.OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto; y el Informe N° 1092-2022-MTC/21.OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, se dispuso la fusión por absorción del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Departamental - PROVIAS DEPARTAMENTAL y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural - PROVIAS RURAL, correspondiéndole a este último la calidad de entidad incorporante, resultando de dicha fusión la Unidad Ejecutora denominada Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO;

Que, el Artículo 1 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado -PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02, en adelante "el Manual de Operaciones" establece que PROVIAS DESCENTRALIZADO, tiene por finalidad desarrollar actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de inversión para el incremento de la dotación de infraestructura y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, así como el fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada;

Que, a través de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nro. 098-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la calificación y relación de los Programas y Proyectos Especiales del Poder Ejecutivo, se actualiza de la calificación; entre otros, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte

Descentralizado — PROVIAS DESCENTRALIZADO, calificándolo desde el punto de vista organizacional, como un programa, bajo dependencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, por Resolución Ministerial N° 723-2015-MTC/01.02, se define al Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado PROVIAS DESCENTRALIZADO, como Entidad Tipo B, solo para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 086-2018-MTC/01.02 de fecha 21 de febrero de 2018 se aprobó el Clasificador de Cargos de PROVIAS DESCENTRALIZADO, como un documento técnico normativo que establece la descripción de las clases de cargos que requiere el Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado- PROVIAS DESCENTRALIZADO, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones;

Que, mediante la Ley N° 31419, se establecen las disposiciones para garantizar la idoneidad de acceso y ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción y a través de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se regula entre otros, que las entidades deberán actualizar o modificar sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma;

Que, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH- "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos- MCC y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", en la que se establece el procedimiento que las entidades públicas (Tipo A – Tipo B) deben de seguir para la aprobación de los citados documentos de gestión;

Que, conforme al documento de visto, y habiéndose cumplido con el procedimiento dispuesto por Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH de SERVIR para la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos –MCC de PROVIAS DESCENTRALIZADO, correspondiente aprobar la actualización del citado documento de gestión con la opinión favorable de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de Ministerio de Transportes y Comunicaciones (Entidad Tipo A);

Con el visto bueno de las Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, cada uno en el marco de sus competencias;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad de acceso y ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de libre designación y remoción y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, La ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH- "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos- MCC y del Cuadro Para Asignación de Personal Provisional";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Actualización del Manual del Clasificador de Cargos- MCC del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO aprobado por Resolución Ministerial N° 086-2018-MTC/01.02, el cual en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral y de su anexo en el Portal del Estado Peruano(www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Progrma denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado –

PROVIAS DESCENTRALIZAD (www.proviasdes.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial el Peruano.

Regístrese y comuníquese.

FRANCISCO QUEVEDO MOGOLLÓN
Director Ejecutivo
PROVIAS DESCENTRALIZADO

2127106-1

ORGANISMOS EJECUTORES

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU

Designan Director de la Oficina de Administración, Jefe de la Unidad de Presupuesto e Inversiones y Asesor de la Gerencia General; asimismo, encargan funciones de Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA N° 113-2022-INBP

San Isidro, 18 de noviembre de 2022

VISTOS:

El Memorando N° 130-2022-INBP/IN, Memorando N° 129-2022-INBP/IN, Memorando N° 126-2022-INBP/IN de la Jefatura y la Nota Informativa N° 969-2022-INBP/OA/URH de la Unidad de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1260 se fortalece el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú como parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y se regula la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio del Interior que ejerce rectoría en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de accidentes, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos, estableciendo su ámbito de competencia, funciones generales y estructura orgánica;

Que, mediante Decreto Supremo N° 025-2017-IN, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, que tiene por finalidad definir y delimitar las facultades, funciones y atribuciones de los órganos que conforman la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, así como definir su estructura orgánica hasta el tercer nivel organizacional siendo de aplicación a todos los órganos y unidades orgánicas de la INBP;

Que, por Resolución Suprema N° 033-2021-IN del 02 de febrero de 2021 se designó al Abog. Luis Antonio Ponce La Jara en el cargo de Intendente Nacional de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que, mediante Resolución de Intendencia N° 114-2021-INBP del 02 de diciembre de 2021, se designó al Contador Público Edwin Coraquillo Ayala, en el cargo de confianza de Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que, mediante Resolución de Intendencia N° 088-2022-INBP del 14 de septiembre de 2022, se encargó al Ingeniero en Economía Agraria Litman Ramos Ortega, el cargo de confianza de Jefe de la Unidad de Presupuesto e Inversiones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que, mediante Resolución de Intendencia N° 095-2022-INBP del 28 de septiembre de 2022, se encargó

al Contador Público Edwin Coraquillo Ayala, el cargo de confianza de Director de la Oficina de Administración de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que, se ha estimado conveniente dejar sin efecto la designación y encargatura descrita en los considerandos precedentes;

Que mediante Memorando N°130-2022-INBP/IN del 11 de noviembre de 2022, la Jefatura solicitó a la Unidad de Recursos Humanos, la evaluación del cumplimiento de los requisitos del Contador Público Edwin Coraquillo Ayala, en el cargo de confianza de Director de la Oficina de Administración de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que mediante Memorando N°129-2022-INBP/IN del 11 de noviembre de 2022, la Jefatura solicitó a la Unidad de Recursos Humanos, la evaluación del cumplimiento de los requisitos del Ingeniero en Economía Agraria Litman Ramos Ortega, para ocupar el cargo de confianza de Jefe de la Unidad de Presupuesto e Inversiones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro Para la Asignación de Personal de la INBP aprobado por Resolución Ministerial N° 711-2018-IN del 24 de mayo de 2018, la Gerencia General cuenta con plazas estructurales de asesor, cargo de confianza que a la fecha se encuentra vacante;

Que mediante Memorando N°126-2022-INBP/IN del 09 de noviembre de 2022, la Jefatura solicitó a la Unidad de Recursos Humanos, la evaluación del cumplimiento de los requisitos del Abogado Juan Carlos Ganvini Valdivieso, para ocupar el cargo de confianza de Asesor de la Gerencia General de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que, siendo así, a través de la Nota Informativa N° 969-2022-INBP/OA/URH del 15 de noviembre de 2022, la Unidad de Recursos Humanos informa que el Contador Público Edwin Coraquillo Ayala, cumple los requisitos mínimos establecidos en el clasificador de cargos vigente para ocupar el cargo de confianza de Director de la Oficina de Administración de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, asimismo el Ingeniero en Economía Agraria Litman Ramos Ortega, cumple los requisitos mínimos establecidos en el clasificador de cargos vigente para ocupar el cargo de confianza de Jefe de la Unidad de Presupuesto e Inversiones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú y finalmente el Abogado Juan Carlos Ganvini Valdivieso, cumple los requisitos mínimos establecidos en el clasificador de cargos vigente para ocupar el cargo de confianza de Asesor de la Gerencia General de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que, de conformidad con los artículos 7° y 8° del Reglamento de Organización y Funciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, el Intendente Nacional es la más alta autoridad de la entidad, ejerce las funciones ejecutivas de dirección, es el titular del pliego y ejerce la representación legal de la entidad; asimismo, tiene entre sus funciones la de designar y remover a los funcionarios, directivos públicos y servidores de confianza de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que, en uso de las facultades de las que está investido el Representante Legal de la Intendencia de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1260, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2017-IN; y, con el visto bueno de la Gerencia General, la Oficina de Asesoría Jurídica, y la Unidad de Recursos Humanos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- DAR POR CONCLUIDA, la designación del Contador Público Edwin Coraquillo Ayala, en el cargo de confianza de Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.

Artículo 2°.- DAR POR CONCLUIDA, la encargatura del Ingeniero en Economía Agraria Litman Ramos Ortega, en el cargo de confianza de Jefe de la Unidad de Presupuesto e Inversiones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

PROGRAMA DENOMINADO PROYECTO ESPECIAL
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE
DESCENTRALIZADO

PROVÍAS
Descentralizado

2022



Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

PRESENTACIÓN

La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado lo cual implica una reorganización integral del sector público, incluyendo aspectos funcionales, estructurales y de recursos humanos, entre otros.

El Artículo 4° de la referida Ley indica que el proceso de modernización de la gestión del Estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, siendo uno de los objetivos el contar con servidores públicos calificados.

En ese contexto, para una mejora de la gestión de recursos humanos, se requiere la elaboración y aprobación de documentos técnicos - normativos, entre ellos el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, el que a su vez requiere un documento marco que es el Manual de Clasificador de Cargos, que debe estar actualizado y en relación a las necesidades actuales que el proceso de modernización del Estado demanda.

El Manual de Clasificador de Cargo es un documento de gestión institucional según su definición en la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH directiva para la elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, que contiene una estructura clasificada y ordenada de los cargos que requiere el Programa denominado Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones. En ese sentido, el presente Manual de Clasificador de Cargos establece los cargos y su ordenamiento, teniendo en cuenta los requisitos mínimos requeridos en el marco del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, 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.

1. OBJETIVO

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos del Programa denominado Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.

a) GENERAL

Establecer los cargos que requiere el Programa denominado Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, ordenándolos en grupos ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo los requisitos mínimos, de este modo se racionalizan los cargos en atención a las necesidades de la Entidad, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; proporcionando información de la responsabilidad, grado de complejidad y requisitos mínimos que demanda un cargo estructurado con el fin de facilitar los





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

procesos de reclutamiento, selección, evaluación, capacitación, y desplazamiento, a fin de lograr la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

b) **ESPECÍFICO**

Brindar al órgano responsable de la selección de los recursos humanos información sobre las características de los cargos, los cuales deben tomarse en cuenta en los procesos de selección de personal del Programa denominado Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO y de este modo, en base al ordenamiento, se podrá racionalizar los cargos en la Entidad.

2. **ALCANCE**

El contenido del presente Manual de Clasificador de Cargos es de aplicación para todas las unidades de organización y servidores que ejerzan cargos y funciones en el Programa denominado Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.

3. **BASE LEGAL**

El marco normativo del Manual de Clasificador de Cargo es de aplicación para todas las unidades de organización del Programa denominado Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 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.
- 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.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 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".
- Resolución Ministerial N° 897-2021 MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.



4. **DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

A efectos de la elaboración del presente documento se consideran las siguientes definiciones:



MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

- a) **Proceso de tránsito:** Ruta para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2021-SERVIR- GDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.
- b) **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):** Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- c) **Manual de Clasificador de Cargos:** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.
- d) **Manual de Organización y Funciones (MOF):** Documento de gestión institucional que describen y establecen la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. A la fecha, las entidades que cuenten con este documento no pueden modificarlo, y las que no cuentan con uno, no pueden formularlo, dado que su norma se dejó sin efecto mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE.
- e) **Presupuesto Analítico de Personal:** Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.
- f) **Manual de Operaciones:** Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza, la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales, contiene sus funciones generales, las funciones específicas de sus unidades, así como sus procesos.
- g) **Titular de la entidad:** Máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH.
- h) **Pliego presupuestario:** Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- i) **Unidades de Organización:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad.





