

26 FEB. 2009

ES COPIA FIEC DEL ORIGINAL



JUAN ANTONIO TRELLES CASTILLO
Secretario General
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Resolución Presidencial Instituto Nacional Penitenciario N° 161-2009-INPE/P

Lima, 26 FEB. 2009

Visto, el Informe N° 004-2009-INPE/07.03, de fecha 20 de febrero de 2009, de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Instituto Nacional Penitenciario, sobre propuesta de Manual de Clasificación de Cargos del Personal del Instituto Nacional Penitenciario.

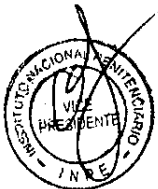
CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4° de la Ley Marco del Empleo Público, Ley N.° 28175, establece la clasificación del personal de las entidades públicas, debiendo éstas, adecuar sus cargos a dicha clasificación, ello concordante con lo establecido en el artículo 9° del Decreto Supremo N.° 043-2004-PCM, que señala que los cargos contenidos en el CAP son clasificados y aprobados por la propia entidad;

Que, la clasificación de cargos es el proceso de ordenamiento de los cargos que requiere la entidad, basado en el análisis técnico de sus deberes y responsabilidades, así como de los requisitos mínimos de calificación para cada puesto de trabajo;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 149-2008-INPE/P de fecha 03 de marzo de 2008, se aprobó los Cargos Estructurales para el Personal del Instituto Nacional Penitenciario, estableciendo los perfiles, códigos y requisitos mínimos de cada cargo. Dicha clasificación se ha realizado en función a las especialidades del personal penitenciario que señala el artículo 130° del Código de Ejecución Penal;

Que, el Manual de Clasificación de Cargos del Personal del Instituto Nacional Penitenciario, va complementar y articular los cargos estructurales, perfiles, código y requisitos mínimos aprobados por la Resolución Presidencial N° 149-2008-INPE/P de fecha 03 de marzo de 2008, con los cargos funcionales, las actividades típicas y las categorías o niveles que corresponden





26 FEB 2009
ES COPIA DEL ORIGINAL

JUAN ANTONIO TRELLES CASTILLO
Secretario General
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

dentro de la clasificación de cargos del personal del Instituto Nacional Penitenciario, lo cual constituye una herramienta de gestión institucional que coadyuvará a la implementación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP y Presupuesto Analítico de Personal – PAP, por lo que es conveniente aprobar dicho manual;

Que, por otro lado también es necesario dictar las medidas para asegurar la adecuada implementación de los citados documentos de gestión, a través del órgano correspondiente;



Estando a lo Informado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, contando con las visaciones del Consejo Nacional Penitenciario, de la Oficina General de Administración y de las Oficinas de Asesoría Jurídica y de Planeamiento y Presupuesto, y;



De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 654, Código de Ejecución Penal, Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP en las entidades del Sector Público; Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario, y la Resolución Suprema N° 205-2008-JUS.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el Manual de Clasificación de Cargos del Personal del Instituto Nacional Penitenciario, que en texto adjunto forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- DISPONER a la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional Penitenciario, para que elabore y presente el Plan de Implementación del CAP, PAP y los nuevos cargos del personal INPE, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir de la vigencia de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- DISPONER la publicación del presente manual en el Portal del Estado Peruano y en la web institucional: www.inpe.gob.pe.

ARTÍCULO 4º.- REMITIR copia de la presente Resolución a las instancias correspondientes, para los fines de Ley.

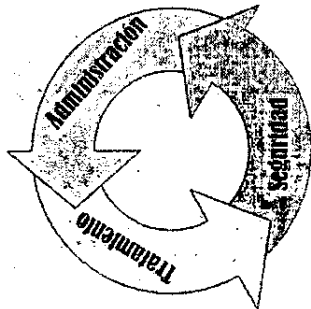
Regístrese y comuníquese.



LEONARDO CAPARROS GAMARRA
PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL PENITENCIARIO



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO



MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

PRESENTACIÓN

La clasificación de cargos, es el proceso de ordenamiento de los cargos que requiere la entidad, basado en el análisis técnico de sus deberes y responsabilidades y los requisitos mínimos exigidos para su desempeño.

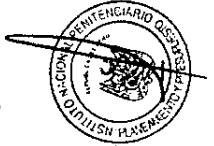
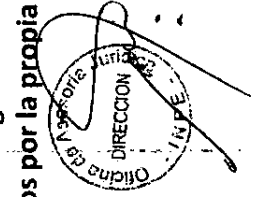
La clasificación de cargos del personal de las entidades de la administración pública, se encontraba regulado por el "Manual Normativo de Clasificación de Cargos" aprobada mediante Resolución Suprema Nº 013-75-PM/INAP y sus modificatorias, sin embargo por el tiempo transcurrido y los avances obtenidos en materia de modernización de la gestión pública para hacerla más eficiente, además de las particularidades propias de cada entidad, se han venido incorporando nuevos cargos al margen de dicha clasificación.

Para superar la problemática descrita, dentro del proceso de modernización del Estado impulsado por la Ley Nº 27658, se promulgó el Decreto Supremo Nº 043-2004-PCM "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública", que dispone que los cargos contenidos en el CAP son clasificados y aprobados por la propia entidad.

En este contexto el Instituto Nacional Penitenciario ha aprobado su clasificación de cargos estructurales del personal del INPE, mediante la Resolución Presidencial Nº 149-2008-INPE/P de fecha 03 de marzo de 2008, estableciendo los tipos de cargos estructurales, su codificación, perfil y requisitos mínimos para cada cargo, los mismos que han sido incorporados en el Cuadro para Asignación de Personal del INPE, aprobado mediante Resolución Suprema Nº 139-2008-JUS.

Con la finalidad de facilitar el proceso de implementación del Cuadro para Asignación de Personal - INPE, es necesario contar con un instrumento de gestión que permita establecer los cargos funcionales aplicables a los cargos estructurales, así como la definición de sus actividades típicas, categorías o niveles que garantice la progresión de la carrera.

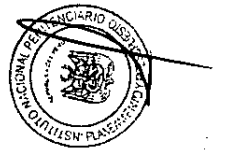
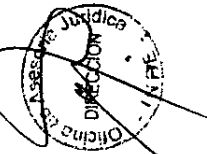
El Manual de Clasificación de Cargos del Personal del Instituto Nacional Penitenciario, establece el alineamiento entre los cargos estructurales y los cargos funcionales, las actividades típicas de cada cargo y sus categorías o niveles, a fin de identificarlos adecuadamente dentro de la entidad. Y que se podrán incorporar modificaciones que la mejoren.



BASE LEGAL:

- Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo Nº 654, Código de Ejecución Penal.
- Decreto Supremo Nº 043-2004-PCM, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo Nº 009-2007-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario.
- Resolución Suprema Nº 139-2008-JUS, Aprueban el Cuadro para Asignación de Personal – CAP del Instituto Nacional Penitenciario.

