



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 110-2018-MIDIS/PNAEQW

Lima, 26 FEB. 2018

VISTOS:

El Memorando N° 0438-2018-MIDIS/PNAEQW-URH, de la Unidad de Recursos Humanos, el Memorando N° 981-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° 85-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS, se dispone que el PNAEQW, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el PNAEQW tendrá una vigencia de seis (06) años;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del PNAEQW, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades mínimas del personal, así como los principales procesos técnicos y/o administrativos del programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS;

Que, mediante Memorando Múltiple N° 105-2017-MIDIS/VMPS, el Viceministerio de Prestaciones Sociales del MIDIS comparte a los titulares de los Programas Nacionales, los perfiles de puestos elaborados por la Dirección General de Calidad de la Gestión de los Programas Sociales, en base a la información revisada y sistematizada de las convocatorias de concursos públicos de puestos bajo el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, uno de los temas prioritarios de atención en cuanto a instrumentos de gestión de los Programas Nacionales, está relacionado a la elaboración y aprobación del cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP–P, para lo cual se debe tener en cuenta la “Directiva N° 002-2015-SRVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Puestos, Elaboración y



Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE;

Que, la mencionada norma dispone que la elaboración de una propuesta de CAP-P se realiza a partir de dos (2) fuentes de información: el Manual de Operaciones y el Clasificador de Cargos. Ante ello, el PNAEQW cuenta con el primer instrumento, el mismo que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, quedando pendiente la elaboración y aprobación del segundo documento;

Que, en atención a ello, la Unidad de Recursos Humanos ha elaborado el proyecto de especificaciones técnicas denominado "Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", que tiene como objetivo establecer las características básicas generales de los cargos del PNAEQW, ordenándolos por Grupos Ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos para la eficiente ejecución de los procesos y el normal funcionamiento de la entidad;

Que los literales c) y t) del artículo 23 del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, establece que la Unidad de Recursos Humanos se encarga, entre otros, de: "c) *Elaborar y actualizar el informe de análisis de necesidad de personal, del mapeo de puestos, la dotación formulación del cuadro de puestos del Programa;* y, t) *Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados, orientados a los procesos de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos en concordancia con las normas técnicas y normativa vigente (...)*";

Que, en atención a ello, mediante Memorando N° 438-2018-MIDIS/PNAEQW-URH, la Unidad de Recursos Humanos promueve el proyecto de especificaciones técnicas denominado "Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma Fase 1";

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW", mediante la cual se establecen disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades orgánicas del PNAEQW;

Que, mediante Memorando N° 981-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión favorable a la aprobación del proyecto de especificaciones técnicas denominado "Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma Fase 1";

Que, mediante Informe N° 85-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de especificaciones técnicas denominado "Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma Fase 1", presentado por la Unidad de Recursos Humanos y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, se encuentra acorde a las condiciones señaladas en la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW", aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW;

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS; y, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS;



SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación de las Especificaciones Técnicas “Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma Fase 1”

Aprobar las Especificaciones Técnicas “Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma Fase 1”, que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Comunicación a las Unidades Territoriales, Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, hacer de conocimiento a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos, sobre la aprobación del referido documento normativo.

Artículo 3. Publicación en el Portal Institucional

Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




CARLA PATRICIA MILAGROS
FAJARDO PÉREZ-VARGAS
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
ESP-002-PNAEQW-URH	01	08	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 110 -2018-MIDIS/PNAEQW	26 / 02 / 2018

CLASIFICADOR DE CARGOS

DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA FASE 1

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos
Firma

KARINA YODEL CABEZAS ACHA

Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Ministerio De Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Firma

Econ. JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS

Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
Firma

Maria Teresa Cornejo Ramos

Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

	CLASIFICADOR DE CARGOS DEL PNAEQW FASE 1	ESP-001-PNAEQW-URH
Versión N° 01		Página 2 de 8

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	ALCANCE.....	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	CLASIFICACIÓN DE PERSONAL	4
VI.	CODIFICACIÓN	4
VII.	DESARROLLO DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	4-8



	CLASIFICADOR DE CARGOS DEL PNAEQW FASE 1	ESP-001-PNAEQW-URH
Versión N° 01		Página 3 de 8

I. OBJETIVO

Establecer las características básicas generales de los cargos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, ordenando los cargos por Grupos Ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos, para la eficiente ejecución de los procesos y el normal funcionamiento de la Entidad.

II. FINALIDAD

Ordenar racionalmente los cargos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, no establecidos en el Clasificador de Cargos del Ministerio de Desarrollo en Inclusión Social – MIDIS, a fin de que estos cargos puedan cumplir con las funciones dentro de su competencia conforme a la estructura orgánica vigente según el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

III. ALCANCE

El presente Clasificador de Cargos comprende aquellos cargos estructurales requeridos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, no definidos en el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Desarrollo en Inclusión Social – MIDIS.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.2 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.3 Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 4.4 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.7 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 4.8 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 4.9 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.10 Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, que precisa la designación y los límites de empleados de confianza en las entidades públicas.
- 4.11 Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP, que aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, y sus modificatorias.
- 4.12 Resolución Ministerial N° 152-2012-MIDIS, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus modificatorias.
- 4.13 Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 4.14 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
- 4.15 Resolución Directoral N° 146-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Procedimiento de Selección de Personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Anexo N° 01 Requerimiento CAS, Perfil de Puesto de la o el Coordinador Técnico.
- 4.16 Resolución Directoral N° 420-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba las Fichas Técnicas de Puestos de Trabajo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma Fase 1 – Versión N° 03.