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

- j) **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- k) **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.
- l) **Situación de ocupado:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales del Programa denominado Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

5.1 Funcionario Público: El que desarrolla funciones de preeminencia política reconocida por norma expresa, que representan 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:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

5.2 Empleado de confianza: 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 y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

5.3 Servidor Público:

Se clasifica en:

- a. **Directivo superior:** 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.
- b. **Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al 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.





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

- c. **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d. **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural	
Empleados de Confianza	EC	Director/a Ejecutivo/a	1
		Secretario/a Técnico/a	2
		Jefe/a de Oficina	3
		Gerente/a	4
		Jefe/a de Unidad Zonal	5
		Asesor/a	6
		Coordinador/a II	7
		Coordinador/a de Abastecimiento y Control Patrimonial	8
Servidor Público - Directivo Superior	SP - DS	Jefe/a del Órgano de Control Institucional	9
Servidor Público - Ejecutivo	SP - EJ	Coordinador/a Zonal	10
		Jefe/a de Contabilidad y Finanzas	11
		Jefe/a de Mantenimiento Vial	12
		Jefe/a de Presupuesto	13
		Jefe/a de Obras	14
		Jefe/a de Sistemas de Información	15
		Tesorero/a	16
		Jefe/a de Supervisión	17
		Jefe/a de Inversión	18
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Jefe/a de Gestión de Riesgos y Desastres	19
		Especialista 4	
		Abogado/a IV ¹	20
		Abogado/a IV	21
		Auditor/a IV	22
		Especialista Administrativo IV	23
		Especialista Contable	24

¹ Ficha de Clasificador de Cargo del Órgano de Control Institucional. – Abogado auditor



MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Especialista en Contabilidad IV	25
Especialista en Contrataciones IV	26
Especialista en Estudios IV	27
Especialista en Fortalecimiento Institucional IV	28
Especialista en Infraestructura IV	29
Especialista en Inversión IV	30
Especialista en Mantenimiento Vial IV	31
Especialista en Medioambiente IV	32
Especialista en Modernización de la Gestión Pública IV	33
Especialista en Planificación Vial IV	34
Especialista en Presupuesto IV	35
Especialista en Recursos Humanos y Racionalización IV	36
Especialista en Tecnologías de la Información IV	37
Especialista en Tesorería IV	38
Especialista Financiero IV	39
Especialista Jurídico IV	40
Planificador/a IV	41
Web Master	42
Especialista 3	
Auditor/a III	43
Especialista Administrativo III	44
Especialista en Contabilidad III	45
Especialista en Contrataciones III	46
Especialista en Desarrollo Económico III	47
Especialista en Emergencia Vial III	48
Especialista en Estudios III	49
Especialista en Georeferenciación III	50
Especialista en Fortalecimiento Institucional III	51
Especialista en Infraestructura III	52
Especialista en Inversión III	53
Especialista en Monitoreo y Evaluación III	54
Especialista en Presupuesto III	55
Especialista en Rendición de Cuentas III	56
Especialista en Servicio Social III	57
Especialista en Tecnologías de la Información III	58
Especialista en Tesorería III	59
Especialista Financiero III	60
Especialista Jurídico III	61
Especialista Técnico III	62



MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

		Especialista 2	
		Analista Administrativo III	63
		Analista en Control Patrimonial III	64
		Analista en Fortalecimiento Institucional III	64
		Analista en Gestión Documental III	66
		Analista en Informática III	67
		Analista en Presupuesto III	68
		Analista en Servicio Social III	69
		Analista en Trámite Documentario y Archivo III	70
		Auditor/a Asistente II	71
		Especialista en Contabilidad II	72
		Especialista en Descentralización II	73
		Especialista en Infraestructura II	74
		Especialista en Inversión II	75
		Especialista en Remuneraciones II	76
		Especialista en Tecnologías de la Información II	77
		Especialista Financiero II	78
		Especialista Jurídico II	79
		Especialista Técnico II	80
		Especialista Zonal II	81
		Revisor/a Contable	82
		Especialista 1	
		Administrador/a	83
		Analista en Contrataciones II	84
		Analista en Presupuesto	85
		Analista en Seguimiento II	86
		Analista en Tesorería II	87
		Analista en Tesorería I	88
		Asistente/a Social II	89
		Especialista en Descentralización I	90
		Especialista Técnico I	91
		Especialista Zonal I	92
	Servidor Público - Apoyo	SP - AP	Apoyo 4
			Almacenero/a IV
			Asistente/a de Cooperación Técnica IV
			Asistente/a en Informática IV
			Asistente/a Técnico/a IV
			Secretaria IV
			Técnico/a Administrativo/a IV
			Técnico/a en Compras IV

**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

	Técnico/a en Gestión Documental IV	100
	Técnico/a en Servicios IV	101
	Apoyo 3	
	Asistente/a en Recursos Humanos III	102
	Asistente/a Técnico/a III	103
	Chofer III	104
	Secretaria III	105
	Técnico/a en Gestión Documental III	106
	Apoyo 2	
	Asistente/a Administrativo/a II	107
	Asistente/a Técnico/a II	108
	Chofer II	109
	Secretaria II	110
	Técnico/a Administrativo/a II	111
	Apoyo 1	
	Asistente/a Administrativo/a I	112
	Chofer I	113
	Apoyo	
	Asistente/a Administrativo/a	114
		115
	Auxiliar Administrativo/a II	
	Auxiliar Administrativo/a	116
	Digitador/a de Documentos	117
	Operador/a de Seguridad	118
	Técnico/a Administrativo/a	119

7. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO

Para los cargos estructurales del Manual de Clasificador de Cargos - MCC que se encuentran dentro del alcance 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 su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada. Asimismo, respecto a la aplicación de las equivalencias y demás consideraciones no especificadas en las fichas de información, las cuales son requeridas en los procesos de vinculación de personal, se debe recurrir a lo establecido en la Ley y Reglamento mencionados.



8. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Las fichas de información de Cargos Estructurales para la entidad son los siguientes:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

CLASIFICACIÓN EMPLEADO DE CONFIANZA





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director/a Ejecutivo/a
Funciones del cargo estructural:		
a. Liderar el diseño y gestionar las políticas en el ámbito de su competencia a partir del análisis estratégico de las necesidades ciudadanas y los objetivos institucionales. b. Representar a Provías Descentralizado en diversos aspectos en materia de su competencia. c. Aprobar y resolver convenios interinstitucionales y de gestión relacionados con el funcionamiento u operación. d. Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. e. Dirigir el desarrollo de los objetivos estratégicos y operativos del Programa en planes, metodologías o instrumentos para su ejecución. f. Monitorear y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas y la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. g. Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC. h. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. i. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. j. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. k. Presentar información en asuntos que son materia de su competencia. l. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras afines a las funciones del cargo o su equivalencia (art. 19 del D.S N° 053-2022-PCM)		
Experiencia a. Experiencia general: Diez (10) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Cuatro (04) años de experiencia en funciones o materias similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia (art. 21 del D.S N° 053-2022-PCM).		
Requisitos adicionales - Estudios de Post grado concluidos y/o programas de especialización y/o cursos en temas afines a las funciones del cargo. - Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretario/a Técnico/a
Funciones del cargo estructural:		
a. Asesorar y asistir a la Dirección Ejecutiva en los sistemas administrativos y en la ejecución de funciones del Programa. b. Coordinar las actividades ejecutivas de las unidades de organización del Programa, de conformidad con las políticas y directivas de la Dirección Ejecutiva. c. Proponer políticas, proyectos de normas y medidas que sean necesarias en el ámbito de su competencia. d. Gestionar y dirigir los estudios, informes técnicos o administrativos que su unidad de organización requiera para el cumplimiento de sus funciones. e. Resolver en la instancia que le corresponda los asuntos administrativos de su competencia. f. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. g. Monitorear y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas y la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras afines a las funciones del cargo o su equivalencia (art. 19 del D.S N° 053-2022-PCM).		
Experiencia		
a. Experiencia general: Ocho (08) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones o materias similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (art. 22 del D.S N° 053-2022-PCM).		
Requisitos adicionales		
Estudios de Post grado concluidos y/o programas de especialización y/o cursos en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe/a de Oficina
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar, dirigir y coordinar actividades propias de un sistema administrativo de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente. b. Aprobar las normas y procedimientos técnico-administrativos de la unidad de organización de su competencia. c. Coordinar controlar y evaluar el desarrollo de actividades correspondientes a la unidad de organización que conduce. d. Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al sistema de su competencia. e. Proponer o integrar comisiones en materia de su competencia. f. Asesorar a la Dirección Ejecutiva en asuntos relacionados con el sistema que conduce. g. Representar al Programa en certámenes relacionados con el campo de su especialidad, de corresponderle. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras afines a las funciones del cargo o su equivalencia (art. 19 del D.S N° 053-2022-PCM)		
Experiencia a. Experiencia general: Ocho (08) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones o materias similares en el sector público o privado. - Para los Jefes/as de Oficina que lideren Sistemas Administrativos del Estado la experiencia en función o materia, debe incluir por lo menos un (01) año de experiencia en el sector público (art. 15, D.S N° 053-2021-PCM) - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (art. 22 del D.S N° 053-2022-PCM).		
Requisitos adicionales Estudios de Post grado concluidos y/o programas de especialización y/o cursos en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

