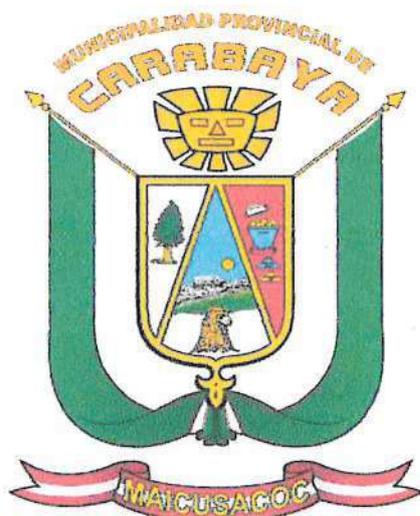


# **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA**



## **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS**

**EDMUNDO ALEJANDRINO CACERES GUERRA  
ALCALDE**

**GESTIÓN, 2023 AL 2026**



### I. GENERALIDADES

La Municipalidad Provincial de Carabaya es una entidad pública con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en las materias de su competencia y constituye un pliego presupuestal.

El artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, señala como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, haciendo transparente su gestión, con la colaboración de servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados

Asimismo, el artículo 6° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector; teniendo entre sus funciones, ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por SERVIR y por la entidad; supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos; así como gestionar los perfiles de puestos.

Cabe precisar que, la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, tiene por objeto establecer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función; y señala, en su Segunda

### II. BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional

### III. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

La definición y clasificación del cargo estructural se encuentra en relación directa con tres criterios básicos:

- a) **Criterio funcional.** - De acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas al cargo.
- b) **Criterio de responsabilidad.** - Determinado por la dificultad o complejidad de las funciones y la obligación de su cumplimiento.
- c) **Criterio de condiciones mínimas.** - Capacidad que debe reunir la persona para ocupar el cargo, en términos de formación, experiencia y habilidad.

### CLASIFICACIÓN DE PERSONAL

La clasificación del personal tiene como marco normativo lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley Marco del Empleo Público Ley 28175; que establece las siguientes definiciones:

1. **FUNCIONARIO PÚBLICO.-** El que desarrolla funciones e preeminencia política, reconocida por norma expresa que representan al Estado o aun sector de la población, desarrollan políticas de Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El funcionario público puede ser.

- a) **De elección popular directa y universal o confianza política originaria.** - Es aquel elegido mediante elección popular y universal, conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin.
- b) **De nombramiento y remoción regulados.** - Es aquel cuyo nombramiento, se encuentra sujeto a la instancia que lo nombra, periodo de vigencia causal de remoción y está regulado en norma expresa.



c) **De libre nombramiento y remoción.** - Es aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario público de confianza política o por funcionario público de nombramiento y remoción regulada.

2. **EMPLEADO DE CONFIANZA.** - El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al Funcionario Público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente.

3. **SERVIDOR PÚBLICO.** - Se clasifican en:

a) **Directivo superior.** - El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

b) **Ejecutivo.** - El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, 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 en el ejercicio de sus atribuciones.

c) **Especialista.** - El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos de acuerdo a los sistemas administrativos correspondientes.

d) **De apoyo.** - El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento de funciones del nivel jerárquico.

IV. FUNCIONES POR NIVEL JERÁRQUICO

La clasificación del personal por funciones por nivel jerárquico aprobado por los lineamientos del reglamento de organizaciones y funciones – ROF que establece las siguientes definiciones.

a) **Órgano de gobierno y dirección.** - Dirigir la entidad, supervisar sus actividades, reglamentar y aprobar políticas públicas, en general ejercer las funciones de dirección política administrativa de la entidad.

b) **Órgano de control institucional.** - Es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar cabo el control gubernamental en la entidad. Promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad.

c) **Órgano de defensa judicial.** - Es el órgano de defensa judicial encargado de defender los intereses y derechos de la Municipalidad.

d) **Órgano de asesoramiento.** - Los órganos de asesoramiento son responsables de presentar propuestas, plantear sugerencias y formular recomendaciones.

e) **Órgano de apoyo.** - Es responsable de la administración, planeación, organización, dirección de las actividades técnico-normativas de la gestión de los recursos humanos, materiales, económicos, financieros y logístico de la Municipalidad.

f) **Órganos de línea.** - Formular y evaluar políticas públicas y en general realizar las actividades técnico-normativas y de ejecución necesaria para cumplir los objetivos de la entidad.

g) **Órganos desconcentrados.** - El órgano desconcentrado con administración técnica, responsable de la programación, dirección, ejecución con dependencia de Alcaldía.

V. IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES

Se considera la siguiente clasificación:

SIGLA	DEFINICIÓN
FP	Funcionario Público
EC	Empleado de Confianza
SP-DS	Servidor Público - Directivo Superior
SP-EJ	Servidor Público - Ejecutivo
SP-ES	Servidor Público - Especialista
SP-AP	Servidor Público – Apoyo

VI. CODIFICACIÓN DE CARGO CLASIFICADO

La codificación de cargo y/o puesto se elabora de acuerdo al número de pliego presupuestal 01, seguido del código asignado a la clasificación de cargo o grupo ocupacional, según la Ley de Marco de Empleo Público N° 28175.