A fin de evitar discordancia de conceptos o de interpretación respecto a la aplicación de los cargos estructurales y funcionales es conveniente precisar su conceptualización: **1. Cargos Estructurales.** Son aquellos cargos aprobados por la entidad, que responden a los criterios de funcionabilidad, de responsabilidad y de condiciones mínimas y se presentan en los órganos y unidades orgánicas, en orden jerárquico. **2. Cargos Funcionales.** Son los cargos aprobados en base a los requerimientos específicos de la entidad y de sus objetivos, donde el comportamiento está en las competencias y la especialización del cargo en un área funcional.



CLASIFICACIÓN DE PERSONAL

El Anexo del Decreto Supremo Nº 043-2004-PCM, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública, ha señalado que para la clasificación de cargos de la entidad debe tenerse en cuenta la clasificación prevista en el artículo 4º de la Ley Marco del Empleo Público:

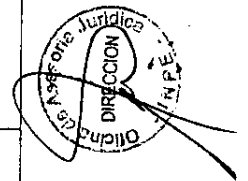
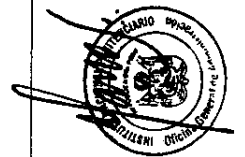
“1. Funcionario público. - El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. **2. Empleado de confianza.** - El que desempeña cargo 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. **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. A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. Una quinta parte del porcentaje referido puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. **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. **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.”

El presente Manual de Clasificación de Cargos, es una herramienta de gestión que incorpora los nuevos Cargos Funcionales, sus actividades típicas y escalas o niveles, a fin de articularlos con los Cargos Estructurales del Personal del INPE, su perfil y requisitos, establecidos en la Resolución Presidencial N° 149-2008-INPE/P de fecha 03 de marzo de 2008, con la finalidad de facilitar su implementación en el personal INPE, y los cargos del Cuadro para Asignación de Personal, el cual se realizará de la siguiente manera:

1. FUNCIONARIO PÚBLICO			
Cargo Estructural	Código	Cargo Funcional	Categ/Nivel
Presidente del CNP	06101FP3	Presidente	D-6
Vicepresidente	06102FP2	Vicepresidente	D-5
Tercer Miembro CNP	06103FP1	Tercer Miembro	D-5

2. EMPLEADO DE CONFIANZA			
Cargo Estructural	Código	Cargo Funcional	Categ/Nivel
Secretario General	06104EC5	Secretario General	D-5
Jefe	06100EC4	Jefe de Oficina General.	D-4
Jefe	06100EC3	Jefe de Oficina (Órganos)	D-4
Director Regional	06100EC2	Director Regional	D-4
Asesor	06100EC1	Asesor	D-4

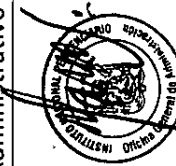
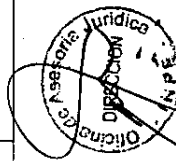
3. SERVIDOR PÚBLICO			
a) Directivo Superior			
Cargo Estructural	Código	Cargo Funcional	Categ/Nivel
Jefe de OCI	06105DS9	Jefe de OCI	D-4
Director	06100DS8	Director (Órganos)	D-4
Director	06100DS7	Director (E.P. "A") Director (E.P. "B")	D-3 D-2
Director	06100DS6	Director (E.P. "C" y E. Transitorio) Director (E.P. "D")	D-2 D-1
Jefe	06100DS5	Jefe de Oficina (Unidad Orgánica) Jefe de Unidad	D-2 D-2
Jefe	06100DS4	Jefe de División Jefe de Dpto. Jefe de Área Jefe de Sección Jefe de EAPP y EPLD.	D-1 D-1 D-1 D-1 D-1
Jefe	06100DS3	Jefe de Equipo	D-1
Subdirector	06100DS2	Subdirector (Unidad Orgánica)	D-2
Subdirector	06100DS1	Subdirector (EE.PP, EE.TT, EAPP y EPLD, Centro de Doc. Y Archivo)	D-1



3. SERVIDOR PÚBLICO				
b) Ejecutivo (Grupo Ocupacional)				
Cargo Estructural	Código	Cargo Funcional	Categ/Nivel	
Auditor	06100EJ3	Auditor Senior	1, 2, 3, 4 y 5	
	06100EJ3	Auditor Junior	1 y 2	
Profesional Administrativo	06100EJ2	Abogado	1, 2, 3, 4 y 5	
Profesional Administrativo	06100EJ2	Arquitecto	1, 2, 3, 4 y 5	
Profesional Administrativo	06100EJ2	Estadístico	1, 2, 3, 4 y 5	
Profesional Administrativo	06100EJ2	Ingeniero Industrial	1, 2, 3, 4 y 5	
Profesional Administrativo	06100EJ2	Ingeniero (Civil y especialidades)	1, 2, 3, 4 y 5	
Profesional Administrativo	06100EJ2	Ingeniero de Sistemas	1, 2, 3, 4 y 5	
Profesional Administrativo	06100EJ2	Periodista	1, 2, 3, 4 y 5	
Profesional Administrativo	06100EJ2	Relacionista Pública	1, 2, 3, 4 y 5	
Profesional Administrativo	06100EJ1	Administrador	1, 2, 3, 4 y 5	
Profesional Administrativo	06100EJ1	Asistente Social	1, 2, 3, 4 y 5	
Profesional Administrativo	06100EJ1	Contador Público	1, 2, 3, 4 y 5	
Profesional Administrativo	06100EJ1	Economista	1, 2, 3, 4 y 5	

Profesional Administrativo	06100EJ1	Especialista Administrativo	1, 2, 3, 4 y 5
Profesional Administrativo	06100EJ1	Especialista en Potencial Humano	1, 2 y 3
Profesional Administrativo	06100EJ1	Especialista en Racionalización	1, 2 y 3
Profesional Administrativo	06100EJ1	Especialista en Organización	1, 2 y 3
Profesional Administrativo	06100EJ1	Especialista en Telecomunicaciones	1, 2 y 3
Profesional Administrativo	06100EJ1	Planificador	1, 2 y 3
Profesional Administrativo	06100EJ1	Tesoroero	1

3. SERVIDOR PÚBLICO			
c) Especialista (Grupo Ocupacional)			
Cargo Estructural	Código	Cargo Funcional	Categ/Nivel
Profesional de Salud	06100ES7	Médico Psiquiatra	I y II
Profesional de Salud	06100ES7	Médico Cirujano	I, II, III, IV y V
Profesional de Salud	06100ES7	Médico Especialista	I, II y III
Profesional de Salud	06100ES6	Cirujano Dentista	I,II,III, IV y V
Profesional de Salud	06100ES6	Odontólogo	I,II,III, IV y V
Profesional de Salud	06100ES6	Enfermera(o)	I,II,III, IV y V
Profesional de Salud	06100ES6	Nutricionista	I,II,III, IV y V
Profesional de Salud	06100ES6	Obstetriz	I,II,III, IV y V
Profesional de Salud	06100ES6	Químico Farmacéutico	I y II