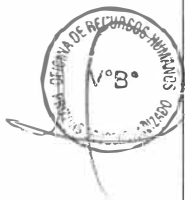
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente/a
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas de la unidad de organización de su competencia. b. Supervisar la ejecución presupuestal de las unidades de organización a su cargo. c. Proponer alternativas de política de su actividad y los planes y programas para su desarrollo. d. Coordinar las actividades a su cargo con las unidades de organización del Programa y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. e. Estudiar, proponer o aprobar normas y directivas para la ejecución de las actividades de las unidades de organización a su cargo. f. Participar en el estudio y determinación de la política general del Programa. g. Representar al Programa en comisiones o eventos. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras afines a las funciones del cargo o su equivalencia (art. 19 del D.S N° 053-2022-PCM)		
Experiencia a. Experiencia general: Ocho (08) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones o materias similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (art. 22 del D.S N° 053-2022-PCM).		
Requisitos adicionales Estudios de Post grado concluidos y/o programas de especialización y/o cursos en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe/a de Unidad Zonal
Funciones del cargo estructural:		
a. Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la unidad de organización a su cargo. b. Planificar y supervisar programas asignados a la unidad de organización de su competencia. c. Elaborar y proponer normas y directivas para la ejecución de actividades e inversiones. d. Representar a Provías Descentralizado en diversos aspectos en materia de su competencia. e. Supervisar y evaluar al personal de la unidad zonal a su cargo. f. Asesorar y emitir opinión en asuntos especializados de su competencia, a las diferentes unidades de organización del Programa. g. Coordinar con las unidades de organización del Programa la ejecución de proyectos y supervisar los mismos. h. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad. i. Participar en el planeamiento de programas de inversión y operación. j. Puede corresponderle coordinar con entidades públicas o privadas, la solución de problemas en los programas a su cargo. k. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Siete (07) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones o materias similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivo, coordinadores/as, responsables, supervisores/as o equivalencia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Estudios de Post grado concluidos y/o programas de especialización y/o cursos en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor/a
Funciones del cargo estructural:		
a. Asesorar en la gestión del Programa respecto de los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos. b. Coordinar y ejecutar acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos. c. Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados al Programa, según se le solicite. d. Representar al área en comisiones y reuniones de trabajo internas para colaborar en las necesidades de gestión. e. Representar al Programa en comisiones y reuniones de trabajo externas para coadyuvar en los propósitos y funciones. f. Coordinar con otras unidades de organización del Programa y, de corresponder, con otras para el ejercicio de sus funciones. g. Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto a temas que se le consulten. h. Dirigir los equipos de trabajo a su cargo, de corresponder. i. Informar al superior inmediato sobre las actividades realizadas, de manera permanente. j. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Ocho (08) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones o materias similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos directivos, coordinadores/as, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Estudios de Post grado concluidos y/o programas de especialización y/o cursos en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador/a II
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y validar las actividades de formulación, implementación y evaluación de actividades e inversiones en materia de infraestructura vial, de acuerdo con la normativa vigente. b. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de formulación, implementación y evaluación de actividades e inversiones en materia de infraestructura vial. c. Coordinar con otras unidades de organización del Programa y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. d. Asesorar técnicamente a las unidades de organización del Programa, en materia de infraestructura vial, en el ámbito de su competencia. e. Planificar y supervisar el levantamiento de información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de actividades e inversiones de infraestructura vial descentralizada. f. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de infraestructura vial descentralizada. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Siete (07) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones o materias similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivo, coordinadores/as, responsables, supervisores/as o equivalencia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Estudios de Post grado concluidos y/o programas de especialización y/o cursos en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador/a de Abastecimiento y Control Patrimonial
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar, dirigir y supervisar la implementación y ejecución de los procedimientos de contrataciones y adquisiciones del Programa. b. Gestionar el presupuesto destinado a las adquisiciones y abastecimiento de bienes y servicios de conformidad con la legislación vigente. c. Administrar y registrar el patrimonio, mobiliario e inmobiliario manteniendo actualizado el inventario patrimonial. d. Gestionar las actividades y tareas relacionadas al mantenimiento preventivo y almacenamiento de bienes y servicios y a los servicios generales, de ser el caso. e. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. f. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. g. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones o materias similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivo, coordinadores/as, responsables, supervisores/as o equivalencia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Estudios de Post grado concluidos y/o programas de especialización y/o cursos en temas afines a las funciones del cargo.		
Certificado OSCE		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Directivo Superior	SP-DS	Jefe/a del Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural:		
a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría. b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda. d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría. e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría. g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable. h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de: los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios. k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable. n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia. o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría. p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría. q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.

- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República, toda vez que este servidor es asignado por dicho organismo a Provías Descentralizado.

Experiencia

Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.

Requisitos adicionales

Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

CLASIFICACIÓN SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Coordinador/a Zonal
Funciones del cargo estructural:		
a. Coordinar la ejecución de las actividades administrativas, operativas, económicas y financieras de la unidad de organización. b. Administrar los recursos materiales asignados a la unidad de organización de su competencia, aplicando criterios de eficiencia. c. Emitir informes técnicos de su competencia. d. Controlar los bienes patrimoniales a su cargo e. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. f. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Coordinar y controlar actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación, acorde a la normativa vigente. h. Asesorar técnicamente a los gobiernos locales, en el ámbito de su competencia. i. Controlar y supervisar el acervo documentario físico y digital de la Unidad Zonal, en el ámbito de su competencia. j. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Ingeniería Civil, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, ejecutivo/a, responsable.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe/a de Contabilidad y Finanzas
Funciones del cargo estructural:		
a. Dirigir y controlar el proceso de la contabilidad patrimonial y presupuestal del Programa, observando disposiciones vigentes emanadas de los órganos rectores. b. Gestionar la consolidación de la información contable y tributaria, así como los Estados Financieros y Presupuestales con sus respectivas notas explicativas y los informes gerenciales en el ámbito de su competencia. c. Supervisar la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromisos y devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF. d. Supervisar los pagos y ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas-financieras del Programa, proponer los ajustes y correcciones necesarias para cumplir con las obligaciones tributarias del Programa. e. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. f. Emitir opinión y preparar información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Contabilidad, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, ejecutivo/a, responsable.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		

**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe/a de Mantenimiento Vial
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar y conducir la ejecución de las actividades de prestación y entrega de bienes y servicios en materia de infraestructura de transporte. b. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades de mantenimiento, entrega de bienes y servicios en materia de infraestructura de transporte para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos asociados. c. Coordinar con otras unidades de organización del Programa y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. d. Participar en las actividades de Control Interno que organice la Institución. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Vial, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, ejecutivo/a, responsable.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe/a de Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
a. Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de las fases del proceso presupuestario en el ámbito de su competencia, de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto. b. Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnicos en materia de presupuesto. c. Proponer las modificaciones presupuestales correspondientes, en función a resultados, dando cuenta a la autoridad superior para su aprobación. d. Ejecutar las certificaciones presupuestales de acuerdo a la normatividad. e. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. f. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Economía, Ingeniería Industrial o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, ejecutivo/a, responsable.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe/a de Obras
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar y conducir la ejecución de obras en materia de infraestructura vial de transporte. b. Hacer seguimiento a la ejecución de las obras en materia de infraestructura vial de transporte para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos asociados. c. Coordinar con las unidades de organización del Programa y de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. d. Participar en las actividades de Control Interno que organice el Programa. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Vial, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, ejecutivo/a, responsable.		
Requisitos adicionales		
Curso y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe/a de Sistemas de Información
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y controlar la implementación de los planes, programas y proyectos de tecnologías de la información. b. Realizar las actividades operativas relacionadas con la dotación de equipamiento y software informático orientados para mejorar la productividad de los procesos del Programa. c. Proponer y gestionar las directivas, normas y estándares que permitan el desarrollo, optimización, operatividad, disponibilidad y seguridad de los sistemas de información y la infraestructura informática del Programa. d. Evaluar la investigación, el desarrollo y la aplicación de nuevas tecnologías asociadas con la mejora de capacidades para fomentar la transparencia, el acceso a la información pública del Programa y la mejora de la atención a los ciudadanos. e. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. f. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería de Sistemas, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, ejecutivo/a, responsable.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Tesorero/a
Funciones del cargo estructural:		
a. Supervisar y coordinar las actividades de control de egresos financieros e información contable y de pagaduría. b. Programar, conducir y controlar el pago de remuneraciones, pensiones, proveedores y contratos, entre otros. c. Coordinar actividades para la formulación del calendario de pagos. d. Coordinar y controlar la ejecución de pagos autorizados. e. Controlar el registro de finanzas, garantías, pólizas de seguros, fondos y valores dejados en custodia. f. Ejecutar el reporte diario de saldos de autorizaciones de giro. g. Analizar y ejecutar el cierre de operaciones al término del ejercicio. h. Presentar la información contable a las instancias correspondientes. i. Controlar y verificar la actualización permanente del registro contable de las transacciones financieras de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrado. j. Visar y firmar los comprobantes de pago y cheques emitidos. k. Integrar comisiones sobre asuntos especializados de tesorería y representar al Programa. l. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Contabilidad, Economía, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, ejecutivo/a, responsable.		
Requisitos adicionales Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe/a de Supervisión
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar y conducir la supervisión de actividades en materia de infraestructura vial de transporte. b. Hacer seguimiento a la ejecución de actividades de supervisión, de infraestructura vial de transporte para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos asociados. c. Coordinar con las unidades de organización del Programa, y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. d. Participar en las actividades de Control Interno que organice el Programa. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Vial, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, ejecutivo/a, responsable.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe/a de Inversión
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar y conducir la elaboración de fichas técnicas o estudios de preinversión o estudios definitivos y/o expedientes técnicos o documentos equivalentes de infraestructura vial de transporte, desarrollados de acuerdo a la normativa vigente de inversiones. b. Validar la elaboración de términos de referencia para la contratación de estudios básicos y/o especializados, estudios definitivos y/o expediente técnico o documentos equivalentes, cuando el caso lo requiera. c. Establecer lineamientos generales y específicos para elaboración de estudios básicos, estudios definitivos o documentos equivalentes. d. Participar en las actividades de Control Interno que organice el Programa. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, ejecutivo/a, responsable.		
Requisitos adicionales - Curso y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. - Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe/a de Gestión de Riesgos y Desastres
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar y gestionar la atención de emergencias viales para el restablecimiento de la transitabilidad de las vías departamentales y vecinales. b. Promover las acciones preventivas de preparación, respuesta y rehabilitación de las vías de transporte departamental y vecinal. c. Establecer lineamientos generales y específicos para atención de emergencias viales de transporte, de acuerdo a la normativa vigente. d. Realizar el monitoreo de peligros y emergencias y administración de la información para implementar acciones en el ámbito de su competencia. e. Participar en las actividades de Control Interno que organice el Programa. f. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Vial, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, ejecutivo/a, responsable.		
Requisitos adicionales		
Curso y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

CLASIFICACIÓN

SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Abogado/a IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y validar las actividades de asesoría jurídica, de acuerdo a la normativa vigente. b. Asesorar técnicamente a otras unidades organizacionales del programa y, de corresponder, a otras entidades en materia legal. c. Participar en coordinaciones con otras unidades organizacionales del programa y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. d. Elaborar informes legales en coordinación con el responsable de su área. e. Resolver consultas de carácter legal de las unidades organizacionales en coordinación con el responsable de su área. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Abogado/a IV ²
Funciones del cargo estructural:		
a. Prestar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia. b. Efectuar las actividades jurídicas relacionadas a los servicios de control y servicios relacionados. c. Realizar las actividades de procesamiento de expedientes de carácter técnico legal sobre la evaluación de denuncias. d. Evaluar y validar informes de carácter técnico legal administrativo. e. Realizar la interpretación de actividades técnico-legales en materia de control institucional. f. Recomendar normatividad de carácter legal aplicable a las acciones de control. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		

² Ficha de Clasificador de Cargo del Órgano de Control Institucional. – Abogado auditor