Pliego	Clasificación	
21.03.01	Funcionario Público	01
	Empleado de Confianza	02
	Servidor Público - Directivo Superior	03
	Servidor Público - Ejecutivo	04
	Servidor Público - Especialista	05
	Servidor Público - Apoyo	06

VII. CUADRO DE RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

N°	CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
001	Funcionario Público	FP	Alcalde Provincial.
002	Funcionario Público	FP	Gerente Municipal.
003	Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
004	Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica
005	Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
006	Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina General de Administración
007	Empleado de Confianza	EC	Gerente de Desarrollo Económico y Agropecuario
008	Empleado de Confianza	EC	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial
009	Empleado de Confianza	EC	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
010	Empleado de Confianza	EC	Gerente de Desarrollo Humano y Social
011	Empleado de Confianza	EC	Gerente del Instituto Vial Provincial
012	Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
013	Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Abastecimiento.
014	Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Tesorería.
015	Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Contabilidad
016	Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Gerente del Servicio Eléctrico Macusani - Sema
017	Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Asesor/A II
018	Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe del Órgano de Control Institucional
019	Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Procurador Público Municipal
020	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones de Inversiones
021	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Oficina de Presupuesto y Modernización de la Gestión Pública
022	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Oficina de Programación Multianual de Inversiones y Planeamiento Estratégico
023	Servidor Público – Directivo Superior	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Unidad Formuladora.
024	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento
025	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro
026	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Administración Tributaria
027	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Salud Pública y Área Técnica Municipal
028	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres
029	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Subgerencia de Participación Ciudadana y Grupos en Riesgo
030	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Auditor I
031	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Especialista en Abogacía
032	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Abogado I
033	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Planeamiento y Racionalización
034	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión
035	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Liquidación Financiera
036	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Liquidaciones Técnicas, Proyectos y Evaluaciones
037	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Jefe de la Oficina de Trámite Documentario
038	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Jefe de la Oficina de Archivo Central
039	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Jefe de la Oficina de Imagen Institucional
040	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Registro Civil
041	Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Gobierno Digital
042	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Tecnologías de Información
043	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión de Relaciones Humanas y Sociales



# MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

N°	CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
044	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Remuneraciones
045	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Adquisiciones I
046	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Perú Compras
047	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Jefe de Almacén Central
048	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Jefe de Control Patrimonial
049	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Tesorería
050	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Conciliación Bancaria
051	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Integración Contable
052	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Control Previo
053	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Ingeniero I
054	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Jefe de Equipo Mecánico y Taller
055	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Estudios y Proyectos
056	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Catastro Urbano Rural y Habilitaciones Urbanas
057	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Subgerencia de Desarrollo Comercial, Turismo y Transporte
058	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Agrónomo I
059	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista Agropecuario
060	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Biólogo I
061	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Transportes
062	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Turismo y Comercio
063	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Administración Tributaria
064	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Ejecutor Coactivo
065	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista de Educación, Cultura y Deporte
066	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión Ambiental
067	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Salud Pública
068	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista Gestión del Riesgo de Desastres
069	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Participación Ciudadana y Promoción Social
070	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Programa de Complementación Alimentaria – PCA
071	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA
072	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Psicólogo I – DEMUNA
073	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo I - OMAPED
074	Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo I - CIAM
075	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Programa Vaso de Leche
076	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo I - SISFOH
077	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Jefe de Operaciones
078	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Servicios Eléctricos
079	Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Agua y Saneamiento Básico
080	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Secretario(a) II
081	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo I
082	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Auxiliar Administrativo I
083	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Secretario(a) I
084	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Registrador Civil
085	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Técnico en Administración de Personas
086	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Cotizador
087	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Almacén
088	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Pagador
089	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Cajero I
090	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo I
091	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo
092	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Topógrafo
093	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Mecánico
094	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Soldador
095	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Chofer III
096	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Chofer II
097	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios I - Guardian
098	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Técnico Agropecuario I





# MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

N°	CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
099	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Jefe de Policía Municipal
100	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Policía Municipal I
101	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Jefe de Inspectores
102	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Inspector de Transportes I
103	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Técnico en Tributación I
104	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Auxiliar Administrativo II
105	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Trabajador de Limpieza I - Limpieza
106	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios I - Ornato
107	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Jefe de Serenazgo
108	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Agente de Seguridad I - Serenazgo
109	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Técnico Electricista I
110	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios I-Gasfitero
111	Servidor Público – de Apoyo	SP-AP	Asistente de Mantenimiento