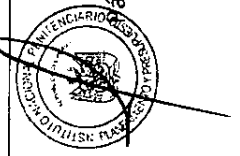
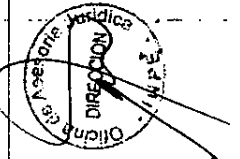


Profesional de Salud	06100ES6	Tecnólogo Médico	I y II
Profesional de Tratamiento	06100ES5	Psicólogo (Ley de Salud)	I, II, III, IV y V
Profesional de Tratamiento	06100ES5	Asistente Social (Ley de Salud)	I, II, III, IV y V
Profesional de Tratamiento	06100ES4	Abogado	1, 2, 3, 4 y 5
Profesional de Tratamiento	06100ES4	Asistente Social	1, 2, 3, 4 y 5
Profesional de Tratamiento	06100ES4	Docente	1, 2, 3, 4 y 5
Profesional de Tratamiento	06100ES4	Especialista en Educación	1, 2, 3, 4 y 5
Profesional de Tratamiento	06100ES4	Psicólogo	1, 2, 3, 4 y 5
Profesional de Tratamiento	06100ES4	ETIS (Profesionales)	1 y 2
Profesional de Tratamiento	06100ES4	Director (De CEO, CETPRO o Institución Educat.)	1
Profesional de Tratamiento	06100ES4	Profesor	1, 2, 3, 4 y 5
Profesional de Tratamiento	06100RE1	Docente (Ley de Profesorado)	I, II, III, IV y V
Profesional de Tratamiento	06100RE1	Profesor (Ley de Profesorado)	I, II, III, IV y V
Especialista en Seguridad	06100ES3	Alcaide	1

Especialista en Seguridad	06100ES3	Asistente en Tec. Penitenciaria	1 y 2
Especialista en Seguridad	06100ES3	Especialista en Seguridad	1, 2, 3, 4 y 5
Especialista en Seguridad	06100ES3	Jefe de Seguridad	1
Especialista en Seguridad	06100ES3	Oficial Penitenciario	1 y 2
Especialista en Seguridad	06100ES2	Agente Penitenciario	1, 2, 3, 4 y 5
Especialista en Seguridad	06100ES2	Técnico en Seguridad	1, 2, 3, 4 y 5
Especialista en Seguridad	06100ES2	Operador de Radio y Comunicaciones	1 y 2
Especialista en Salud	06100ES1	Técnico en Enfermería	I, II, III, IV y V
Especialista en Salud	06100ES1	Técnico en Farmacia	I, II y III
Especialista en Salud	06100ES1	Técnico en Laboratorio	I, II y III
Especialista en Salud	06100ES1	Auxiliar de Enfermería	1 y II

3. SERVIDOR PÚBLICO

d) De Apoyo (Grupo Ocupacional)			
Cargo Estructural	Código	Cargo Funcional	Categ/Nivel
Asistente Administrativo	06100AP5	Asistente Administrativo	1, 2, 3, 4 y 5



Técnico Administrativo	06100AP4	Técnico Administrativo	1, 2, 3, 4 y 5
Técnico Administrativo	06100AP4	Técnico en Archivo	1, 2 y 3
Técnico Administrativo	06100AP4	Técnico en Estadística	1, 2 y 3
Técnico Administrativo	06100AP4	Técnico en Identificación	1, 2 y 3
Técnico Administrativo	06100AP4	Técnico en Control Laboral	1, 2 y 3
Técnico Administrativo	06100AP4	Técnico en Servicio Social	1 y 2
Secretaria (o)	06100AP3	Secretaria(o)	1, 2, 3, 4 y 5
Chofer	06100AP2	Chofer	1, 2 y 3
Auxiliar	06100AP1	Auxiliar Administrativo	1 y 2
Auxiliar	06100AP1	Auxiliar de Servicios	1 y 2

CATEGORÍAS Y NIVELES DE LOS CARGOS

Cada cargo funcional tiene asignado una categoría o nivel que permite identificar su ubicación dentro del escalafón del personal penitenciario de acuerdo a la especialidad, incluyendo la del personal que desempeña funciones de responsabilidad directiva:

FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS

D-6) Directivo de Nivel 6

D-5) Directivo de Nivel 5

D-4) Directivo de Nivel 4
D-2) Directivo de Nivel 2

D-3) Directivo de Nivel 3
D-1) Directivo de Nivel 1

De igual modo, se aplica para el personal penitenciario inmersos en los grupos ocupacionales de Ejecutivo, Especialista y de Apoyo, con la finalidad de garantizar la progresión en la carrera, ejemplos:

PROFESIONALES:

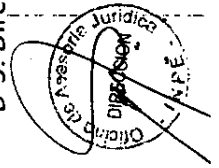
Auditor Junior 1 y Auditor Junior 2
Abogado 1, Abogado 2, Abogado 3, Abogado 4 y Abogado 5
Ingeniero 1, Ingeniero 2, Ingeniero 3, Ingeniero 4 e Ingeniero 5
Nutricionista I, Nutricionista II, Nutricionista III, Nutricionista IV y Nutricionista V
Psicólogo 1, Psicólogo 2, Psicólogo 3, Psicólogo 4 y Psicólogo 5.
Etc.

TÉCNICOS:

Agente Penitenciario 1, Agente Penitenciario 2, Agente Penitenciario 3, Agente Penitenciario 4 y Agente Penitenciario 5.
Secretaria 1, Secretaria 2, Secretaria 3, Secretaria 4 y Secretaria 5
Chofer 1, Chofer 2 y Chofer 3.
Etc.

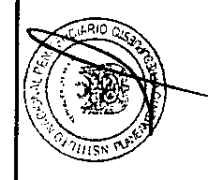
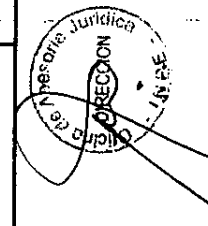
AUXILIARES:

Auxiliar de Enfermería I y Auxiliar de Enfermería II
Auxiliar Administrativo 1 y Auxiliar Administrativo 2
Auxiliar de Servicios 1 y Auxiliar de Servicios 2.