**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Auditor/a IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar y proponer la ejecución de servicios de control y servicios relacionados a considerarse en el Plan Anual de Control. b. Realizar servicios de control posterior, mediante la verificación, evaluación objetiva y sistemática a los actos y resultados ejecutados por el Programa en la gestión de bienes, recursos y operaciones institucionales. c. Efectuar los servicios relacionados de carácter técnico y especializado derivados de las atribuciones o encargos legales desarrollados por el Programa. d. Elaborar y presentar informes producto de los servicios de control. e. Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Control. f. Supervisar y velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, emitidos por la CGR. g. Proponer políticas de auditorías para la implantación de programas de trabajo. h. Puede corresponderle asumir las funciones de Jefe de Comisión de los servicios de control. i. Aplicar y mantener un adecuado control de calidad de los procesos y productos a su cargo, en todas sus etapas y de acuerdo a la normativa que los regula. j. Asesorar y orientar en asuntos de su competencia. k. Efectuar estudios y trabajos específicos relacionados con el control gubernamental. l. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Civil, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, analista.		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. - Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Coordinar la aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento, así como de servicios generales. b. Ejecutar y validar las actividades relativas a los procesos de abastecimiento, de acuerdo con la normativa vigente. c. Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con la especialidad. d. Absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normativa de abastecimientos. e. Programar y dirigir la aplicación de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con la especialidad. f. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos del área funcional, en el ámbito de su competencia. g. Representar al Programa en reuniones y comisiones. h. Emitir informes técnicos especializados – Participar en la formulación de políticas. i. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista Contable
Funciones del cargo estructural:		
a. Controlar y verificar la correcta aplicación de las partidas genéricas y específicas, en la fase de ejecución del gasto, así como en el registro de ingresos. b. Elaborar informes técnicos sobre el movimiento contable y revisar las conciliaciones bancarias. c. Realizar el análisis de cuentas, estableciendo saldos o ajustes. d. Verificar e interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costos. e. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Contabilidad o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Contabilidad IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y validar los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente. b. Coordinar y supervisar, de corresponder, las actividades de contabilidad, en el ámbito de su competencia. c. Formular y analizar los Estados Financieros del Programa, en concordancia con las normas y dispositivos legales vigentes. d. Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnico contables. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Contabilidad o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Contrataciones IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Validar las actividades de contrataciones, de acuerdo a la normativa vigente. b. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia. c. Elaborar propuestas normativas, que establezcan lineamientos para la implementación de la normativa vigente en materia de compras y contrataciones. d. Coordinar con otras unidades de organización del Programa y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. e. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Economía, Administración, Derecho, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Certificado OSCE		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Estudios IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Revisar estudios de pre inversión y estudios definitivos o expedientes técnicos en el ámbito de su competencia. b. Registrar y actualizar la base de datos de la información relacionada a los estudios de obra. c. Elaborar y dar conformidad a los estudios e investigaciones desarrollados por el Programa o terceros, en el ámbito de su competencia. d. Brindar asistencia técnica a las unidades de organización del Programa en materia de estudios de pre inversión y estudios definitivos en el ámbito de su competencia. e. Emitir opinión y elaborar informes en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Vial, Ingeniería de Transportes, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesVial Ministerio
de TransportesProvincias
Descentralizado**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Fortalecimiento Institucional IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar, conducir, monitorear y sistematizar la ejecución de los procesos de fortalecimiento institucional de la gestión vial descentralizada de acuerdo a la normativa vigente. b. Diseñar, proponer e implementar instrumentos metodológicos para el fortalecimiento de la capacidad de gestión vial descentralizada de los gobiernos regionales y locales. c. Diseñar, proponer e implementar planes y programas de fortalecimiento de capacidades a los gobiernos regionales y locales. d. Brindar asistencia técnica a las unidades de organización del Programa, gobiernos regionales y gobiernos locales en el ámbito de su competencia. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Identificar e integrar nuevos enfoques en el fortalecimiento de la gestión vial descentralizada, orientados a fortalecer las capacidades institucionales de los actores públicos y sociales. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía, Antropología, Sociología, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Infraestructura IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar, administrar y supervisar la ejecución de inversiones o contratos de obra que suscriba el Programa. b. Registrar y actualizar la base de datos de la información relacionada a la ejecución de inversiones o contratos de obra. c. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades para la administración de las inversiones o contratos de obra en materia de infraestructura de transporte. d. Brindar asistencia técnica a las unidades de organización del Programa en el ámbito de su competencia. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Ingeniería Civil, Ingeniería Vial, Ingeniería de Transportes, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Inversión IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Revisar estudios de pre inversión y estudios definitivos o expedientes técnicos en el ámbito de su competencia. b. Registrar y actualizar en la base de datos la información relacionada a las declaraciones de viabilidad y sobre la ejecución de inversiones en lo que corresponda a los estudios definitivos. c. Elaborar y validar los estudios e investigaciones desarrollados por el Programa o terceros, en el ámbito de su competencia. d. Puede corresponderle, evaluar y declarar la viabilidad de las inversiones en el ámbito de su competencia, según la normatividad vigente. e. Brindar asistencia técnica a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales o locales en materia de estudios de pre inversión y estudios definitivos en el ámbito de su competencia. f. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Economía, Ingeniería Civil o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Mantenimiento Vial IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Administrar, controlar y supervisar los contratos de mantenimiento que suscriba el Programa, o realizar acciones de monitoreo y seguimiento a las transferencias. b. Registrar y actualizar la base de datos de la información relacionada a los contratos de mantenimiento, o transferencias. c. Coordinar y/o supervisar la ejecución de actividades para la administración de contratos de mantenimiento en materia de infraestructura de transporte que ejecuta el Programa o a través de transferencias. d. Brindar asistencia técnica a las unidades de organización del Programa en el ámbito de su competencia. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Vial, Ingeniería de Transportes, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Medioambiente IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar y supervisar el levantamiento de información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de las inversiones en materia medioambiental. b. Revisar estudios de pre inversión y estudios definitivos o expedientes técnicos en el ámbito de su competencia. c. Registrar y actualizar la base de datos de la información relacionada a los estudios de obra. d. Elaborar y validar los estudios e investigaciones desarrollados por el Programa o terceros, en el ámbito de su competencia. e. Asesorar técnicamente a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales o locales en materia de estudios de pre inversión y estudios definitivos en el ámbito de su competencia. f. Proponer ideas o versiones preliminares de herramientas, lineamientos, normativas en materias de recursos del medioambiente y las inversiones. g. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Modernización de la Gestión Pública IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y validar las actividades de modernización de la gestión pública, en el marco de la normativa vigente. b. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de modernización de la gestión pública, en el ámbito de su competencia. c. Monitorear y evaluar los procesos y procedimientos del Programa por medio de indicadores de gestión. d. Proponer acciones para adoptar el enfoque de procesos, de simplificación administrativa, de gestión de la calidad, de ética, de transparencia y de participación ciudadana. e. Controlar el cumplimiento de la implementación de las mejoras identificadas en el ámbito de modernización de la gestión pública. f. Elaborar, procesar y analizar información relativa a las herramientas de gestión y otros en el marco de la modernización de la gestión pública. g. Hacer seguimiento y proponer acciones oportunas de mejora continua en el ámbito de su competencia. h. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. i. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Administración, Economía, Ingenierías, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. - Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Planificación Vial IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Diseñar, proponer e implementar instrumentos metodológicos para el fortalecimiento de la capacidad de gestión vial descentralizada de los gobiernos regionales y locales. b. Monitorear la gestión de los gobiernos regionales y locales en aspectos vinculados al fortalecimiento y desarrollo institucional. c. Asesorar técnicamente a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales y locales en el ámbito de su competencia. d. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. e. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía, Antropología, Sociología o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Presupuesto IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y validar las fases del proceso presupuestario, de acuerdo a la normativa vigente. b. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades del proceso presupuestario, en el ámbito de su competencia. c. Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las normativas vigentes en materia de presupuesto. d. Coordinar la ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificatorias. e. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades de presupuesto para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. f. Definir y dirigir las actividades de organización, consolidación, verificación y presentación de la información presupuestaria generada por el Programa. g. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Economía, Ingeniería Industrial o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Recursos Humanos y Racionalización IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y validar las actividades de gestión de recursos humanos, de acuerdo a la normativa vigente. b. Coordinar y controlar, de corresponder, la ejecución de las actividades de gestión de recursos humanos, en el ámbito de su competencia. c. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las normativas vigentes en materia de gestión de recursos humanos. d. Elaborar los instrumentos de gestión en materia de recursos humanos y actualizarlos de acuerdo a la normativa vigente. e. Coordinar con otras unidades de organización del Programa y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. f. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Integrar comisiones de trabajo en el ámbito de su competencia. h. Hacer seguimiento y proponer las mejoras continuas en materia de modernización de la gestión pública, en el ámbito de su competencia. i. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Administración, Ingenierías, Psicología o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Tecnologías de la Información IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Resolver problemas complejos relacionados a tecnologías de la información y comunicaciones aplicando un conocimiento especializado. b. Desarrollar modelos innovadores y sus herramientas vinculadas, para atender las necesidades del Programa en cuanto a tecnologías de la información. c. Coordinar con el equipo de trabajo a su cargo, la implementación de las soluciones que plantea. d. Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia. e. Representar al área por delegación en comisiones o reuniones sobre asuntos de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel profesional.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Tesorería IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Elaborar y proponer la programación del presupuesto de caja. b. Administrar la custodia de valores y garantías existentes a favor del Programa, bajo las medidas de seguridad correspondientes. c. Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de tesorería, en el ámbito de su competencia. d. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de tesorería, en el ámbito de su competencia. e. Emitir opinión y elaborar los informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Contabilidad, Economía, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Financiero/a IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar, ejecutar y validar los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente. b. Coordinar y supervisar, de corresponder, las actividades de contabilidad, en el ámbito de su competencia. c. Supervisar y controlar el procesamiento rutinario de las liquidaciones de pago, de valorizaciones de estudios, obras, supervisión o inspección, encargos, entre otras operaciones que realice el Programa. d. Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Contabilidad o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Jurídico/a IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar y conducir la ejecución de procesos de asesoría jurídica, de acuerdo con la normativa vigente. b. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de asesoría jurídica para asegurar su cumplimiento. c. Emitir opinión legal sobre proyectos de normativa y asuntos jurídicos en el Programa. d. Asesorar técnicamente a otras unidades de organización del Programa. e. Asumir las responsabilidades que le delegue su jefe inmediato. f. Revisar y visar aquellos documentos en que el Programa haya emitido opinión o hayan sido sometidos a su consideración. g. Puede corresponderle, definir prioridades de atención de expedientes. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Planificador/a IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar y conducir la ejecución de los procesos de planeamiento institucional del Programa, de acuerdo con la normativa vigente. b. Hacer seguimiento a la gestión estratégica y planeamiento institucional para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos institucionales. c. Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia. d. Proponer normativas para su aprobación que establezcan lineamientos para la implementación de las normativas vigentes en materia de planeamiento. e. Coordinar con otras unidades de organización del Programa y, de corresponder, con otras para el ejercicio de sus funciones. f. Brindar asistencia técnica a otras unidades de organización del Programa y, de corresponder coordinar con otras entidades en materias de planeamiento. g. Generar mecanismos de articulación en los ámbitos correspondientes, para el logro de objetivos en el marco de políticas, estrategias y planes estratégicos. h. Programar y coordinar las actividades en materia de planeamiento institucional. i. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Web Master
Funciones del cargo estructural:		
a. Diseñar y desarrollar la página Web institucional, manteniendo el estándar definido por la normatividad vigente. b. Administrar la información de contenido del portal Web institucional. c. Realizar el mantenimiento de la página Web institucional. d. Elaborar la documentación técnica de las actualizaciones que realizan en el portal Web institucional a nivel de soporte y usuario. e. Proponer mejoras sobre el ordenamiento de los aplicativos en el Web institucional. f. Publicar la información requerida por la autoridad competente. g. Brindar soporte técnico sobre la información, aplicativos y otros, relacionados en el portal Web institucional. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de especialista, analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel profesional.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Auditor/a III
Funciones del cargo estructural:		
a. Realizar los servicios de control simultáneo a los actos, hechos o actividades de un proceso en curso, determinando los riesgos vinculados a los resultados y logro de los objetivos del Programa. b. Elaborar y presentar informes producto de los servicios de control simultáneo. c. Participar en la programación y ejecución del Plan Anual de Control. d. Aplicar las normas, procedimientos y principios que regulan el control institucional, emitidos por el CGR. e. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de control institucional en el ámbito de su competencia. f. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia. g. Puede corresponderle, aplicar y mantener un adecuado control de calidad de los procesos y productos a su cargo, en todas sus etapas y de acuerdo a la normativa que los regula. h. Absolver consultas en materia de su competencia. i. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Civil, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo/a III
Funciones del cargo estructural:		