N° 001

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	ALCALDE PROVINCIAL
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.</li> <li>b) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones de Concejo Municipal.</li> <li>c) Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal.</li> <li>d) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.</li> <li>e) Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.</li> <li>f) Dictar decretos y resoluciones, con sujeción a las leyes y ordenanzas.</li> <li>g) Las demás señaladas en el artículo 20° de la Ley N° 27972 y sus modificatorias.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
Formación Académica:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Nivel Educativo.</b> Los establecidos en la Constitución Política del Perú, Ley de Elecciones Municipales, reglamentos y demás legislación aplicable.</li> <li>b) <b>Grado/Situación Académica.</b> Los establecidos en la Constitución Política del Perú, Ley de Elecciones Municipales, reglamentos y demás legislación aplicable.</li> </ul>		
Experiencia:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Experiencia General.</b> Los establecidos en la Constitución Política del Perú, Ley de Elecciones Municipales, reglamentos y demás legislación aplicable.</li> <li>b) <b>Experiencia Específica.</b> Los establecidos en la Constitución Política del Perú, Ley de Elecciones Municipales, reglamentos y demás legislación aplicable.</li> </ul>		
Requisitos adicionales		
Los establecidos en la Constitución Política del Perú, Ley de Elecciones Municipales, reglamentos y demás legislación aplicable.		





N° 002

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	GERENTE MUNICIPAL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Programar, organizar, dirigir controlar y evaluar las actividades, técnico administrativas de la municipalidad.
- b) Ejecutar por delegación expresa de alcaldía, acuerdos de concejo municipal.
- c) Supervisar, evaluar la gestión administrativa, financiera, económica de la municipalidad mediante el análisis de los estados financieros y el seguimiento de los planes, programas o proyectos de la municipalidad.
- d) Suscribir todo tipo de documentos, títulos bancarios para la marcha ordinaria de la municipalidad con las facultades de restricciones que establezcan el concejo municipal y alcaldía.
- e) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de diferentes órganos de la municipalidad.
- f) Ejercer las funciones administrativas que le sean delegadas por alcaldía y las demás que corresponde por ley.
- g) Proponer y participar en el nivel más alto, la determinación de políticas sobre planes y programas de desarrollo municipal.
- h) Supervisar y evaluar los procesos de recaudación tributaria, captación de los ingresos de la municipalidad y el destino de los fondos, así como la adquisición de bienes y servicios.
- i) Emitir Resoluciones Gerenciales, conforme a las atribuciones delegadas
- j) Aprobar las directivas internas.
- k) Suscribir contratos de personal sujeto a D. Leg. 276, D. Leg. 728, CAS, Servir, FAG y otros.
- l) Suscribir contratos de bienes y servicios, provenientes de los procesos de selección, de alquiler de bienes muebles e inmuebles.
- m) Representar a la municipalidad cuando corresponda.
- n) Asesorar, representar y apoyar e informar permanentemente al alcalde y /o al concejo municipal, cuando lo soliciten o consideren necesario.
- o) Proponer al Alcalde acciones de contrataciones, ascensos, ceses, rotación, reasignación y otros sobre administración de personal, especialmente los referidos a los cargos de confianza.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo.**  
Título universitario o su equivalencia (Ley 31419 y reglamento).
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título Profesional otorgado por la universidad o su equivalencia.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia

- a) **Experiencia General.**  
Cuatro (04) años.
- b) **Experiencia Específica.**  
tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales dos (02) años deben ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a la alta dirección y un (01) año en el cargo o similares en el sector público.

Requisitos adicionales:

- Capacitación en administración pública no menor de 160 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 140 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





N° 003

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Dirigir, supervisar y coordinar la organización y participación de la sociedad y los diversos organismos del sector público, para que junto con el sector privado se formule, ejecute, actualice, y evalúe los planes de desarrollo local concertados.
- b) Orientar y desarrollar estudios de investigación y diagnóstico, para identificar tendencias, riesgos, potencialidades, oportunidades entre otros problemas y actualizar la visión de largo alcance, misión institucional, objetivos estratégicos y facilitar la formulación de políticas de integración económica, social y cultural de la circunscripción territorial de la Provincia de Caraboya.
- c) Dirigir la programación, formulación, aprobación y evaluación del Presupuesto Institucional de Apertura, desde su ante proyecto correspondiente.
- d) Presentar al Titular del Pliego en coordinación con el Gerente Municipal y jefe de la oficina de Presupuesto y Modernización de la Gestión Pública, el proyecto definitivo del Presupuesto Institucional de Apertura.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

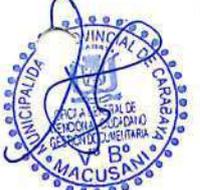
- a) **Nivel Educativo.**  
Título universitario o su equivalencia (Ley 31419 y reglamento).
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título profesional de Ingeniería Económica, Lic. en Economía, y/o carreras afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia:

- a) **Experiencia General.**  
cuatro (04) años.
- b) **Experiencia Específica.**  
Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el cargo o similares en el sector público.