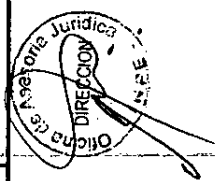


MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

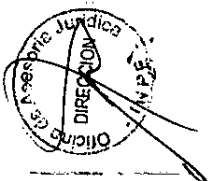
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Presidente de CNP	06101FP3	Presidente	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollan funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, desarrollan políticas de Estado y dirigen las actividades del Sistema Penitenciario Nacional 	D-6
Vicepresidente	06102FP2	Vicepresidente		D-5
Tercer Miembro de CNP	06103FP1	Tercer Miembro		D-5
Secretario General	06104EC5	Secretario General	<ul style="list-style-type: none"> Dirige, coordina y evalúa las actividades de los sistemas administrativos. Coordina y supervisa las actividades de trámite documentario y archivo, así como de prensa e imagen institucional. Participa en la formulación de políticas, planes y programas. 	D-5
Jefe	06100EC4	Jefe de Oficina General	<ul style="list-style-type: none"> Propone las políticas del sistema. Dirige, coordina y controla las actividades de los sistemas administrativos. Formula, supervisa y evalúa los planes, programas y proyectos en el ámbito de los sistemas a su cargo. Dicta las estrategias de gestión orientadas a la mejora de la gestión administrativa. 	D-4



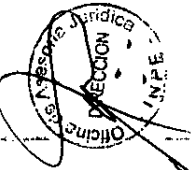
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CODIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
	06100EC3	Jefe de Oficina (Órganos)	<ul style="list-style-type: none"> • Propone las políticas del sistema. • Planifica, dirige y supervisa las actividades técnico-administrativas del sistema • Asesora en la ejecución de actividades administrativas y emite opinión sobre documentos de carácter técnico. • Formula y evalúa los planes, proyectos y programas en el ámbito del sistema. 	D-4
Director Regional	06100EC2	Director Regional	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la elaboración de políticas para el desarrollo y aplicación del programa a su cargo. • Planifica, dirige, coordina y evalúa la realización de actividades técnicas y administrativas de la dependencia a su cargo. • Dicta las estrategias de gestión orientadas a la mejora de la gestión. 	D-4
Asesor	06100EC1	Asesor	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer pautas y proyectos de desarrollo o de ejecución de programas diversos que le sean puesto a su consideración. • Absolver consultas formuladas por la Alta Dirección y emitir opinión sobre los 	D-4



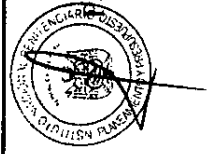
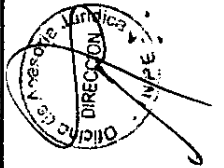
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Jefe de OCI	06105DS9	Jefe de OCI	<p>proyectos, estudios, investigaciones y otros que sean puestos a su consideración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formular alternativas de políticas en asuntos a su especialidad. • Planea, organiza, dirige y controla las actividades para el control interno posterior en forma objetiva, sistemática y permanente de los procesos técnicos y administrativos de la entidad, informando de sus resultados a la Contraloría General de la República. • Realiza el seguimiento a la implantación de las acciones correctivas derivadas de las acciones de control. • Ejerce el control preventivo en la Entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República. • Asesora sin carácter vinculante al Titular de la Entidad, respecto al mejoramiento de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno. 	D-4



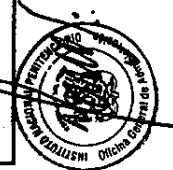
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/D)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Director	06100DS8	Director (Órganos)	<ul style="list-style-type: none"> • Propone y participa en la determinación de las políticas, planes y programas para su desarrollo. • Planifica, dirige y coordina las actividades técnicas de los programas de su competencia. • Proponer las normas y estrategias de gestión para las actividades del sistema penitenciario nacional. 	D-4
	06100DS7	Director (E.P. tipos A y B)	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la formulación de políticas del sistema o programa. • Ejecuta actividades del sistema penitenciario, de conformidad a la normatividad del órgano rector. • Dirige, coordina y supervisa las acciones de seguridad, tratamiento y administración penitenciaria. • Coordina y supervisa la ejecución de programas de reforma penitenciaria. 	D-3, D-2
	06100DS6	Director (E.P. tipos C y D, y otros)	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la formulación de políticas del sistema o programa. • Ejecuta las actividades del sistema 	D-2, D-1



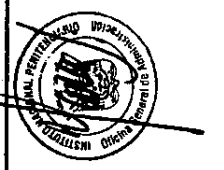
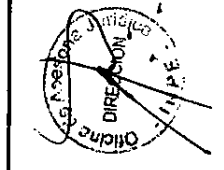
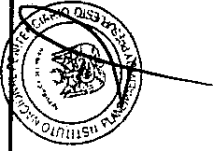
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INDEP)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Jefe	06100DS5	Jefe de Oficina (Unidades Orgánicas de Control y de Apoyo) Jefe de Unidad (Unidades Orgánicas de Control, Asesoramiento y Apoyo)	<p>penitenciario, de conformidad a la normatividad del órgano rector.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirige, coordina y supervisa las acciones de seguridad, tratamiento y administración penitenciaria. 	D-2
	06100DS4	Jefe de División Jefe de Departamento Jefe de Área Jefe de Sección (De EE.PP)	<ul style="list-style-type: none"> Planifica, dirige y supervisa las actividades técnico-administrativas de los sistemas administrativos o funcionales a su cargo Dirige y coordina la formulación de documentos técnico-normativos para su aplicación en el sistema. Asesora y orienta sobre las acciones de su competencia. Propone las normas que sean necesarias para la ejecución de los programas de su jurisdicción. 	D-1



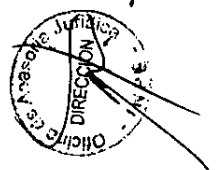
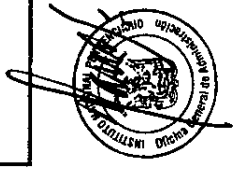
CARGO ESTRUCTURAL (R.D. 149-2008-INDE/P)	CODIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
	06100DS4	Jefe (De Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos)	<p>funcional.</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesora y orienta sobre las acciones de su competencia. Dirige, coordina y controla las actividades de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos. Supervisa el cumplimiento de las reglas de conducta impuestas a los liberados y a los sentenciados en lo que fuera aplicable. Participa en la formulación de políticas del programa. Promueve la participación de las Juntas de Asistencia Post-penitenciaria y de las entidades receptoras. 	D-1
	06100DS3	Jefe de Equipo	<ul style="list-style-type: none"> Programa las actividades técnicas administrativas y propone estrategias de gestión para el desarrollo y aplicación de los programas a su cargo. Coordina, supervisa y evalúa la realización de las actividades técnicas y administrativas de las dependencias. 	D-1



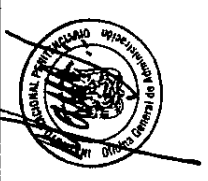
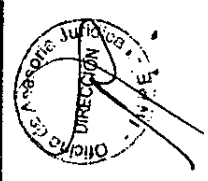
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2005-INDE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Subdirector	06100DS2	Subdirector (Unidades Orgánicas de Órganos de Línea y Oficinas Regionales)	<ul style="list-style-type: none"> • Inspecciona y verifica el desarrollo de los programas, emitiendo los informes técnicos correspondientes. 	D-2
	06100DS1	Subdirector (EE.PP, E.T, Y EAPP Y EPLD)	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la formulación de políticas del programa. • Dirige, coordina y evalúa las actividades técnicas y administrativas de la dependencia a su cargo. • Planifica y supervisa los programas asignados al área de su competencia. 	D-2, D-1
Auditor	06100EJ3	Auditor Senior	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya en la ejecución de actividades del sistema penitenciario, de conformidad a la normatividad del órgano rector. • Coordina y supervisa las acciones de seguridad, tratamiento y administración penitenciaria. • Alternativamente coordina y supervisa la ejecución de programas de medio libre y de transitorios. 	Del 1 al 5