a. Administrar, controlar y supervisar los contratos que suscriba el Programa. b. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de actividades para la administración de contratos en materia de infraestructura de transporte. c. Ejecutar y validar las actividades de prestación y entrega de bienes y servicios en materia de infraestructura de transporte. d. Absolver consultas técnicamente a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales y locales en materia de infraestructura de transporte. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Contabilidad III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de ingresos y gastos, así como las operaciones complementarias, de acuerdo a la normativa vigente. b. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de contabilidad. c. Elaborar los estados financieros, presupuestarios y complementarios en forma trimestral, semestral y anual, de corresponder. d. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. e. Consolidar y analizar la información relativa a pago de tributos y aportes. f. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de contabilidad, en el ámbito de su competencia. g. Puede corresponderle, coordinar actividades en materia contable. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Contabilidad, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Contrataciones III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar actividades relacionadas a los procesos de contrataciones, de acuerdo con la normativa vigente. b. Atender los requerimientos de las diferentes unidades de organización del Programa en materia de compras y contrataciones en sus diferentes modalidades. c. Realizar análisis y estudios en materia de contrataciones. d. Recopilar y procesar la información relativa a los procesos de contrataciones. e. Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Atender consultas y solicitudes relativas a los procesos de contrataciones. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Administración, Economía o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Certificado OSCE		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Desarrollo Económico III
Funciones del cargo estructural:		
a. Diseñar, proponer y actualizar los enfoques metodológicos para la formulación de planes de infraestructura económica provinciales. b. Diseñar, proponer e implementar un sistema de seguimiento y evaluación de los planes de infraestructura económica provinciales. c. Brindar asistencia técnica a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales o locales en el ámbito de su competencia. d. Articular las intervenciones de la Ventana de Desarrollo Local con la gestión del transporte vial descentralizado. e. Realizar análisis y estudios en materia de desarrollo local, que sirvan de insumo para las propuestas de proyectos productivos. f. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Elaborar informes periódicos de avance de las tareas programadas en el ámbito de su competencia. h. Atender las consultas y solicitudes de los usuarios, en base a los procedimientos y normativa establecida en el ámbito de su competencia. i. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía, Ingeniería Industrial, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Emergencia Vial III
Funciones del cargo estructural:		
a. Administrar los pedidos y procesos relacionados a la atención de emergencia que se producen en la red vial departamental y vecinal o rural. b. Mantener actualizada la información relacionada con los contratos de emergencia. c. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de actividades para la administración de contratos, en materia de emergencias en la infraestructura de transporte. d. Asesorar técnicamente a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales o locales en materia de infraestructura de transporte vial. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Ingeniería Civil o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Estudios III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y validar las actividades de prestación y entrega de servicios en materia de infraestructura de transporte. b. Verificar la consistencia de los estudios desarrollados por terceros, en materia de infraestructura de transporte. c. Puede corresponderle, absolver consultas técnicas a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales o locales, de corresponder, en materia de infraestructura de transporte vial descentralizado. d. Consolidar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. e. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Ingeniería Civil o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesVice ministerio
de TransportesProvincias
Descentralizado**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Georeferenciación III
Funciones del cargo estructural:		
a. Administrar, orientar y brindar soporte técnico en el desarrollo de los inventarios viales. b. Desarrollar procesos de validación de la cartografía. c. Elaborar, mantener y actualizar la base gráfica cartográfica digital existente. d. Asesorar técnicamente a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales y locales en el ámbito de su competencia. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Geográfica, Geógrafo o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Fortalecimiento Institucional III
Funciones del cargo estructural:		
a. Desarrollar actividades para el fortalecimiento institucional de la gestión vial descentralizada de acuerdo a la normativa vigente. b. Diseñar, proponer e implementar instrumentos metodológicos para el fortalecimiento de la capacidad de gestión vial descentralizada de los gobiernos regionales y locales. c. Implementar los planes y programas de fortalecimiento de capacidades a los gobiernos regionales y locales. d. Monitorear y evaluar la implementación de planes de fortalecimiento institucional y de capacidades de la gestión vial descentralizada. e. Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f. Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión vial descentralizada. g. Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales o gobiernos locales en el ámbito de su competencia. h. Puede corresponderle elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. i. Monitorear la integración de nuevos enfoques en el fortalecimiento de la gestión vial descentralizada, orientados a fortalecer las capacidades institucionales de los actores públicos y sociales. j. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía, Ingeniería Industrial, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. - Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Infraestructura III
Funciones del cargo estructural:		
a. Programar y controlar la ejecución de obras de infraestructura vial. b. Elaborar y proponer instructivos y directivas para el desarrollo de programas de infraestructura vial. c. Racionalizar y sistematizar procedimientos para la ejecución de inversiones de infraestructura vial. d. Estudiar y proponer el uso de nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras de infraestructura vial. e. Puede corresponderle realizar inspecciones a obras de infraestructura vial en ejecución. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Ingeniería Civil o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Inversión III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y validar las actividades relacionadas a los procesos de inversión pública, de acuerdo a la normativa vigente. b. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de inversión pública, en el ámbito de su competencia. c. Elaborar y proponer instructivos, lineamientos y directivas en temas relacionados a su competencia, para facilitar la implementación de las normativas vigentes en materia de inversión. d. Coordinar con las autoridades del sector la actualización de los manuales en materia de infraestructura de transporte. e. Coordinar con otras unidades de organización del Programa y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. f. Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Hacer seguimiento y proponer, de corresponder, las mejoras oportunas a los procesos de inversión pública en el ámbito de su competencia. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Ingeniería Civil o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Símbolo	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Monitoreo y Evaluación III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar actividades de monitoreo y evaluación, de acuerdo a la normativa vigente. b. Registrar y actualizar la base de datos la información relacionada con los caminos departamentales y vecinales o rurales en coordinación con el ente correspondiente. c. Elaborar y evaluar los indicadores de desempeño de los programas presupuestales, programas de inversión, planes y estrategias del Programa. d. Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios del ámbito de competencia del área funcional. e. Emitir opinión y preparar la información requerida. f. Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Presupuesto III
Funciones del cargo estructural:		
a. Recopilar y analizar la información del proceso presupuestario para la toma de decisiones. b. Procesar la información estadística de carácter presupuestal del Programa. c. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. d. Consolidar la información para la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura. e. Elaborar propuestas normativas para facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia de presupuesto. f. Brindar asistencia técnica a otras unidades de organización del Programa en el ámbito de sus funciones. g. Puede corresponderle, realizar las certificaciones presupuestales, de acuerdo a la normativa vigente. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Economía, Ingeniería Industrial o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Rendición de Cuentas III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar los procesos técnicos de contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente. b. Revisar y aprobar en el ámbito de sus funciones, las rendiciones de cuentas de transferencias de fondos, encargos y otros, con las que el Programa tenga convenios o acuerdos. c. Recopilar, procesar y analizar los datos contables e información en el ámbito de su competencia. d. Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Contabilidad, Economía o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Servicio Social III
Funciones del cargo estructural:		
a. Planificar, organizar y ejecutar el Plan Anual de Bienestar Social y de Comunicación Interna del Programa. b. Formular el presupuesto para los programas de asistencia, bienestar social y de prevención de salud. c. Gestionar los trámites ante EsSalud y EPS referidos al personal y practicantes, de corresponder. d. Planificar, organizar y ejecutar las pólizas de seguros personales del personal del Programa. e. Controlar el uso y mantenimiento del lactario institucional. f. Formular y actualizar normas referidas al ámbito de bienestar social g. Brindar asistencia técnica, absolver consultas y emitir informes técnicos en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. h. Apoyar al desarrollo de programas de salud ocupacional dirigido al personal activo de la institución. i. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Trabajo Social, Administración y Recursos Humanos o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Tecnologías de la Información III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar los procesos de tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo a la normativa vigente. b. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de tecnologías de la información para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. c. Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia. d. Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de tecnologías de la información. e. Controlar la seguridad de la información y protección de datos de la organización. f. Atender las necesidades de tecnologías de la información de la organización. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. - Conocimiento de ofimática a nivel profesional.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Tesorería III
Funciones del cargo estructural:		
a. Elaborar la programación de pagos y otra información financiera del ámbito de su competencia. b. Ejecutar el registro y custodia de los valores. c. Revisar información estadística respecto de la ejecución de ingresos y egresos que administra. d. Elaborar propuestas de normativas internas que establezcan lineamientos para la implementación de normas generales en materia de tesorería, en el ámbito de su competencia. e. Consolidar y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Contabilidad, Economía, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Financiero/a III
Funciones del cargo estructural:		
a. Programar la ejecución de actividades financieras. b. Formular propuestas de instructivos y directivas para su aplicación en actividades financieras del Programa. c. Evaluar los logros obtenidos en la ejecución del gasto y las acciones de control interno. d. Participar en la programación del calendario de compromisos y pagos. e. Analizar el financiamiento de proyectos de inversiones emitiendo opinión técnica. f. Participar en la determinación de la estructura programática. g. Elaborar información estadística de los avances de programas o proyectos. h. Elaborar informes técnicos en el ámbito de sus funciones. i. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Contabilidad o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Jurídico III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y validar las actividades de asesoría jurídica, de cierta complejidad, de acuerdo con la normativa vigente. b. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de asesoría jurídica, en el ámbito de su competencia. c. Coordinar con las unidades de organización del Programa y, de corresponder, con otras entidades en materias de carácter jurídico. d. Puede corresponderle, asesorar en materias de carácter técnico legal a las unidades de organización del Programa. e. Elaborar informes legales en coordinación con el responsable de la oficina. f. Resolver consultas de carácter jurídico a las unidades de organización en coordinación con el/la jefe/a inmediato/a. g. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de asesoría jurídica en el ámbito de su competencia. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		
Colegiatura y/o habilitación profesional.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Técnico III
Funciones del cargo estructural:		
a. Programar, supervisar y controlar la ejecución de proyectos de infraestructura de transporte vial, en el ámbito de sus funciones. b. Establecer prioridades de los proyectos y programar su ejecución. c. Ejecutar y validar las actividades de prestación y entrega de bienes y servicios en materia de infraestructura de transporte. d. Aprobar proyectos y diseños técnicos de corresponder, en el ámbito de sus funciones. e. Autorizar la documentación técnica de las obras para su trámite de licitación. f. Efectuar inspecciones de obras en el ámbito de sus funciones. g. Brindar asistencia técnica a funcionarios de alto nivel en asuntos de la especialidad. h. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de prestación y entrega de bienes y servicios en materia infraestructura de transporte. i. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. j. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia. k. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de especialista o analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista Administrativo/a III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar las actividades relativas a administración, de acuerdo a la normativa vigente. b. Recopilar y procesar la información para la elaboración de normas y procedimientos en general, orientados a la simplificación y celeridad de los procedimientos administrativos. c. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. d. Coordinar con otras unidades de organización del Programa que tienen como función ejecutar el calendario de compromiso mensual. e. Atender consultas y solicitudes vinculadas a las funciones de administración. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Administración o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Control Patrimonial III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar las actividades relativas a los procesos de control patrimonial, de acuerdo a la normativa vigente. b. Supervisar la existencia y estado de conservación de los activos fijos y bienes del Programa. c. Elaborar análisis y estudios en materia de control patrimonial. d. Recopilar y procesar la información relativa a los procesos de control patrimonial. e. Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a o Egresado/a de universidad en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Fortalecimiento Institucional III
Funciones del cargo estructural:		
a. Colaborar en el diseño y ejecución de los procesos de transferencia a los gobiernos regionales o locales. b. Colaborar en el diseño e implementación de planes anuales de transferencia de la gestión vial. c. Coordinar y controlar la sistematización de las acciones para el fortalecimiento institucional de la gestión vial de los gobiernos regionales y locales. d. Brindar asistencia técnica a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales o locales en el ámbito de su competencia. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía, Ingeniería Industrial o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Gestión Documental III
Funciones del cargo estructural:		
a. Atender trámites relacionados con procedimientos administrativos. b. Realizar la comunicación efectiva relacionada a la entrega y recepción de consultas sobre estado de expedientes, de documentación e información en general. c. Coordinar actividades para la atención de solicitudes de acceso a la información pública. d. Implementar y mantener el Modelo de Gestión Documental a nivel operativo. e. Identificar las herramientas o técnicas relacionadas a la gestión documental que requieran ser implementadas, en coordinación con las áreas competentes. f. Identificar y asignar roles necesarios para el Modelo de Gestión Documental en los procesos de recepción, emisión, archivo y despacho. g. Identificar las competencias del personal relacionadas a la gestión documental que requieran ser reforzadas. h. Emitir opinión o preparar informes en el ámbito de sus funciones. i. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Administración, Economía, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Informática III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar las actividades relativas a tecnologías de la información, de acuerdo a la normativa vigente. b. Elaborar análisis y estudios en materia de tecnologías de la información. c. Gestionar la información de la organización aplicando tecnologías de la información para garantizar su seguridad, disponibilidad y consistencia. d. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia e. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Ingeniería de Sistemas o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista o equivalente.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario avanzado.		