Requisitos adicionales:

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas
- Capacitación relacionada al cargo no menor 100 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





N° 004

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Asesorar en los lineamientos de política institucional.
- b) Asesorar sobre la adecuada gestión pública municipal, conforme al principio de la legalidad.
- c) Brindar asesoría a los Órganos de Gobierno - Alta Dirección y demás órganos de la Municipalidad en los asuntos de carácter Jurídico – Legal.
- d) Emitir opinión Legal en los expedientes administrativos que sean puestos a su consideración.
- e) Absolver las consultas legales formuladas por las distintas dependencias municipales.
- f) Dictaminar proyectos de normas para la coordinación intersectorial a nivel del Gobierno Provincial.
- g) Participar en la formulación de política de carácter jurídico.
- h) Efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones especializadas.
- i) Participar en la formulación y revisión de proyectos de normas y directivas destinadas a la mejora de la gestión municipal, en concordancia con la normatividad vigente.
- j) Coordinar con la Oficina de Procuraduría Pública Municipal sobre las acciones que sean necesarias para la mejor defensa de los intereses de la Municipalidad.
- k) Proponer dispositivos para el perfeccionamiento de la Legislación Municipal.
- l) Llevar registro de las normas emitidas por la Municipalidad y sus modificatorias.
- m) Velar, para que todos los trámites administrativos que lleguen a su Oficina, sean resueltos dentro de los plazos y términos establecidos por la Ley.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

**a) Nivel Educativo.**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación Académica.**

Título profesional de Abogado.

Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia:

**a) Experiencia General.**

cuatro (04) años.

**b) Experiencia Específica.**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el cargo o similares en el sector público.

Requisitos adicionales:

Capacitación en administración pública y/o Gestión Pública no menor de 120 horas lectivas;

No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





N° 005

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y realizar actividades de apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía.
- b) Vigilar el procedimiento administrativo, conforme a las funciones específicas. Así mismo responsable de dirigir, supervisar y evaluar la gestión de las áreas a su cargo.
- c) Dirigir, organizar y controlar la ejecución de actividades de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- d) Asistir y apoyar al Concejo Municipal y al alcalde en la gestión administrativa en materia de su competencia.
- e) Citar a los regidores y funcionarios a las Sesiones de Concejo Municipal, de acuerdo a los plazos establecidos en el RIC.
- f) Conducir la elaboración, redacción, archivo y custodia del libro de actas de sesión de concejo, así como suscribirlas conjuntamente con el alcalde, y el registro de asistencia de los miembros de Concejo Municipal.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**

Título profesional de Abogado.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia

- a) **Experiencia General.**  
cuatro (04) años.

- b) **Experiencia Específica.**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales dos (02) años debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público y un (01) año en el cargo en el sector público.

Requisitos adicionales

Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas;

No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





N° 006

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Planificar, programar, dirigir (coordinar, supervisar y optimizar los procesos técnicos de la administración general a través de los sistemas administrativos Abastecimiento, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería.
- b) Planificar, organizar y optimizar la administración financiera de la Municipalidad y proporcionar la información contable adecuada y oportuna para facilitar la toma de decisiones.
- c) Supervisar la aplicación del sistema nacional de tesorería, a fin procurar la correcta administración de los fondos públicos de la municipalidad.
- d) Supervisar la aplicación del sistema nacional de contabilidad gubernamental, con la finalidad de velar por el estricto cumplimiento de las políticas, principios, normas y procedimientos contables aplicados en el sector público.
- e) Programar, dirigir y controlar las actividades de los sistemas de recursos humanos, abastecimiento y patrimonio, para el buen funcionamiento de la gestión municipal.
- f) Asesorar e informar a la alta dirección sobre los diversos aspectos de las oficinas de recursos humanos, abastecimiento, tesorería y contabilidad, para el correcto funcionamiento de la gestión municipal.
- g) Emitir opinión técnica en informes y proyectos en asuntos de su competencia.
- h) Representar a la municipalidad en comisiones, comités y grupos de trabajo en asuntos de sus competencias para cumplimiento de los objetivos institucionales.
- i) Dirigir, organizar y supervisar la ejecución de actividades del Plan operativo institucional bajo su cargo sobre la base de una gestión por resultados.
- j) Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

**a) Nivel Educativo.**

Universitaria completa o su equivalencia (Ley 31419 y reglamento).

**b) Grado/Situación Académica.**

Título profesional universitario en Derecho, Contabilidad, Administración, Gestión Pública, Economía y/o carreras afines.

Colegiado y habilitado para el ejercicio de la función pública.

Experiencia:

**a) Experiencia General.**

cuatro (04) años.

**b) Experiencia Específica.**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales dos (02) años debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el cargo o similares en el sector público.

Requisitos adicionales:

Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.

Capacitación relacionada al cargo no menor 100 horas lectivas.