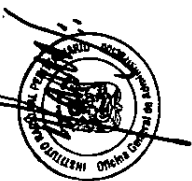
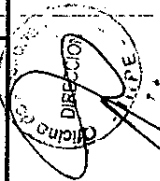
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2009-INDE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
			<p>emitidas por la Contraloría General de la República.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta las acciones y actividades de control programadas en el Plan Anual de Control. • Realiza la evaluación de la ejecución de los procesos técnicos y administrativos a fin de verificar el cumplimiento de las metas y resultados previstos y el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. • Promueve mediante el análisis y la información oportuna y sustentada, las mejoras en los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, a fin de optimizar la gestión, protegiendo la probidad y transparencia de la administración, dentro de lo programado en el Plan Anual de Control. 	
		Auditor Junior	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla las acciones y actividades de control programadas en el Plan Anual de Control y de aquellas no programadas. • Apoya en la preparación de papeles de trabajo que sustentan las labores de 	Del 1 al 2



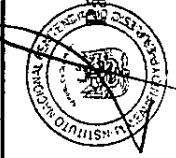
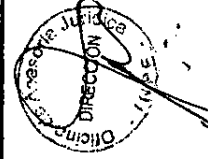
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Profesional Administrativo	06100EJ2	Abogado	<p>auditoría realizadas de acuerdo a las normas y manuales de auditoría gubernamental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoya las investigaciones sobre denuncias 	
			<ul style="list-style-type: none"> • Estudia e informa sobre expedientes de carácter técnico-legal. • Absuelve consultas y orienta a los usuarios en aspectos legales. • Brinda asistencia jurídica en asesoramiento, representación y defensa. 	Del 1 al 5
		Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña y/o proyecta obras de infraestructura penitenciaria. • Prepara planos, memorias descriptivas y diagramas para los proyectos de construcción. • Elabora los estudios y presupuestos de las obras de arquitectura. 	Del 1 al 5
		Estadístico	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisa y coordina programas de estadística especializada. • Analiza e interpreta cuadros estadísticos y/o orienta publicaciones, anuarios, 	Del 1 al 5




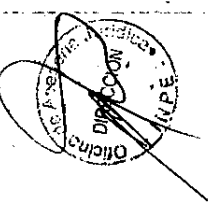
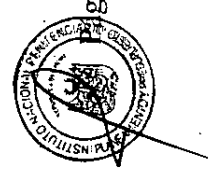
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
			<p>boletines y similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesora y absuelve consultas sobre normatividad y metodología de estadística aplicada. 	
		Ingeniero Industrial	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña y promueve aplicaciones creativas y de desarrollo de nuevas metodologías aplicadas en trabajos de investigación sobre reforma de la gestión del Estado. • Efectúa trabajos de investigación y elabora proyectos, procesos, flujogramas y simplifica procedimientos en el contexto de la administración pública. • Realiza estudios y diseña modelos de aplicación práctica de técnicas de gerencia por objetivos o resultados, susceptibles de ser aplicadas en la entidad. 	Del 1 al 5
		Ingeniero (Civil y otras especialidades afines)	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en estudios de factibilidad de obras civiles y formula proyectos de inversión sobre infraestructura. • Proyecta y dirige obras de ingeniería especializada en sus diversas fases. • Realiza inspecciones de obras formulando 	Del 1 al 5



CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
		Ingeniero de Sistemas	<p>las recomendaciones del caso, así como participa en los comités de recepción y liquidación de obra</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisa y coordina las actividades de desarrollo de programas a nivel central y/o regional. Realiza estudios de investigación y formula los anteproyectos de trabajo a fin de reajustar la reprogramación. Asesorar en asuntos relacionados con su especialidad. 	Del 1 al 5
		Periodista	<ul style="list-style-type: none"> Organiza y supervisa los servicios institucionales de comunicación e información. Prepara y redacta artículos o crónicas periodísticas e interpreta y elabora las síntesis de notas e informativos de prensa Planifica, coordina y conduce la preparación de materiales informativos para diarios, boletines, revistas, folletos y similares. 	Del 1 al 5

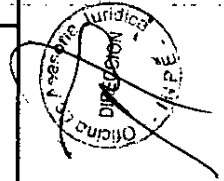


CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
		Relacionista Público	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la elaboración de políticas de comunicación y programas de relaciones públicas. • Coordina y supervisa las actividades de información, divulgación y comunicación a nivel interno y externo. • Conduce las actividades de protocolo, comunicaciones y de relaciones públicas de la entidad. 	Del 1 al 5
Profesional Administrativo	06100EJ1	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> • Planea, dirige y controla las actividades de la administración interna en coordinación con las actividades de recursos humanos, materiales y financieros. • Elabora y propone planes y procedimientos de trabajo para mantener y/o mejorar la gestión administrativa. • Emite opinión y elabora informes técnicos sobre consultas o trabajos de investigación, recomendando y sustentando procedimientos técnicos y alternativas de solución. 	Del 1 al 5

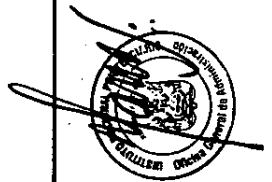
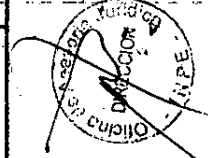




Página 18 de 40

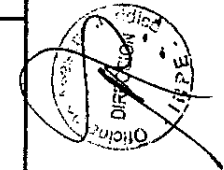
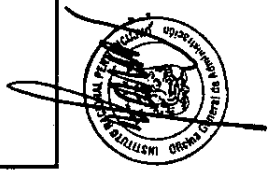
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/ID)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
		Asistente Social	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta los programas y actividades de bienestar de personal. • Realiza investigaciones de problemas sociales del trabajador y sus familiares, a fin de proponer alternativas de solución. • Participa en la elaboración de planes y programas de bienestar social. 	Del 1 al 5
		Contador Público	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta los programas y actividades del Sistema Nacional de Contabilidad. • Supervisa y evalúa el sistema contable y la ejecución presupuestal del pliego. • Propone procedimientos normativos tendientes a mejorar la operatividad y funcionalidad del sistema contable de la entidad. 	Del 1 al 5
		Economista	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza, clasifica e interpreta estadística económicas financieras y presupuestales. • Realiza estudios de la problemática económica financiera y presupuestal y elabora los instrumentos, programas, proyectos y planes de trabajo de corto, mediano y largo plazo. 	Del 1 al 5



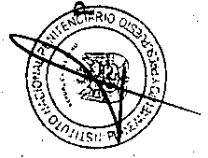
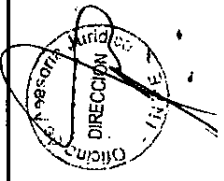
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
		Especialista Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora los informes técnicos y absuelve las consultas relacionadas con su especialidad. • Ejecuta actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de la entidad. • Desarrolla los procesos técnicos, proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos de los sistemas de personal, abastecimientos, contabilidad y tesorería. • Realiza estudios e investigaciones sobre la aplicación de la normatividad y emite informes técnicos. 	Del 1 al 5
		Especialista en Potencial Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Dirige y coordina las actividades de planeamiento y análisis de las proyecciones de necesidades y demanda de mano de obra, empleo, recursos humanos y otros. • Ejecuta los procesos técnicos del sistema administrativo de personal. • Revisa y analiza la política de las 	Del 1 al 3