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvincias
Descentralizadas**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Presupuesto III
Funciones del cargo estructural:		
a. Elaborar expedientes de costos de los estudios de pre inversión o definitivos a cargo del Programa. b. Elaborar cronogramas de avance de obra, utilización de recursos y adquisición de materiales. c. Aprobar y supervisar los expedientes de costos de los estudios suscritos por el Programa. d. Brindar asistencia técnica a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales o locales en materia de infraestructura de transporte. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Economía, Ingeniería Civil o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Servicio Social III
Funciones del cargo estructural:		
a. Intervenir en la ejecución del Plan Anual de Bienestar Social del Programa. b. Participar en la coordinación y ejecución de programas y actividades relacionadas con bienestar social y comunicación interna. c. Recabar información sobre los servicios que benefician a los trabajadores del Programa. d. Participar en la coordinación y ejecución de los trámites ante las EPS y EsSalud respecto al personal del Programa. e. Sistematizar la información relacionada a la ejecución de los planes y programas de bienestar social. f. Elaborar las fichas sociales del personal del Programa. g. Intervenir en la presentación y tramites sobre solicitudes de subsidios pre y post natal, lactancia y enfermedades de personal activo del Programa. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Trabajo Social, Administración y Recursos Humanos o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Trámite Documentario y Archivo III
Funciones del cargo estructural:		
a. Administrar la documentación que conforma el archivo central y/o periférico del Programa. b. Establecer mecanismos de seguridad para el acervo documentario del Programa. c. Brindar información básica para la atención y orientación a las personas que acuden al Programa. d. Realizar la función de trámite documentario que implica recibir y registrar la documentación presentada por los ciudadanos y usuarios internos. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Administración, Bibliotecología, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Auditor/a Asistente II
Funciones del cargo estructural:		
a. Recopilar y sistematizar la información necesaria para la evaluación de las denuncias y otras actividades de control institucional. b. Colaborar, de corresponder, en las actividades de codificación y ordenamiento del archivo técnico, así como en las actividades de control preventivo. c. Ejecutar las actividades de control institucional de acuerdo a la normativa vigente. d. Realizar el seguimiento a las actividades de las comisiones de auditoría en la ejecución de actividades y acciones de control. e. Realizar los registros de las acciones de control realizadas, en los aplicativos informáticos de control institucional. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Contabilidad, Economía, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargo de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Contabilidad II
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente. b. Recopilar, procesar y analizar los datos contables e información relativa al saldo de las cuentas a su cargo. c. Ejecutar y mantener actualizado el registro de operaciones contables. d. Elaborar los anexos financieros e información complementaria contable. e. Elaborar los estados financieros, presupuestarios y complementarios en forma trimestral, semestral y anual. f. Realizar los arqueos y conciliaciones. g. Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Contabilidad o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Descentralización II
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar acciones del Plan para el fortalecimiento institucional de los gobiernos regionales y locales. b. Atender la información solicitada por las unidades de organización del Programa, respecto a las acciones de fortalecimiento de los gobiernos regionales y locales. c. Asistir en el proceso de transferencia de la gestión vial a los gobiernos regionales y locales. d. Coordinar y supervisar la gestión descentralizada desarrollada por los gobiernos regionales y locales. e. Brindar asistencia técnica y capacitación a los gobiernos regionales y locales en el marco de las acciones de fortalecimiento institucional. f. Sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía, Ingeniería Industrial o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvincias
Descentralizadas**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Infraestructura II
Funciones del cargo estructural:		
a. Colaborar en la administración, control y supervisión de la ejecución de inversiones o contratos de obra que suscriba el Programa. b. Colaborar en la formulación, evaluación y supervisión de la ejecución de inversiones. c. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades para la administración de inversiones o contratos de obra, en materia de infraestructura de transporte. d. Brindar asistencia técnica a otras unidades de organización del Programa en el ámbito de su competencia. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Ingeniería Civil o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Inversión II
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar las actividades relativas a los procesos de inversión pública, de acuerdo a la normativa vigente. b. Elaborar análisis y estudios en materia de inversión pública. c. Generar estadísticas a partir de la información de los procesos de inversión pública. d. Mantener actualizada y sistematizada la información de las fases de los proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia. e. Preparar la información para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Ingeniería Civil o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Remuneraciones II
Funciones del cargo estructural:		
a. Elaborar las planillas de remuneración correspondientes a todos los regímenes laborales y modalidades de contratación del Programa. b. Aplicar la información relacionada a la administración de personas (control de asistencia, control de vacaciones, licencias, permisos y otros) en las planillas de pago. c. Integrar la información correspondiente a rentas, efectuando el registro a través de la Planilla Electrónica. d. Procesar y analizar información y, de requerirse, recoger y sistematizar la misma. e. Brindar asistencia técnica a otras unidades de organización del Programa en el ámbito de sus funciones. f. Emitir opinión y preparar información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Psicología, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Tecnologías de la Información II
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y validar las actividades de tecnologías de la información, de acuerdo con normativa vigente. b. Coordinar y supervisar, de corresponder, las actividades de tecnologías de la información y comunicaciones en el ámbito de su competencia. c. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. d. Identificar y formular proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones y acciones de mejora en el ámbito de su competencia. e. Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia. f. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel avanzado.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Financiero/a II
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente. b. Mantener actualizada la base de datos referida a las liquidaciones de pagos procesados y por procesar. c. Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables. d. Brindar asistencia técnica a otras unidades de organización del Programa en el ámbito de su competencia. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Contabilidad o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Jurídico II
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar las actividades de asesoría jurídica, de acuerdo a la normativa vigente. b. Elaborar análisis, estudios, informes legales y proyectos de documentos legales en el ámbito de su competencia. c. Recopilar y procesar la información relativa a la asesoría jurídica en el ámbito de su competencia. d. Coordinar con las unidades de organización del Programa y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. e. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Abogado.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesVice Ministerio
de TransportesProvincias
Descentralizado

MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Técnico II
Funciones del cargo estructural:		
a. Supervisar y dar conformidad a los proyectos regionales o locales asignados a la Unidad Zonal. b. Realizar la inspección y control físico de las obras. c. Revisar y controlar las valorizaciones de obras de contratistas y consultores. d. Emitir opinión, de ser el caso, respecto a la prevención y atención de emergencias viales, en el ámbito de su jurisdicción. e. Ejecutar las actividades técnicas, acorde a la normativa vigente. f. Emitir opinión y elaborar los informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Realizar la revisión de la solicitud de financiamiento de nuevos proyectos de inversión de infraestructura vial departamental y/o vecinal presentado por los gobiernos locales y regionales. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Zonal II
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar actividades de monitoreo y seguimiento, de acuerdo a la normativa vigente. b. Verificar la actualización de la base de datos de la información relacionada con los caminos departamentales y vecinales o rurales en coordinación con el ente correspondiente. c. Realizar la revisión de la solicitud de financiamiento de nuevos proyectos de inversión de infraestructura vial departamental y/o vecinal presentada por los gobiernos locales y regionales. d. Ejecutar actividades técnicas acorde a la normativa vigente. e. Brindar asistencia técnica a los gobiernos locales para la gestión de las solicitudes de financiamiento de proyectos de inversión, que posibiliten realizar asignaciones eficientes de los recursos, en el marco de la normatividad vigente. f. Realizar visitas de campo suscribiendo actas de visitas, informes y realizar las acciones de coordinación entre los agentes responsables relacionados a las inversiones. g. Emitir, registrar y reportar información, y de ser el caso, emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia. h. Apoyar y brindar asistencia técnica a las microempresas en aspecto técnico para la conservación y el mantenimiento rutinario de vías vecinales. i. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Revisor/a Contable
Funciones del cargo estructural:		
a. Controlar gastos o ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de partidas genéricas y específicas. b. Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias. c. Formular balance del movimiento contable. d. Revisar y liquidar documentos contables tales como partes diarios de fondos, notas de contabilidad, liquidaciones, recibos, asientos de ajuste y otros. e. Realizar análisis de cuentas y establecer saldos o preparar ajustes. f. Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costos. g. Otras funciones delegadas por e/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Contabilidad, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Administrador/a
Funciones del cargo estructural:		
a. Administrar los recursos humanos y materiales del área funcional. b. Controlar la documentación administrativa y financiera del área funcional. c. Administrar los fondos para pagos. d. Brindar asistencia técnica a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales y locales en el ámbito de su competencia. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en la carrera de Administración o a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Contrataciones II
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar las actividades relacionadas a los procesos de contrataciones, de acuerdo a la normativa vigente. b. Apoyar en el registro y control de los procesos de contratación que se realicen en el Programa. c. Atender consultas y solicitudes relativas a los procesos de contrataciones. d. Brindar asistencia técnica a otras unidades de organización del Programa en el ámbito de su competencia. e. Emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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 de Administración, Contabilidad, Economía, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista en Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar las actividades del proceso presupuestario, de acuerdo a la normativa vigente. b. Recopilar y procesar información estadística de carácter presupuestal del Programa. c. Coordinar con otras unidades de organización del Programa y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. d. Brindar asistencia técnica a otras unidades de organización del Programa en el ámbito de su competencia. e. Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Sistematizar informaciones relativas a las solicitudes y modificaciones presupuestarias y proceder a analizarlas de acuerdo a las normas, procedimientos y políticas establecidas. g. Participar en la elaboración y análisis del anteproyecto de presupuesto de gastos del Programa denominado Provias Descentralizado. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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 de Economía, Ingeniería Industrial o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Síglas	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista en Seguimiento II
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar los procesos técnicos de los sistemas administrativos en el ámbito de su competencia, acorde a la normativa vigente. b. Gestionar las solicitudes de financiamiento de los gobiernos regionales y locales para la demanda adicional de proyectos de inversión. c. Efectuar el seguimiento de la ejecución financiera de las transferencias a los gobiernos locales y regionales, incluidas las fichas técnicas. d. Realizar el monitoreo a las asignaciones financieras correspondientes a transferencias de partidas con financiamiento de Recursos de Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC) e. Brindar asistencia técnica a otras unidades de organización del Programa en el ámbito de su competencia. f. Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia y de corresponder, emitir opinión. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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 de Economía, Contabilidad o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Tesorería II
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar las operaciones bancarias y de tesorería, respecto de los fondos que administra. b. Registrar información de ingresos y gastos en los aplicativos informáticos correspondientes. c. Elaborar conciliaciones y análisis de las cuentas bancarias. d. Elaborar el cronograma de ingresos y gastos, en el ámbito de su competencia. e. Revisar la rendición de cuentas de la caja chica. f. Elaborar análisis y estudios en materia de tesorería de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia. g. Elaborar, procesar y analizar la información de los anexos financieros e información complementaria. h. Elaborar, procesar y analizar información estadística respecto de la ejecución de ingresos y egresos que administra. i. Realizar el control previo del cumplimiento de los procesos técnicos de tesorería. j. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Universitaria completa o Técnica completa b. Grado / situación académica: Bachiller en las carreras de Economía, Contabilidad o Técnico Titulado/a afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Tesorería I
Funciones del cargo estructural:		
a. Conciliar estado de cuentas bancarias. b. Verificar los montos de las autorizaciones de giro. c. Procesar la información del movimiento de fondos, ingresos y egresos. d. Puede corresponderle realizar el control previo del cumplimiento de los procesos técnicos de tesorería. e. Brindar asistencia técnica a otras unidades de organización del Programa en el ámbito de su competencia. f. Puede corresponderle emitir opinión y preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Universitaria completa o Técnica completa. b. Grado / situación académica: Bachiller en las carreras de Economía, Contabilidad o Título Técnico afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente/a Social II
Funciones del cargo estructural:		
a. Formular, proponer y ejecutar programas de Bienestar Social dirigidos a los colaboradores del Programa. b. Ejecutar programas sociales dirigidos al colaborador y su familia (salud, recreación, capacitación social, eventos, cultural, deportivo, etc.) c. Brindar asistencia y orientación en casos sociales de trabajadores, así como realizar las visitas e informes correspondientes. d. Gestionar, elaborar y organizar programas preventivos y de seguridad social para los colaboradores. e. Realizar la atención, asistencia y orientación a los colaboradores sobre temas de su competencia. f. Procesar y analizar información y, de requerirse, recoger y sistematizar la misma. g. Puede corresponderle gestionar la atención de casos sociales. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Trabajadora Social o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvincias
Descentralizado**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Descentralización I
Funciones del cargo estructural:		
a. Participar en el monitoreo y seguimiento de los recursos a ser transferidos a los gobiernos locales. b. Apoyar en la implementación del Plan para el fortalecimiento institucional de los gobiernos regionales y locales. c. Atender la información solicitada por las unidades de organización del Programa, respecto a las acciones de fortalecimiento de los gobiernos regionales y locales. d. Apoyar en el proceso de transferencia de la gestión vial a los gobiernos regionales y locales. e. Apoyar en la coordinación y supervisión de la gestión descentralizada desarrollada por los gobiernos regionales y locales f. Brindar asistencia técnica y capacitación de corresponder a los gobiernos regionales y locales, en el marco de las acciones de fortalecimiento institucional. g. Sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería Industrial o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Técnico I
Funciones del cargo estructural:		
a. Verificar los proyectos regionales o locales asignados a la Unidad Zonal. b. Consolidar y registrar el seguimiento de las inspecciones físicas realizadas a las obras. c. Colaborar en la revisión, control y aprobación de las valorizaciones de obras de contratistas, consultores, CVR's y microempresas. d. Absolver consultas técnicas a las unidades de organización del Programa y a los gobiernos regionales o locales en el ámbito de su competencia. e. Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. f. Ejecutar las actividades técnicas, acorde a la normativa vigente. g. Apoyar en la revisión de la solicitud de financiamiento de nuevos proyectos de inversión de infraestructura vial departamental y/o vecinal presentado a los gobiernos locales y regionales. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista Zonal I
Funciones del cargo estructural:		
a. Apoyar en la ejecución de actividades de monitoreo y evaluación, de acuerdo a la normativa vigente. b. Monitorear la base de datos de la información relacionada con los caminos departamentales y vecinales o rurales en coordinación con el ente correspondiente. c. Ejecutar actividades técnicas acorde a la normativa vigente. d. Apoyar en la verificación y control físico de las obras. e. Preparar la información requerida en el ámbito de su competencia. f. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, 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/a en las carreras de Ingeniería Civil, Economía o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares o cargos de analista.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