No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





N° 007

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROPECUARIO

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Formular el plan estratégico de desarrollo económico sostenible y el plan operativo institucional en materia de su competencia.
- b) Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las actividades concernientes al fomento agrícola pecuario, actividades extractivas y de transformación, de cooperación técnica internacional y de promoción empresarial.
- c) Coordinar y concertar con organismos del sector público y privado, para la formulación y ejecución de programas y proyectos para la promoción del empleo y el desarrollo económico.
- d) Resolver los procedimientos administrativos que correspondan a la gerencia, conforme a las normas vigentes.
- e) Emitir resoluciones gerenciales, conforme a sus competencias.
- f) Otras funciones delegas.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

**a) Nivel Educativo.**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación Académica.**

Título profesional universitario en Médico Veterinario y Zootecnista, Ingeniero(a) Agrónomo, Biólogo(a), Ciencias Sociales, Administración y Gestión Pública y/o afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia:

**a) Experiencia General.**

cuatro (04) años.

**b) Experiencia Específica.**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el área en sector público en cargos similares.

Requisitos adicionales:

Capacitación en gestión pública no menor de 120 horas lectivas.

No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





N° 008

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Supervisar la elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a la Programación Multianual de inversiones.
- b) Supervisar, controlar la ejecución de las obras por Contrato que cumpla con los términos de referencia y su personal clave ofertado.
- c) Implementación y evaluación de políticas públicas en materias de infraestructura, transporte y comunicaciones, de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materias de infraestructura, transporte y comunicaciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- e) Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de políticas públicas de infraestructura, transporte y comunicaciones.
- f) Supervisar el otorgamiento de las licencias de construcción y actualización del catastro urbano de la ciudad de Macusani, para el buen ordenamiento de la ciudad de Macusani.
- g) Supervisar, dirigir, orientar las obras por administración directa para que cumplan con los plazos de ejecución y calidad de obra.
- h) Evaluar y emitir opiniones técnicas dentro del marco legal sobre funciones respectivas.
- i) Programar, organizar y supervisar las acciones de las subgerencias a su cargo.
- j) Establecer los lineamientos generales y planes de acción de actividades de la gerencia.
- k) Programar, dirigir y ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el plan de desarrollo urbano y rural, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- l) Participar en los procesos de selección como miembro del comité especial para adjudicación de obras.
- m) Recepcionar obras contratadas por adjudicación directa y convenio (por encargo).
- n) Velar, para que todos los trámites administrativos que lleguen a la gerencia, sean resueltos dentro de los plazos y términos establecidos.
- o) Integrar los comités o comisiones, por disposición de la alta dirección.
- p) Brindar asesoría técnica a las unidades orgánicas que lo requieran en asuntos de su competencia funcional y emitir Informes técnicos sobre los documentos puestos a su consideración.
- q) Exigir el cumplimiento del MCC a todo el personal subalterno a su cargo bajo responsabilidad.
- r) Utilizar el correo electrónico institucional como herramienta de coordinación y gestión.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título profesional de Ingeniero(a) Civil, Arquitecto(a).  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia

- a) **Experiencia General.**  
cuatro (04) años.
- b) **Experiencia Especifica.**  
Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público en cargos similares.

Requisitos adicionales

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 100 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





N° 009

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Organizar, Conducir y planificar las acciones planificadas en la Gerencia de Desarrollo Ambiental, para el cumplimiento de metas y actividades programadas.
- b) Regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito provincial.
- c) Conducir y dirigir la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas de salubridad, medio ambiente limpieza pública, parques y jardines, servicios de saneamiento básico, área técnica municipal.
- d) Coordinar y supervisar y asegurar el cumplimiento del plan anual de fiscalización ambiental (PLANEFA) en el marco de su competencia.
- e) Emitir informes técnicos sobre autorización de extracción de materiales de acarreo conforme a la normativa sobre la materia y ordenanza municipales vigentes.
- f) Hacer seguimiento y monitoreo de las autorizaciones otorgadas por la municipalidad para extracción de materiales de acarreo.
- g) Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento.
- h) Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA.
- i) Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
- j) Supervisar las actividades de las subgerencias y/o oficinas a su cargo.
- k) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven para el cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Alcalde y Gerente Municipal.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título profesional en Biología, Ingeniería Ambiental, Agronomía, y/o carreras afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia:

- a) **Experiencia General.**  
cuatro (04) años.
- b) **Experiencia Específica.**  
Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público en cargos similares.

Requisitos adicionales:

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 100 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 010**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Planificar, organizar ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con el Desarrollo de la persona, la familia, organizaciones sociales y culturales de la Provincia; asimismo el bienestar social, salud, educación, cultura, deporte, bienestar de la juventud, administración y ejecución de los programas sociales con proyección social de la comunidad.
- b) Planificar y dirigir la ejecución de programas y actividades sociales dirigidas a mejorar la calidad de vida de niños, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad, promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos y privados.
- c) Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad.
- d) Coordinar con las instituciones públicas y privadas sobre temas de educación, cultura, deportes.
- e) Emitir informes técnicos sobre solicitudes derivadas a su gerencia.
- f) Formular y proponer a la alta dirección convenios de colaboración interinstitucional, con organismos públicos y o privados en el ámbito de su competencia.
- g) Supervisar las actividades de las subgerencias y/o oficinas a su cargo.
- h) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven para el cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Alcalde y Gerente Municipal.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

**a) Nivel Educativo.**

Universitaria completa o su equivalencia (Ley 31419 y reglamento).