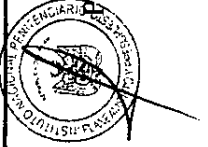
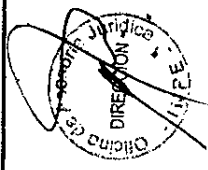
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALA O NIVELES
			compensaciones y propone alternativas de mejoras y programas de bienestar.	
		Especialista en Racionalización	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta las actividades técnicas especializadas de racionalización. Supervisa el desarrollo de los procesos técnicos de simplificación administrativa y rediseño de procesos. Dirige y coordina la ejecución de estudios de viabilidad y rentabilidad y/o elaboración de normas, proyectos y otros relacionados con la racionalización administrativa. 	Del 1 al 3
		Especialista en Organización	<ul style="list-style-type: none"> Coordina y ejecuta las actividades de formulación de los documentos de gestión (ROF, CAP y MOF). Realiza estudios y propone metodologías en materia organizacional respecto a las funciones, estructura y cargos, así como de reordenamiento o reestructuración organizativa. Coordina la articulación de los instrumentos de gestión institucional de 	Del 1 al 3



CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
		<p>Especialista en Telecomunicaciones</p>	<p>conformidad con la Modernización de la Gestión del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisa la ejecución de los enlaces inter-estaciones del sistema de telecomunicaciones de la entidad. Elabora los procesos y procedimientos de las actividades del área de las telecomunicaciones. Participa en la elaboración de estudios e investigaciones y proponer mejoras en el sistema. 	Del 1 al 3
		<p>Planificador</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elabora estudios, diagnósticos y proyecciones de sistemas, planes y proyectos generales de desarrollo socio económico. Evalúa los planes y programas de desarrollo y propone alternativas encaminadas a su cumplimiento. Participa en la elaboración de políticas a nivel sectorial y/o regional. 	Del 1 al 3



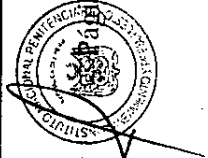
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 143-2008-INDE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Profesional de Salud	06100E7	Tesorero	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta los procesos técnicos del sistema de tesorería. • Supervisa y coordina las actividades de control de egresos financieros e información contable y de pagaduría. • Controla y verifica la actualización permanente del registro contable de las transacciones financieras de la entidad. 	1
		Médico psiquiatra	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla las actividades psicoterapéuticas orientadas a la población objetivo. • Acoge, identifica y valora los problemas de salud mental y establece una estrategia general para el abordaje de los mismos. • Participa en las actividades de formación continuada e investigación en salud mental. 	Del I al II
		Médico cirujano	<ul style="list-style-type: none"> • Examina, diagnostica y prescribe tratamientos de medicina. • Interpreta análisis de laboratorios, placas, radiográficas, electrocardiogramas y similares. 	Del I al V



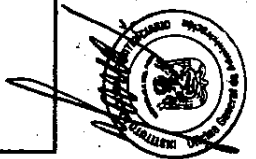
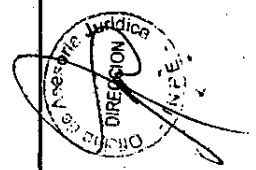
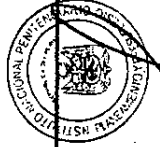
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Profesional de Salud	06100ES6	Médico especialista	<ul style="list-style-type: none"> Recomienda intervenciones quirúrgicas y ejecuta tratamiento ambulatorio de medicina. Interpreta análisis de laboratorios, placas, radiográficas, electrocardiogramas y similares. Realiza intervenciones quirúrgicas y asistencia médica especializada. Realiza investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de salud. 	Del I al III
		Cirujano Dentista	<ul style="list-style-type: none"> Realiza exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico e intervenciones quirúrgicas dento-maxilares. Brinda orientación sobre las profilaxis odontológicas. Supervisar y ejecutar actividades de atención clínica y quirúrgica de odontología. 	Del I al V



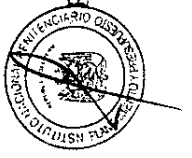
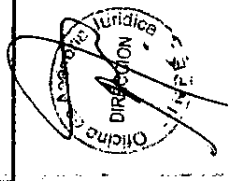
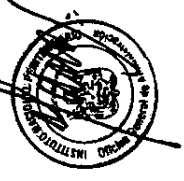
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
		Enfermero(a)	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona cuidados de enfermería y aplica las indicaciones terapéuticas médicas. • Apoya al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de las historias clínicas. • Prepara a los pacientes para intervenciones quirúrgicas o exámenes médicos. 	Del I al V
		Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar los programas de nutrición y dieta y participa en la elaboración de los menús y ración alimenticia. • Asesorar y absolver consultas técnicas de la especialidad. • Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación y educación alimentaria. 	Del I al V
		Obstetriz	<ul style="list-style-type: none"> • Brinda atención a pacientes en proceso de gestación y periodo post natal e imparte la educación sanitaria pre y post natal. • Propone los programas de atención obstétrica para embarazos de alto riesgo y atención del recién nacido. 	Del I al V



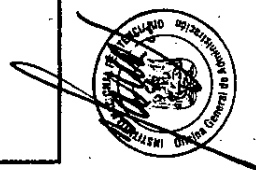
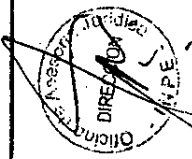
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
			<ul style="list-style-type: none"> Revisar las historias clínicas e informar al médico en casos que requieran tratamiento especializado. 	
		Odontólogo	<ul style="list-style-type: none"> Realiza exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico e intervenciones quirúrgicas dento-maxilares. Brinda orientación sobre las profilaxis odontológicas. Supervisar y ejecutar actividades de atención clínica y quirúrgica de odontología. 	De I a IV
		Químico Farmacéutico	<ul style="list-style-type: none"> Participa en la elaboración de los cuadros de necesidades de los productos farmacéuticos y controla la distribución de los mismos. Lleva el control de estupefacientes y drogas restringidas. Supervisa el cumplimiento de las normas de control de calidad en la manipulación de medicamentos y materias primas de éstos. 	De I a II



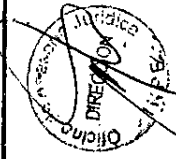
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2000-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Profesional de Tratamiento	06100ES5	Tecnólogo Médico	<ul style="list-style-type: none"> Realiza los análisis de laboratorio y pruebas de químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas, de cortes histológicos, placas radiográficas y otros similares. Supervisa la aplicación de las normas de bioseguridad en el establecimiento. Controla la calidad de las pruebas y exámenes ejecutados en su especialidad y emite los informes técnicos correspondientes. 	Del I al II
		Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> Elabora, aplica y evalúa pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares individuales o grupal. Conduce los programas en el campo de la psicología especializada. Diagnostica y realiza investigaciones y tratamientos psicológicos de alta especialidad, recomendando métodos para la rehabilitación y el tratamiento del individuo. 	Del I al V