CLASIFICACIÓN SERVIDOR PÚBLICO - APOYO

**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Almacenero/a IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Efectuar la recepción de los bienes adquiridos por los proveedores. b. Verificar que los bienes adquiridos correspondan a los requerimientos efectuados. c. Registrar y actualizar, en la base de datos, los ingresos y salidas de bienes de almacén. d. Supervisar los mecanismos de seguridad de los bienes que se encuentren a su cargo. e. Preparar y emitir informes técnicos inherentes al ámbito de su competencia. f. Emitir opinión en los asuntos que le sean sometidos a consideración. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria incompleta. b. Grado / situación académica: Egresado/a técnico/a o Tercer año de estudios universitarios en carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo. - Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente/a en Cooperación Técnica IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares. b. Coordinar y ejecutar actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. c. Apoyar en la gestión, formulación y evaluación de los programas de financiamiento. d. Apoyar en la administración y formulación de los documentos que se generen para la obtención de financiamiento. e. Colaborar, de corresponder, en las actividades de cooperación y gestión de convenios. f. Preparar documentos relativos a cooperación y a la gestión de convenios. g. Administrar y controlar el archivo documentario de convenios y contratos que se generen como consecuencia de la obtención de otras fuentes de financiamiento. h. Otras funciones delegadas por el/la Jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a o Egresado/a de universidad en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvincias
Descentralizado**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente/a en Informático/a IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Recopilar y sistematizar la información necesaria de Tecnologías de la información. b. Examinar información para elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. c. Realizar el seguimiento a las actividades operativas relativas a Tecnologías de la información, de acuerdo a la normativa vigente. d. Realizar el soporte técnico y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos. e. Ejecutar los procesos de actualización de datos y transferencia de información entre diferentes sistemas locales o remotos. f. Inventariar y controlar el software instalado en los equipos de cómputo del Programa. g. Realizar la instalación y validación de la operatividad de los sistemas de información en coordinación con las unidades de organización. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a o Egresado/a de universidad en las carreras de Sistemas, Informática, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel avanzado.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente/a Técnico/a IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Apoyar en el proceso de fortalecimiento de la gestión vial descentralizada a los gobiernos regionales y locales, según corresponda. b. Apoyar en el monitoreo y evaluación de la gestión descentralizada de los programas y proyectos de infraestructura de transporte departamental y vecinal transferidos a los gobiernos regionales y locales, respectivamente. c. Apoyar en las actividades de fortalecimiento de las capacidades regionales y locales, según corresponda. d. Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados. e. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a o Egresado de universidad en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaría IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Administrar la documentación clasificada del área, guardando confidencialidad. b. Realizar las acciones de administración documentaria del área y mantener actualizado el Directorio. c. Redactar y canalizar los documentos relacionados al ámbito de su competencia, de acuerdo con las indicaciones generales. d. Coordinar la automatización de la documentación en medios informáticos, velando por su integridad y confidencialidad. e. Guardar reserva con relación a la documentación y/o trámites que le han sido encomendados. f. Administrar los bienes y útiles de oficina, solicitando su oportuno mantenimiento y/o suministro. g. Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando los informes de situación. h. Solicitar y administrar los servicios necesarios del área, así como dar conformidad a los mismos. i. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a de secretariado o Egresado/a de universidad en carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a Administrativo/a IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Recopilar y sistematizar la información necesaria en el ámbito de los sistemas administrativos, de acuerdo a la normativa vigente. b. Participar/apoyar en las actividades de contabilidad, tesorería y otras, en el ámbito de su competencia. c. Puede corresponderle, realizar el seguimiento a la gestión administrativa bancaria. d. Realizar y registrar pagos y cobros. e. Puede corresponderle, elaborar el estado situacional de la caja chica. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a o Egresado de universidad en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Compras IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Recopilar y sistematizar la información necesaria para la ejecución de las actividades de contrataciones. b. Elaborar órdenes de compra y servicios de acuerdo a los procedimientos establecidos. c. Solicitar cotizaciones a los proveedores de bienes y servicios. d. Preparar y emitir informes técnicos inherentes al ámbito de su competencia. e. Emitir opinión en los asuntos que le sean sometidos a consideración. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria incompleta. b. Grado / situación académica: Egresado/a técnico/a o Tercer año de estudios universitarios, en carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Gestión Documental IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Apoyar en la recepción y custodia del acervo documental a cargo del archivo central. b. Supervisar los mecanismos de seguridad de la documentación en trámite y archivo. c. Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con la recepción, revisión, registro, codificación y actualización de la base de datos, referida a los documentos que ingresarán al archivo central. d. Controlar el proceso de distribución interno y externo de la documentación del archivo central. e. Elaborar documentos o informes de las actividades de su competencia. f. Apoyar en la elaboración y actualización de instrumentos descriptivos tales como inventarios, índice, catálogos, guías y fichas. g. Colaborar en la elaboración de propuestas de directivas y procedimientos. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnica Básica completa o Secundaria completa con certificado de formación en especialidades afines al cargo. b. Grado / situación académica: Egresado de estudios técnicos o con certificado de formación en las especialidades administración, archivo o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Servicios IV
Funciones del cargo estructural:		
a. Registrar y controlar los contratos de arrendamiento que se suscriban con terceros. b. Atender el requerimiento de las unidades de organización en materia de pasajes terrestres y aéreos. c. Controlar y verificar el buen funcionamiento de los servicios básicos que se prestan en el Programa. d. Preparar y emitir informes técnicos inherentes al ámbito de su competencia. e. Emitir opinión en los asuntos que le sean sometidos a consideración. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a en computación o Egresado de universidad en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Derecho o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo. - Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Asistente/a en Recursos Humanos III
Funciones del cargo estructural:		
a. Administrar los legajos del personal. b. Recopilar y sistematizar la información necesaria para mantener actualizado y organizado el acervo documentario referido a legajos de personal. c. Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados. d. Colaborar, de corresponder, en las actividades de recursos humanos en el ámbito de su competencia. e. Realizar el seguimiento a las actividades operativas en el ámbito de su competencia. f. Preparar y/o emitir informes técnicos inherentes al ámbito de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/a jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a en administración o Egresado en las carreras de Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Relaciones Industriales, Economía, Derecho, Asistencia Social, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Asistente/a Técnico III
Funciones del cargo estructural:		
a. Apoyar en la elaboración, seguimiento, supervisión y evaluación de proyectos de infraestructura vial a su cargo. b. Absolver consultas solicitadas por los gobiernos regionales y locales en los procedimientos de selección de los proyectos. c. Apoyar en los procesos de selección de obras, mantenimiento y supervisión de la infraestructura vial. d. Consolidar la información para la atención de expedientes especializados. e. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a o Egresado de universidad en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. Experiencia general: Cuatro (04) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo. - Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Chofer III
Funciones del cargo estructural:		
a. Conducir vehículos motorizados para transporte urbano o interprovincial de funcionarios del más alto nivel jerárquico. b. Guardar confidencialidad en caso de estar al servicio de la Alta Dirección c. Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo de mayor nivel de complejidad, así como supervisar en caso que sea realizado en un taller externo. d. Efectuar, de ser el caso, reparaciones mecánicas del vehículo a su cargo. e. Puede corresponderle realizar reparaciones eléctricas del vehículo a su cargo. f. Notificar al proveedor de seguros en caso de accidentes o siniestros. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Secundaria completa. b. Grado / situación académica: No aplica.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Tres (03) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Licencia vigente de conducir Profesional AII.		
Conocimiento de normativa relacionada a reglas de tránsito y transporte público.		
Cursos en temas afines a las funciones del cargo.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Secretaría III
Funciones del cargo estructural:		
a. Elaborar documentos de competencia del área. b. Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático, preservando su integridad y confidencialidad. c. Coordinar temas específicos de la agenda del área o del superior inmediato. d. Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área. e. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y del Programa, según se requiera. f. Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a de secretaria o Egresado/a de universidad en carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años 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 funciones similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Gestión Documental III
Funciones del cargo estructural:		
a. Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con la recepción, revisión, registro, codificación y derivación de documentación que ingrese a través de la mesa de partes. b. Brindar información básica para la atención y orientación a las personas que acuden al Programa. c. Mantener actualizada y organizada la documentación del área y brindar los servicios asociados. d. Atender y procesar las comunicaciones telefónicas de los ciudadanos, absolviendo sus consultas cuando corresponda o derivándolas a los colaboradores correspondientes. e. Administrar la información y documentación que se le encargue. f. Elaborar documentos o informes de las actividades de su competencia. g. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnica Básica completa o Secundaria completa con certificado de formación en especialidades afines al cargo. b. Grado / situación académica: Egresado de estudios técnicos o con certificado de formación en las especialidades administración, archivos o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Tres (03) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente/a Administrativo/a II
Funciones del cargo estructural:		
a. Clasificar y seleccionar la correspondencia que por su importancia deba ser atendida por el área funcional. b. Organizar y coordinar con el superior inmediato o grupo de especialistas, las entrevistas y reuniones que se celebren, preparando la documentación y demás elementos necesarios. c. Atender al público y orientar al visitante respecto de quién o qué dependencia le puede resolver el asunto de su solicitud o información requerida. d. Efectuar el seguimiento al registro de carácter técnico, administrativo y financiero en su ámbito. e. Coordinar y ejecutar actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnica Básica completa o Secundaria completa con certificado de formación en especialidades afines al cargo. b. Grado / situación académica: Egresado de estudios técnicos o con certificado de formación en las especialidades administración, asistente de oficina o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Asistente/a Técnico/a II
Funciones del cargo estructural:		
a. Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares. b. Efectuar análisis de normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos, de corresponder. c. Analizar expedientes y formular o emitir informes. d. Participar en comisiones o reuniones sobre asuntos de la especialidad. e. Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a o Egresado de universidad en las carreras de Administración, Economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer II
Funciones del cargo estructural:		
a. Conducir vehículos motorizados livianos o pesados para transporte de personal o carga. b. Puede corresponderle realizar viajes interprovinciales. c. Transportar, de ser el caso, cargamento delicado. d. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad en la unidad vehicular a su cargo. e. Comunicar a su supervisor inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Secundaria completa. b. Grado / situación académica: No Aplica.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en cargos similares.		
Requisitos adicionales		
Licencia vigente de conducir Profesional AII.		
Conocimiento de normativa relacionada a reglas de tránsito y transporte público.		
Cursos en temas afines a las funciones del cargo.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaría II
Funciones del cargo estructural:		
a. Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva. b. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales. c. Coordinar reuniones y concertar citas. d. Llevar el archivo de documentación clasificada. e. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo. f. Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes. g. Coordinar la distribución de materiales de oficina. h. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior Completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a en secretariado o Egresado/a en carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a Administrativo/a II
Funciones del cargo estructural:		
a. Realizar actividades relacionadas a la clasificación y archivo del movimiento documentario. b. Recoger información y apoyar en la formulación o modificación de procedimientos técnicos. c. Elaborar cuadros sobre procedimientos técnicos de su competencia. d. Puede corresponderle, recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales o equipos, solicitando su reposición. e. Participar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Superior Completo o Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Titulado/a técnico/a o Egresado de Universidad en carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años 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 similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente/a Administrativo/a I
Funciones del cargo estructural:		
a. Apoyar en la elaboración de documentos. b. Apoyar en la recepción, registro, archivo y distribución de documentos que ingresen al área llevando un registro ordenado en medio físico e informático, preservando su integridad y confidencialidad. c. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y del Programa. d. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue. e. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área funcional. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnica Básica completa o Secundaria completa con certificado de formación en especialidades afines al cargo. b. Grado / situación académica: Egresado de estudios técnicos o con certificado de formación en asistencia administrativa, secretariado, asistencia de oficina, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 similares.		
Requisitos adicionales		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer I
Funciones del cargo estructural:		
a. Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal, carga, equipos y/o materiales en zona urbana. b. Puede corresponderle efectuar viajes interprovinciales cercanos. c. Apoyar en el mantenimiento del vehículo a su cargo. d. Registrar las ocurrencias producidas en el servicio. e. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Secundaria completa. b. Grado / situación académica: No Aplica.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 similares.		
Requisitos adicionales		
Licencia vigente de conducir Profesional AII.		
Conocimiento de normativa relacionada a reglas de tránsito y transporte público.		
Cursos en temas afines a las funciones del cargo.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Asistente/a Administrativo/a
Funciones del cargo estructural:		
a. Recopilar y sistematizar la información necesaria para mantener actualizado y organizado el acervo documentario del área. b. Colaborar, de corresponder, en las actividades de administración, en el ámbito de sus funciones. c. Preparar cuadros, resúmenes, formatos, fichas y cuestionarios que optimicen el registro y sistematización de la información en el área. d. Atender consultas de usuarios internos y externos. e. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Secundaria completa. b. Grado / situación académica: No Aplica.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar Administrativo/a II
Funciones del cargo estructural:		
a. Brindar apoyo en la elaboración de documentos de competencia de la unidad de organización. b. Apoyar en la recepción, registro, archivo y distribución de documentos que ingresen al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático, preservando su integridad y confidencialidad. c. Apoyar la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo. d. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue. e. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área funcional. f. Puede corresponderle preparar informes sencillos, cuadros y documentos diversos. g. Otras funciones delegadas por e/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Secundaria Completa. b. Grado / situación académica: No Aplica		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Auxiliar Administrativo/a
Funciones del cargo estructural:		
a. Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procedimientos administrativos. b. Verificar información para la ejecución de procesos técnicos c. Tramitar documentación relativa a la unidad de organización y llevar el archivo correspondiente. d. Mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos. e. Puede corresponderle preparar cuadros y documentos diversos f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Secundaria Completa b. Grado / situación académica: No Aplica.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvincias
Descentralizado

MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Digitador/a de Documentos
Funciones del cargo estructural:		
a. Apoyar en el registro y despacho de la documentación generada y/o ingresada en el sistema informático de Trámite Documentario. b. Apoyar en el control y seguimiento de expedientes y documentos ingresados. c. Apoyar en la organización documentaria del área. d. Puede corresponderle realizar actividades de apoyo administrativo. e. Preparar cuadros y documentos diversos. f. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Secundaria Completa b. Grado / situación académica: No Aplica.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		



**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Operador/a de Seguridad
Funciones del cargo estructural:		
a. Realizar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden en el Programa y de su autoridades y bienes. b. Realizar el registro y monitoreo del ingreso y salida de personas y bienes en el Programa. c. Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno. d. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. e. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Secundaria Completa b. Grado / situación académica: No Aplica.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo.		
Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		





MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Técnico/a Administrativo/a
Funciones del cargo estructural:		
a. Apoyar en la digitación de documentos e información solicitada por su superior. b. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue. c. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo de la unidad de organización. d. Otras funciones delegadas por el/la jefe/a inmediato/a, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Secundaria Completa b. Grado / situación académica: No Aplica.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años 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 similares.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas en temas afines a las funciones del cargo. Conocimiento de ofimática a nivel usuario.		

