

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Fiscalización
Unidad orgánica	-
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Supervisor/a General de Fiscalización
Dependencia jerárquica	Gerente de la General de Fiscalización
Puestos a su cargo	Supervisores/as, fiscalizadores/as municipales, inspectores/as municipales y conductores/as.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la ejecución y cumplimiento de las Ordenanzas Municipales para mantener el orden y control en el Distrito, mediante la correcta aplicación de las normas vigentes y disposiciones municipales bajo la responsabilidad de la Gerencia de Fiscalización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y vincular las actividades y documentación de fiscalización entre los equipos de trabajo de los turnos existentes.
- Coordinar, ejecutar y supervisar los operativos de fiscalización en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la entidad y/u otras entidades públicas, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente y evitar que los ciudadanos vulneren las disposiciones municipales.
- Brindar asesoría al personal operativo y/o técnico para resolver situaciones que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad, a fin de que ejecuten sus labores en cumplimiento a los principios del procedimiento administrativo.
- Capacitar y actualizar al personal operativo sobre las disposiciones legales vigentes que involucren sus labores a fin de que se cumplan los lineamientos establecidos.
- Revisar y validar la documentación correspondiente a la fase instructora del proceso sancionador municipal, a fin de suscribir los informes finales de instrucción.
- Elaborar el plan de trabajo mensual y realizar el informe técnico sobre las estadísticas de los resultados obtenidos en las actividades de Fiscalización realizadas.
- Otras funciones asignadas por el/la Gerente/a, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

☐

Permanente

☐

 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	FORMATO PERFIL PUESTO	Código:	OT-30-31-01
		Versión: 09	Aprobación: 10/03/2023
		Página:	2 de 3

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?													
☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 o 2 años) ☐ Técnica Superior (3 o 4 años) ☒ Universitaria	<table border="1"> <tr> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td>X</td><td></td></tr> </table>	Incompleta	Completa									X		☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/Licenciatura Estudios universitarios a partir del 9no ciclo en derecho. ☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado
Incompleta	Completa																	
X																		
		☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☐													

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento de la Ley de Procedimientos Administrativos, Procedimiento administrativo sancionador

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y/o capacitaciones afines a las funciones. (Los cursos deben tener no menos de 12 horas de duración, las mismas que podrán ser acumulativas, siempre que sean de la misma materia solicitada).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (3) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.



 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	FORMATO PERFIL PUESTO	Código:	OT-30-31-01
		Versión: 09	Aprobación: 10/03/2023
		Página:	3 de 3

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (02) años.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Redacción, Autocontrol, Dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