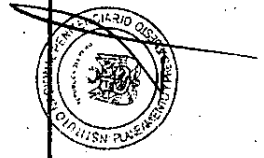
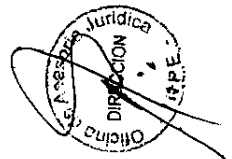
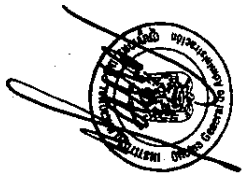
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
		Asistente Social	<ul style="list-style-type: none"> Realiza investigaciones de problemas sociales del individuo, grupo o comunidad, a fin de orientar la solución de los mismos. Participa en la elaboración de planes y programas de bienestar social. Realizar el diagnóstico social y aplicar los métodos de tratamiento. 	Del 1 al V
	06100ES4	Abogado	<ul style="list-style-type: none"> Estudia e informa sobre expedientes de carácter técnico-legal. Absuelve consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales. Brinda asistencia jurídica en asesoramiento, representación y defensa. 	Del 1 al 5
		Asistente Social	<ul style="list-style-type: none"> Realiza investigaciones de problemas sociales del individuo, grupo o comunidad, a fin de orientar la solución de los mismos. Participa en la elaboración de planes y programas de bienestar social. Realizar el diagnóstico social y aplica los métodos de tratamiento. 	Del 1 al 5



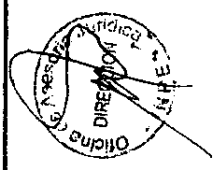
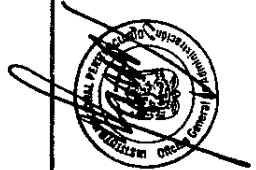
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
		Docente	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta actividades de enseñanza dirigidos al desarrollo intelectual y socio económico del educando. Promueve y coordina el desarrollo de acciones y programas escolarizados y no escolarizados. Participa en la formulación de programas educativos y otros relacionados. 	Del 1 al 5
		Especialista en Educación	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar en aspectos técnico-pedagógico especializado a dependencias técnico normativas de la entidad. Implementar metodología acorde con la propuesta formativa, para el dictado de clases teórico-práctico relacionado al sistema productivo. Ejecutar los programas de capacitación diversos. 	Del 1 al 5
		Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> Elabora, aplica y evalúa pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares individuales o grupal. 	Del 1 al 5



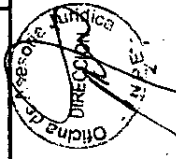
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
			<ul style="list-style-type: none"> • Conduce los programas en el campo de la psicología especializada. • Diagnostica y realiza investigaciones científicas y tratamientos psicológicos de alta especialidad, recomendando métodos para la rehabilitación y el tratamiento del individuo 	
		<p>Especialista en Tratamiento de Inconductas Sociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora programas y proyectos para el desarrollo de las acciones de readaptación y rehabilitación social. • Participa y apoya en la ejecución de las actividades relacionadas con las especialidades profesionales de tratamiento penitenciario. • Ejecuta labores de monitoreo y seguimiento del tratamiento y de la situación jurídica de los internos de los establecimientos penitenciarios. 	Del 1 al 2
		<p>Profesor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla estrategias de enseñanza-aprendizaje para el lograr el objetivo. • Imparte conocimientos básicos dirigidos al desarrollo intelectual y socio económico 	Del 1 al 5



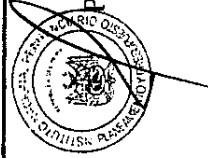
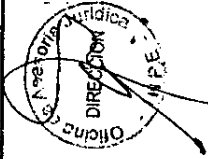
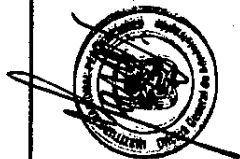
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
			<p>del educando.</p> <ul style="list-style-type: none"> Motiva las actividades de manualidades y expresión del educando. 	
		<p>Director (De CEO, CETPRO o de Institución Educativa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Planifica, dirige, coordina, supervisa y evalúa la ejecución de los programas de educación básica, técnico productivo y ocupacional. Dirige y supervisa los programas docentes. Coordina las actividades de orientación profesional y de difusión de programas educativos. Dirige y supervisa la ejecución de las políticas educacionales. 	1
	06100RE1	<p>Docente</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta actividades de enseñanza dirigidos al desarrollo intelectual y socio económico del educando. Promueve y coordina el desarrollo de acciones y programas escolarizados y no escolarizados. Participa en la formulación de programas educativos y otros relacionados. 	Del I al V



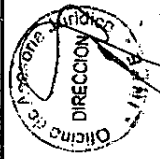
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INDE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
		Profesor	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla estrategias de enseñanza-aprendizaje para el lograr el objetivo. • Imparte conocimientos básicos dirigidos al desarrollo intelectual y socio económico del educando. • Motiva las actividades de manualidades y expresión del educando. 	Del I al V
Especialista en Seguridad	06100ES3	Alcaide	<ul style="list-style-type: none"> • Dirige, coordina y supervisa la organización y funcionamiento del establecimiento penitenciario. • Supervisa el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y otros dispositivos de seguridad penitenciaria. • Ejecuta los planes de seguridad y operativos en el establecimiento penitenciario. 	1
		Asistente en Tecnología Penitenciaria	<ul style="list-style-type: none"> • Conduce las actividades de supervisión, mantenimiento y conservación de equipos y enseres de seguridad. • Organiza y supervisa el funcionamiento del servicio de seguridad perimetral interna y de emergencia. 	Del 1 al 2



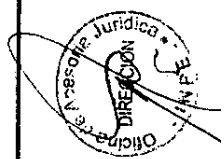
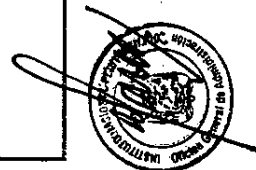
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
		<p>Especialista en Seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participa en la formulación de estudios de seguridad y planes de operaciones. Coordina y ejecuta las actividades de seguridad interna y externa del establecimiento penitenciario y dependencias conexas. Realiza los registros y revisiones de los ambientes del establecimiento y de las personas que ingresan. Ejecuta las actividades de vigilancia, conducción y traslado de internos. 	Del 1 al 5
		<p>Jefe de Seguridad Penitenciaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dirige y controla las actividades de seguridad del establecimiento penitenciario. Formula y propone los estudios y programas integrales de seguridad penitenciaria. Emite los informes sobre estado y acciones de seguridad organización y funcionamiento del establecimiento penitenciario. 	1