	CLASIFICADOR DE CARGOS DEL PNAEQW FASE 1	ESP-001-PNAEQW-URH
Versión N° 01		Página 4 de 8

4.17 Memorando Múltiple N° 105-2017-MIDIS/VMPS, Anexo N° II "Requisitos Mínimos de Perfiles de Puestos" de los Programa Sociales adscritos al MIDIS, remitido por el Viceministerio de Prestaciones Sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

V. CLASIFICACIÓN DE PERSONAL

La clasificación del personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma se ha efectuado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175, conforme se detalla a continuación:

CUADRO DE CARGOS ESTRUCTURALES¹

CLASIFICACIÓN DE CARGOS		CLASES DE CARGO
Empleado de Confianza		Coordinador Técnico
		Jefe de Unidad
		Jefe de Unidad Territorial
Servidor Público	Ejecutivo	Coordinador

VI. CODIFICACIÓN

De acuerdo al Cuadro de Cargos Estructurales, señalados en el punto anterior, se ha asignado al grupo ocupacional los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN		CLASE DE CARGO	SIGLA	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN
Empleado de Confianza		Coordinador Técnico	EC	23
		Jefe de Unidad		22
		Jefe de Unidad Territorial		21
Servidor Público	Ejecutivo	Coordinador	SP-EJ	41

Al respecto, la codificación ha sido determinada considerando el número del Pliego y el grupo ocupacional.

El número del Pliego del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social es el 040, y el número del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma como Unidad Ejecutora es el 007, por ejemplo, al Coordinador Técnico le corresponde el siguiente código en el Clasificador de Cargos:

Número de Pliego	Número de Unidad Ejecutora	Código de Clasificación
040	007	23

VII. DESARROLLO DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

El Desarrollo de los Cargos Estructurales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma definido en el punto V) Clasificación de personal, considerando sus funciones generales y requisitos mínimos exigidos, es el siguiente:

¹ Los demás cargos clasificados y estructurales de Empleado de Confianza (Director Ejecutivo), Servidor Público - Especialista) Profesional (I, II, III, IV) y Servidor Público - Apoyo (Técnico I, II, III, IV, V), se encuentran definidos en el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobado por Resolución Ministerial N° 152-2012-MIDIS, y modificado mediante Resolución Ministerial N° 053-2017-MIDIS.



	CLASIFICADOR DE CARGOS DEL PNAEQW FASE 1	ESP-001-PNAEQW-URH
Versión N° 01		Página 5 de 8

EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR TÉCNICO	04000723
<p>OBJETIVO DEL CARGO Asesorar, coordinar, proponer, apoyar a la Dirección Ejecutiva en la supervisión de las unidades técnicas y unidades territoriales del PNAEQW, en concordancia con la normativa nacional, manteniendo para ello coordinación con las diferentes unidades de asesoramiento y de apoyo. En caso de ausencia o impedimento temporal reemplaza a la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo.</p>			
<p>FUNCIONES</p>			
<p>a) Apoyar a la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo en la supervisión de las unidades técnicas y unidades territoriales del PNAEQW, y en la coordinación con las demás unidades del programa.</p> <p>b) Apoyar a la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo en la elaboración de la propuesta de líneas de intervención, Plan de Acción Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto, Manual de Operaciones, entre otros instrumentos técnico normativos y de gestión del PNAEQW, en el marco de las funciones asignadas y los objetivos institucionales, y en concordancia con las disposiciones contenidas en los lineamientos y con la política sectorial del MIDIS.</p> <p>c) Proponer a la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo, en coordinación con las unidades competentes, los criterios para la formulación, elaboración y evaluación de la implementación de los planes y estrategias institucionales del PNAEQW.</p> <p>d) Proponer a la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo, en coordinación con las unidades competentes, las acciones y actividades conducentes a mejorar los aspectos técnicos y normativos que incidan en la gestión institucional del PNAEQW.</p> <p>e) Apoyar a la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo, en la revisión de los proyectos de Plan de Acción Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto y Manual de Operaciones del PNAEQW, en el marco del planeamiento estratégico institucional y sectorial.</p> <p>f) Coordinar con las unidades competentes del PNAEQW, el proceso de elaboración y actualización de directivas, protocolos, reglamentos y otros instrumentos técnicos operativos o administrativos internos, en concordancia con las políticas sectoriales generales que establezca del MIDIS, en el marco de la normatividad aplicable al PNAEQW.</p> <p>g) Asesorar a la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo en los asuntos que se someta a su competencia.</p> <p>h) Apoyar a la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo en la supervisión de las actividades relacionadas con la evaluación y seguimiento de la calidad e impacto del PNAEQW.</p> <p>i) Proponer a la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo en coordinación con las unidades competentes, la creación, desactivación o restructuración de las unidades territoriales del PNAEQW.</p> <p>j) Las demás funciones que en el ámbito de su competencia asigne o delegue la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo.</p>			
<p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>a) Título profesional universitario, egresado de maestría.</p> <p>b) Experiencia General: Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p>c) Experiencia Específica: Experiencia específica de cuatro (04) años en cargos de gestión y/o asesoría a nivel directivo en el sector público.</p>			



