**RECOMENDACIONES SOBRE EL USO DE VERBOS EN LAS FUNCIONES DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES**

| **Clasificación** | **Sigla** | **Recomendaciones sobre las funciones de los cargos estructurales** |
| --- | --- | --- |
| Funcionario Público | FP | Para los funcionarios públicos que tienen sus funciones o atribuciones indicadas directamente en su respectiva norma sustantiva (Ley orgánica, Norma de creación de la entidad, entre otros), estas funciones deben ser colocadas textualmente en las fichas de información. |
| Para los funcionarios públicos que no pertenecen al grupo indicado previamente, las funciones deben elaborarse en base a las funciones de la unidad de organización de la que son responsables (indicadas en el documento de gestión de la entidad (ROF o MOP, según corresponda)). Se recomienda utilizar los siguientes verbos, verificando que se respete la jerarquía con los otros niveles de organización:* Planificar, dirigir, conducir, promover, representar, monitorear, evaluar, validar, presentar, aprobar.
 |
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Para los directivos superiores que son responsables de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, las funciones deben elaborarse en base a las funciones de la unidad de organización de la que son responsables (indicadas en el documento de gestión de la entidad (ROF o MOP, según corresponda)). Se recomienda utilizar los siguientes verbos, verificando que se respete la jerarquía con los otros niveles de organización:* Planificar, dirigir, conducir, promover, representar, monitorear, evaluar, validar, presentar, aprobar.
 |
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Para los ejecutivos que son responsables de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, las funciones deben elaborarse en base a las funciones de la unidad de organización de la que son responsables (indicadas en el documento de gestión de la entidad (ROF o MOP, según corresponda)). Se recomienda utilizar los siguientes verbos, verificando que se respete la jerarquía con los otros niveles de organización:* Planificar, dirigir, conducir, promover, representar, monitorear, evaluar, validar, presentar, aprobar.
 |
| Para los ejecutivos que son responsables de áreas funcionales, se recomienda utilizar los siguientes verbos / funciones tipo:* Conducir al área funcional a su cargo para la ejecución de sus funciones.
* Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones del área funcional a su cargo.
* Validar los productos del área funcional a su cargo.
* Proponer los lineamientos / normativas para los procesos a llevar a cabo en el ámbito de su competencia

Además, se pueden usar los verbos recomendados previamente, verificando que se respete la jerarquía con los otros niveles de organización. |
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Para los cargos estructurales denominados como coordinadores, se recomienda utilizar los siguientes verbos / funciones tipo:* Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, de corresponder.
* Revisar y validar los productos del equipo de trabajo, de corresponder.
* Coordinar acciones o recursos, de corresponder.
* Proponer mejoras a los cargos superiores.

Otros verbos que se pueden usar son los siguientes: conducir, controlar, monitorear, evaluar, entre otros. |
| Para los cargos estructurales denominados como especialistas, se recomienda utilizar los siguientes verbos / funciones tipo:* Elaborar documentos y otros, de mayor complejidad.
* Ejecutar las funciones del área, de mayor complejidad.
* Proponer mejoras a los cargos superiores.

Otros verbos que se pueden usar son los siguientes: identificar, verificar, revisar, validar, evaluar, implementar, administrar, absolver, entre otros. |
| Para los cargos estructurales denominados como analistas, se recomienda utilizar los siguientes verbos / funciones tipo:* Procesar y analizar información.
* Elaborar documentos y otros.
* Ejecutar las funciones del área.

Otros verbos que se pueden usar son los siguientes: efectuar, desempeñar, realizar, formular, actualizar, participar, diseñar, revisar, brindar asistencia, entre otros. |
| Para los cargos estructurales denominados como asistentes, se recomienda utilizar los siguientes verbos / funciones tipo:* Recoger y registrar información.
* Elaborar versiones preliminares de documentos y otros.
* Apoyar en la ejecución de las funciones del área.

Otros verbos que se pueden usar son los siguientes: recopilar, sistematizar, asistir, contribuir, colaborar, participar, preparar, consolidar, entre otros. |
| Servidos Público - De apoyo | SP-AP | Para los cargos estructurales que van a desempeñar funciones de prestación y entrega directa de bienes y servicios a la ciudadanía; de apoyo a la gestión institucional; de mantenimiento y soporte; así como de conducción vehicular, se recomienda utilizar los siguientes verbos / funciones tipo:* Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
* Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
* Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
 |
| Para los cargos estructurales que van a desempeñar funciones administrativas y secretariales (secretarias, asistentes administrativos, técnicos administrativos, auxiliares administrativos, entre otros), se recomienda utilizar los siguientes verbos / funciones tipo:* Recibir, clasificar y registrar los documentos.
* Distribuir los documentos recibidos y generados en el área.
* Apoyar en la gestión administrativa del área.
 |
| Régimen Especial | RE | Para los cargos estructurales clasificados como Régimen Especial, colocar las funciones o atribuciones indicadas en la norma sustantiva respectiva, o en su defecto, seguir las recomendaciones según el tipo y jerarquía del cargo. |
| Empleado de Confianza | EC | Para los cargos estructurales clasificados como empleados de confianza, seguir las recomendaciones según el tipo y jerarquía del cargo. |

**Notas:**

* Para las funciones de los responsables de órganos y unidades orgánicas, no colocar textualmente las funciones de la unidad de organización, debido a que estas pueden indicar acciones operativas que no corresponden a las del responsable. En ese sentido, las funciones se deben elaborar utilizando los verbos recomendados.
* Verificar si, para algunos cargos estructurales, las funciones están definidas en una normativa especial. Ejemplo: Jefe del Órgano de Control Institucional, Procurador Público, Ejecutor Coactivo, entre otros.
* Las funciones y/o verbos utilizados en las funciones no deben limitarse a los indicados en este documento. Estos son recomendaciones y lineamientos generales para el desarrollo de la ficha de información de cada cargo, según su naturaleza.