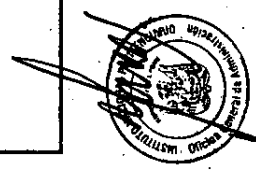
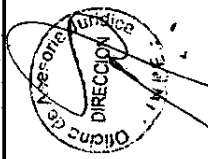
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Especialista en Seguridad	06100ES2	Oficial Penitenciario	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta las acciones de seguridad penitenciaria e inteligencia. Participa en la elaboración de normas y dispositivos de seguridad. Participa en los registros y revisiones del establecimiento penitenciario y ejecuta la conducción y traslado de internos. 	Del 1 al 2
		Agente Penitenciario	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta las disposiciones de seguridad penitenciaria integral. Realiza permanentemente las acciones de vigilancia de la población penal en las celdas, en los relevos e internamientos. Constata el cumplimiento de los dispositivos que regulan la seguridad penitenciaria y participa en las acciones de revisiones, conducciones y traslados de internos. 	Del 1 al 5
		Técnico en Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta las disposiciones de seguridad penitenciaria integral. Controla y revisa a las visitas o personas ajenas, así como los materiales y equipos que ingresan al establecimiento 	Del 1 al 5



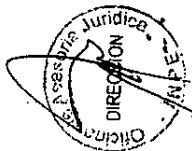
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INDE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Especialista en Salud	06100E51	Operador de Radio y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica el número de la población penal al efectuar el relevo y a la hora del internamiento en las celdas. • Ejecuta las labores de recepción y transmisión de las informaciones y ocurrencias del establecimiento. • Coordina la emisión de notas de información y reportes del servicio. • Elabora el informe correspondiente sobre las acciones de su competencia. 	Del I al 2
		Técnico en enfermería	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza curaciones de pacientes post operadas y ambulatorias, según indicaciones del profesional médico. • Aplica técnicas de control, cuidado y atención de pacientes, según indicación profesional. • Ejecuta los programas asistenciales de salud y elabora informes, sobre la captación de casos infecto-contagiosos. 	Del I al V
		Técnico en farmacia	<ul style="list-style-type: none"> • Controla la conformidad de los datos de la 	Del I al III



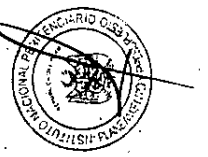
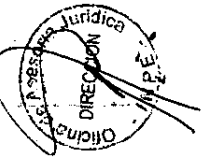
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CODIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
			<p>receta médica para la entrega de medicamentos, en cantidad prescrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> Recepciona, almacena y lleva el control de los medicamentos que ingresan y egresan de la farmacia con su respectiva tarjeta de control visible de almacén. Emite los informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos. 	
		Técnico en laboratorio	<ul style="list-style-type: none"> Toma y recolecta muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológico y otros similares. Prepara el material, soluciones variadas, cultivos o productos biológicos para trabajos de laboratorio. Efectúa los análisis químicos cualitativos y cuantitativos afines con la investigación. 	Del I al III
		Auxiliar de Enfermería	<ul style="list-style-type: none"> Colabora con los profesionales médicos y de enfermería en la atención de pacientes con medicamentos y curaciones sencillas. Participa en la toma y recolección de muestras para análisis clínico. Realiza el aseo y proporciona alimentos a 	Del I al II



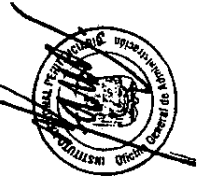
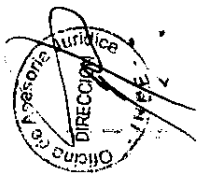
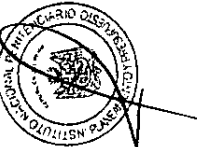
CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INDE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Asistente Administrativo	06100AP5	Asistente administrativo	<p>pacientes, inyectables y curaciones de acuerdo a indicaciones del profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoya en las actividades de los sistemas administrativos y funcionales. • Participa en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de los órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea. • Estudia y analizar la aplicación de normas técnicas y administrativas y proponer la mejora de procedimientos. 	Del 1 al 5
Técnico Administrativo	06100AP4	Técnico Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora informes preliminares de expedientes técnicos. • Recoge información y apoya en la formulación de instrumentos y procedimientos técnicos. • Apoya y brinda soporte técnico a las actividades de los profesionales de los sistemas administrativos y funcionales. 	Del 1 al 5
		Técnico en Archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta el cumplimiento de las normas archivísticas dictadas por el ente rector. 	Del 1 al 3



CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INDE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
			<ul style="list-style-type: none"> • Clasifica, organiza y rotula la documentación de la entidad en sus diversos estamentos. • Pone a buen recaudo la documentación y verifica el mantenimiento de los ambientes de archivo. 	
		Técnico en Estadística	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta la recolección de datos y demás información para los estudios estadísticos. • Elabora cuadros diversos de clasificación y representación gráfica de estadística. • Participa en la elaboración o diseño de formularios, fichas, cuestionarios para trabajos de campo y otros. 	Del 1 al 3
		Técnico en Identificación	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza la toma de impresión de las huellas digitales, utilizando tarjetas de identificación, fichas penológicas y decadactilares. • Efectúa la lectura de las huellas de identificación e informa la filiación y los antecedentes de los internos. • Toma declaraciones de datos personales y fisonómicos, (Retrato hablado) para anexar 	Del 1 al 3



CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 149-2008-INPE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
			como datos de identificación.	
		Técnico en Control Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Realiza actividades de control y supervisión de trabajo penitenciario. Proporciona asistencia técnica en el desarrollo del proceso de producción de bienes y servicios. Ejecuta los procesos técnicos de comercialización de los productos producido por los internos. 	Del 1 al 2
		Técnico en Servicio Social	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta actividades de apoyo en el campo social. Coordina la ejecución de programas y actividades de su especialidad. Colabora con los profesionales en la elaboración de los informes sociales. 	Del 1 al 2
Secretaria (o)	06100AP3	Secretaria(o)	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta la aplicación de las normas sobre administración documentaria. Redacta documentos con criterio propio, de acuerdo a instrucciones generales. Organiza las actividades de apoyo administrativo y secretarial. 	Del 1 al 5



CARGO ESTRUCTURAL (R.P. 49-2008-INDE/P)	CÓDIGO	CARGO FUNCIONAL	ACTIVIDADES TÍPICAS	ESCALAS O NIVELES
Chofer	06100AP2	Chofer	<ul style="list-style-type: none"> • Conduce las unidades móviles para transporte de personas o carga. • Efectúa la revisión del estado del vehículo asignado y coordina su mantenimiento. • Transportar personalidades o conducir a los internos en dirigencias judiciales, evacuaciones o traslados. 	Del 1 al 3
Auxiliar	06100AP1	Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Recopila y clasifica la información básica para la ejecución de los procesos de los sistemas administrativos y funcionales. • Tramita la documentación relativa al sistema administrativo y lleva el archivo. • Apoya la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo. 	Del 1 al 2
		Auxiliar de Servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya en las actividades de los órganos de línea. • Mantiene actualizado los registros, fichas y documentación del sistema funcional. • Realiza actividades de mantenimiento y otros similares. 	Del 1 al 2