	CLASIFICADOR DE CARGOS DEL PNAEQW FASE 1	ESP-001-PNAEQW-URH
Versión N° 01		Página 6 de 8

EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE UNIDAD	04000722
OBJETIVO DEL CARGO			
<p>Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades técnico administrativas inherentes a la unidad a su cargo, en concordancia con la normativa nacional que emiten los entes rectores respectivos, cuando así corresponda, y las políticas de gestión establecidas en el Plan Operativo Institucional y las disposiciones impartidas por la Alta Dirección del PNAEQW.</p>			
FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades técnicas administrativas inherentes a la unidad a su cargo. b) Elaborar y proponer políticas, planes, lineamientos, programas, proyectos, presupuestos e instrumentos inherentes a las actividades bajo su competencia. c) Asesorar en los asuntos de su competencia a la Alta Dirección y demás órganos del PNAEQW. d) Administrar los recursos materiales asignados a la unidad orgánica bajo su cargo, aplicando criterios de eficiencia. e) Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo. f) Emitir o refrendar los informes técnicos de su competencia. g) Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> a) Título profesional universitario, egresado de maestría. b) Experiencia General no menor de ocho (8) años, en el sector público y/o privado. c) Experiencia Específica no menor a cinco (5) años, afines al cargo a desempeñar, en el sector público y/o privado. <p>Para el cargo de Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica se requiere estar colegiado y habilitado para ejercer la profesión de abogado.</p>			



 <p>QaliWarma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p>	CLASIFICADOR DE CARGOS DEL PNAEQW FASE 1	ESP-001-PNAEQW-URH
Versión N° 01		Página 7 de 8

EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE UNIDAD TERRITORIAL	04000721
<p>OBJETIVO DEL CARGO Organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar las actividades especializadas inherentes a la Unidad Territorial a su cargo, en concordancia con los lineamientos establecidos por el PNAEQW.</p>			
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades y procesos técnicos y administrativos de la Unidad Territorial a su cargo. b) Supervisar que las actividades y procesos al interior de la Unidad Territorial se encuentren debidamente articulados. c) Coordinar con las unidades orgánicas competentes, las evaluaciones de los resultados o impactos de la implementación de las actividades e intervenciones a cargo del Programa, proponiendo a la Directora o Director Ejecutivo las medidas correctivas que puedan resultar necesarias. d) Asesorar en los asuntos de su competencia a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas del PNAEQW. e) Administrar los recursos materiales asignados a la unidad orgánica bajo su cargo, aplicando criterios de eficiencia. f) Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo. g) Emitir informes técnicos de su competencia. h) Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo. 			
<p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Título profesional universitario, egresado de maestría. b) Experiencia General: no menor de seis (6) años en el sector público y/o privado. c) Experiencia específica: no menor de cuatro (4) años, en actividades afines al cargo a desempeñar en el sector público y/o privado. 			



	CLASIFICADOR DE CARGOS DEL PNAEQW FASE 1	ESP-001-PNAEQW-URH
Versión N° 01		Página 8 de 8

SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	COORDINADOR	04000741
<p>OBJETIVO DEL CARGO Organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar las actividades especializadas inherentes a la Coordinación a su cargo, en concordancia con el Jefe de la Unidad.</p>			
<p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> Organizar, coordinar, ejecutar y hacer seguimiento de las actividades y procesos de la Coordinación conjuntamente con otras coordinaciones de su Unidad. Coordinar con las unidades administrativas, unidades técnicas y unidades territoriales las actividades vinculadas a la Coordinación a su cargo. Brindar asistencia técnica especializada a las unidades, en el ámbito de su competencia. Participar en la elaboración y ejecución de planes, políticas, estrategias e instrumentos inherentes a la Coordinación a su cargo. Administrar los recursos materiales asignados al órgano bajo su cargo, aplicando criterios de eficiencia. Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo. Emitir informes técnicos de su competencia. Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo. 			
<p>REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Título profesional universitario, con estudios de maestría. Experiencia General: no menor de cinco (5) años en el sector público y/o privado. Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar no menor de tres (3) años, en el sector público y/o privado. <p>Para el cargo de Coordinador de Contabilidad se requiere estar colegiado y habilitado para ejercer la profesión de Contador Público.</p>			