**b) Grado/Situación Académica.**

Título profesional universitario en Sociología, Antropología, Educación, y/o carreras afines.

Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia:

**a) Experiencia General.**

cuatro (04) años.

**b) Experiencia Específica.**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales:

Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas; Capacitación relacionada al cargo no menor 100 horas lectivas.

No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





N° 011

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- Planificar, programar, y ejecutar los estudios, obras y actividades previstos en los presupuestos participativos de los gobiernos locales de la provincia en materia de vialidad rural, que incluye el mejoramiento de caminos de herradura, en concordancia con el plan vial provincial.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y/o resoluciones que emita el comité directivo.
- Actuar como un órgano técnico – operativo de gestión para la ejecución de las diversas obras viales de la zona y su consecuente rehabilitación, mantenimiento y operatividad, así como, para emitir opinión calificada sobre los proyectos de normas que conlleven aspectos viales de la zona de influencia del IVP.
- Evaluar y actualizar el plan vial provincial como un instrumento de gestión, emitir resoluciones gerenciales, conforme a sus competencias.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven para el cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Alcalde y Gerente Municipal.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

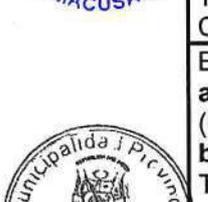
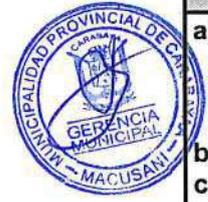
- Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- Grado/Situación Académica.**  
Título profesional de Ingeniero(a) Civil.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia:

- Experiencia General.**  
(04) cuatro años.
- Experiencia Específica.**  
Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el cargo o similares en el sector público.

Requisitos adicionales:

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 100 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 012**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Planificar, implementar, controlar y dirigir los procesos técnicos (Planificación de las políticas de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión de la compensación, gestión del desarrollo de la capacitación y gestión de relaciones humanas y sociales).
- b) Planificar de las políticas de recursos humanos, estrategias de la planificación de las necesidades reales de personal para cubrir los requerimientos durante el año fiscal.
- c) Cumplir la Organización del trabajo y su distribución, que comprende la descripción y análisis de los puestos identificados y supervisión de la elaboración de los perfiles de puestos.
- d) Ejecutar gestión del empleo, así como los procesos de selección e incorporación de personal de la entidad, proponer y hacer aprobar mediante acto resolutorio al 30 de noviembre de cada año el rol de vacaciones de todo el personal de la municipalidad.
- e) Cumplir con gestión del desarrollo de la capacitación, identificar las brechas de capacitación llevar el proceso de capacitación elaborar directivas internas para el desarrollo de capacitación.
- f) Supervisar la gestión de la compensación, controlar la elaboración de planilla de remuneraciones y sus pagos de beneficios sociales de todo el personal de la municipalidad.
- g) Supervisar la Gestión de relaciones humanas y sociales, en las actividades de prevención y resolución de conflictos.
- h) Proponer y hacer aprobar lineamientos reglamentos, manual de procedimientos y/o directivas en, Cuadro de Puesto de la entidad- Provisional (CAP-Provisional) Directivas de Selección y contratación de personal, Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Plan de desarrollo de las Personas (PDP).
- i) Participar y hacer aprobar la Programación del presupuesto analítico del personal (PAP), en coordinación con el área de la planificación y presupuesto y demás instancias pertinentes.
- j) Supervisar y orientar el correcto desarrollo de sus funciones de personal a su cargo.
- k) Emitir informes técnicos sobre asuntos de recursos humanos, así como para incorporación de empleados de confianza, licencias con goce y sin goce de haber, pago de beneficios sociales.
- l) Emitir resoluciones jefaturales en materia de Administración de personal.
- m) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven para el cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Alcalde, Gerente Municipal y Jefe Inmediato.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

**a) Nivel Educativo.**

Título universitario o su equivalencia (Ley 31419 y reglamento).

**b) Grado/Situación Académica.**

Título y/o Bachiller en Derecho, Administración, Contabilidad, Ciencias Sociales, y/o afines.

Experiencia:

**a) Experiencia General.**

cuatro (04) años.

**b) Experiencia Específica.**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público en el área.

Requisitos adicionales:

Capacitación en gestión pública no menor de 120 horas lectivas;

No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.

Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión para el caso de título profesional





N° 013

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos especializados de los sistemas de abastecimientos, almacenes y patrimoniales.
- b) Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con la especialidad.
- c) Formular el Plan Anual de Contrataciones - PAC, modificaciones, así como evaluar su ejecución para cumplimiento de fines institucionales.
- d) Organizar, asesorar y controlar los procesos de selección de los órganos de la Municipalidad, conforme a la normativa vigente.
- e) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia para la adecuada toma de decisiones.
- f) Asesorar técnicamente al gerente y demás órganos de la municipalidad en el ámbito de su competencia, para la adecuada toma de decisiones.
- g) Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato(a), relacionadas al puesto.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

**a) Nivel Educativo.**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación Académica.**

Título profesional universitario en Ingeniería economía, Administración, Administración y Gestión Pública, Contabilidad, Derecho o afines relacionado con la unidad orgánica.

Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia:

**a) Experiencia General.**

(04) cuatro años.

**b) Experiencia Específica.**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el cargo o similares en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas

Contar con la Certificación OSCE.

No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





N° 014

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE LA OFICINA DE TESORERÍA.
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>a) Organizar, controlar y supervisar las actividades del sistema administrativo de tesorería para el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería.</p> <p>b) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de registro de las operaciones de tesorería, así como el control de las cuentas bancarias, efectuando el pago y/o amortización e intereses de los compromisos financieros de la Institución, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.</p> <p>c) Organizar y supervisar actividades para el procesamiento y validación de la información documentaria que sustente los ingresos y egresos de la municipalidad en cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>d) Organizar y supervisar actividades para controlar y custodiar las cartas fianzas, garantías, póliza de seguros y otros valores que hayan sido acreditados ante la municipalidad.</p> <p>e) Proponer procedimientos técnicos.</p> <p>f) Asesorar en aspectos de su especialidad.</p> <p>g) Realizar otras funciones asignadas por el jefe(a) inmediato, relacionadas al puesto.</p>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>Formación Académica:</p> <p><b>a) Nivel Educativo.</b> Universitaria completa.</p> <p><b>b) Grado/Situación Académica.</b> Título profesional universitario. Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p><b>a) Experiencia General:</b> (04) cuatro años.</p> <p><b>b) Experiencia Específica.</b> Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el cargo o similares en el sector público.</p>		
<p>Requisitos Adicionales:</p> <p>Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas. Capacitación relacionada al cargo no menor 100 horas lectivas. No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales. No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago. No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.</p>		





N° 015

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos del sistema de contabilidad gubernamental integrado y la formulación de los estados financieros y presupuestarios para la cuenta general de la república.
- b) Gestionar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental para cumplimiento de la normatividad vigente.
- c) Ejecutar, controlar y mantener actualizado el registro de operaciones contables en los libros principales y auxiliares, así como elaborar los estados financieros correspondientes.
- d) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia para la adecuada toma de decisiones.
- e) Asesorar técnicamente al gerente y demás órganos de la municipalidad en el ámbito de su competencia, para la adecuada toma de decisiones.
- f) otras funciones asignadas por jefe inmediato, relacionadas al puesto.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título Profesional de Contador Público.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(04) cuatro años.
- b) **Experiencia Especifica.**  
Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 016**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE DEL SERVICIO ELÉCTRICO MACUSANI - SEMA

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Garantizar los procedimientos y acciones de ejecución, supervisión para la buena gestión y uso de los recursos municipales.
- b) Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de todas las actividades directamente o a través del especialista en servicios eléctricos.
- c) Evaluar y proyectar la compra de energía.
- d) Proponer, objetivos, estrategias y acciones específicas.
- e) Supervisar trabajos de instalación, reparaciones y otras labores realizadas.
- f) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven para el cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Alcalde, Gerente Municipal.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) Nivel Educativo.  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Energías Renovables y/o carreras afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(04) cuatro años.
- b) **Experiencia Específica.**  
Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el cargo o similares en el sector público y/o privado.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 100 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 017**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	ASESOR(A) II

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Organizar, coordinar, asesorar y guiar en las actividades del Gobierno de la municipalidad, Principalmente en el proceso de formulación y/o actualización de políticas y objetivos estratégicos, que serán insertados en el Plan de Desarrollo Concertado de largo alcance; Plan Estratégico Institucional, Plan de Desarrollo Urbano y Programa de Inversiones Concertado con la Sociedad Civil.
- b) Planificar las acciones políticas, administrativas, sociales, financieras y técnicas de la Alcaldía.
- c) Asesorar a Alcaldía, en la adopción de decisiones políticas, ejecutivas y administrativas, orientadas al cumplimiento de los fines y objetivos estratégicos de la Municipalidad.
- d) Monitorear el cumplimiento y ejecución de los planes de desarrollo y programas de inversión local concertados, y los presupuestos anuales participativos.
- e) Colaborar con el Alcalde en las funciones relacionadas al movimiento ejecutivo y administrativo.
- f) Participar en comisiones de trabajo, conferencias, seminarios y/o asambleas populares.
- g) Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Titular del Pliego.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo:**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título de Abogado, Ingeniero Economista, Administrador, Contador y/o afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(04) cuatro años.
- b) **Experiencia Específica.**  
Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el cargo o similares en el sector público.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 100 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 018**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Ejercer el control interno que comprende las acciones de Control Previo, Simultáneo y de verificación posterior a los actos y operaciones de la Municipalidad, sobre la base de los lineamientos del Plan Anual de Control.
- c) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.
- d) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control al Titular del Pliego.
- e) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Municipalidad, se adviertan indicios razonables de legalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la Municipalidad, para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- f) Servicios relacionados con la finalidad de promover la correcta transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones.
- g) Ejercer la función de dirección, supervisión y verificación en las etapas de planificación, ejecución y elaboración del informe de auditoría.
- h) Aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todas las etapas del proceso de servicio de control posterior.
- i) Verificar permanentemente el desempeño de las comisiones auditoras, incluyendo al auditor encargado o jefe de comisión y al supervisor de auditora.
- j) Otras funciones específicas permanentes que establezca la Contraloría General.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

**a) Nivel Educativo.**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación Académica.**

Título profesional en Contabilidad, Administración, Abogado y Economía.

Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

**a) Experiencia General.**

(03) tres años.

**b) Experiencia Específica.**

(02) dos años en el sector público relacionadas al área y/o afines al área.

**Requisitos Adicionales:**

Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.

Capacitación relacionada al cargo no menor 100 horas lectivas.

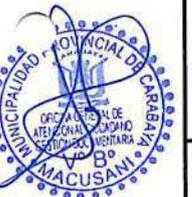
No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 019**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento.
- b) Requerir información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa de la Municipalidad.
- c) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para la Municipalidad.
- d) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna Situación favorable para la Municipalidad.
- e) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento.
- f) Emitir informes al titular de la entidad proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
- g) Delegar representación a favor de los(as) abogados(as) vinculados a su despacho conforme a la ley sobre la materia.
- h) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la ley sobre la materia. Para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público.
- i) Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
- j) Cumplir los lineamientos, normas y procedimientos del Sistema.
- k) Ejercer sus funciones a dedicación exclusiva, con excepción de la labor docente universitaria, fuera de horario de trabajo.
- l) Informar al/a Procurador/a General del Estado sobre los asuntos y procesos a su cargo.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

**a) Nivel Educativo.**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación Académica.**

Título profesional de Abogado(a).

Colegiado(a) y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia:

**a) Experiencia General.**

(05) cinco años.

**b) Experiencia Específica.**

Haber ejercido la profesión por un período no menor de cinco (05) años.

Requisitos adicionales:

Ser peruano/a de nacimiento.

Tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica.

No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.

No haber sido condenado por delito doloso, ni destituido o separado del servicio del Estado por resolución firme, o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No tener procesos pendientes con el Estado, a la fecha de su designación salvo procesos por derecho propio.

Especialidad jurídica relacionada a los aspectos materia de su designación.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.



**N° 020**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP - EJ	JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DE INVERSIONES

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- Garantizar los procedimientos y acciones de ejecución, supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública para la buena gestión y uso de los recursos municipales.
- Conducir la programación, organización y verificación del proceso de ejecución y liquidación técnico financiero de los proyectos de inversión, estudios y obras que ejecuta la Municipalidad para garantizar la buena ejecución de las mismas.
- Supervisar el cumplimiento de las metas físicas y financieras, centrándose en la eficiencia del uso de los recursos humanos o insumos con calidad y sus costos previstos en el expediente técnico para la culminación de los proyectos en los plazos establecidos.
- Supervisar los procesos previos a la supervisión y liquidación de las obras y/o proyectos de inversión pública y la propuesta para designación de supervisores o inspectores con sus respectivas resoluciones, constatando y dando visto bueno a los informes mensuales y finales de culminación o corte de obra, que presenten los supervisores y la comisión para garantizar una buena supervisión de ejecución de las obras.
- Evaluar y emitir opiniones técnicas dentro del marco legal sobre las solicitudes de ampliaciones de plazo, adicionales de obra, deductivas de obra, ejecución de mayores merados, ampliaciones de plazo, para que sean estos ejecutados previa aprobación mediante acto resolutivo.
- Emitir informes sobre obras y proyectos de inversión pública pendientes a liquidar, proponiendo soluciones concretas.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven para el cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Alcalde, Gerente Municipal y jefe Inmediato.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- Grado/Situación Académica.**  
Título profesional de Ingeniería Civil y/o carreras afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

- Experiencia General.**  
(03) tres años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica.**  
(02) dos años en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.  
 Capacitación relacionada al cargo no menor 100 horas lectivas.  
 No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.  
 No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.  
 No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.  
 No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.  
 No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 021**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	OFICINA DE PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Garantizar con la previsión y control en la programación, ejecución y evaluación del presupuesto de ingresos y gastos de la Municipalidad Provincial, orientados a cumplir las metas, facilitando informaciones para la toma de decisiones de calidad a favor de la ciudadanía.
- b) Orientar, coordinar y conducir el Proceso del Presupuesto Participativo anual de la Municipalidad conjuntamente con la sub gerencia de programación multianual de inversiones y planeamiento estratégico.
- c) Realizar el control presupuestal a nivel de actividades y proyectos.
- d) Proponer y Realizar las modificaciones Presupuestales conforme a la normatividad vigente.
- e) Formular el Anteproyecto del Presupuesto Institucional anual para el ejercicio fiscal del año siguiente.
- f) Formular y/o consolidar el proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA- anual).
- g) Realizar las certificaciones de créditos presupuestal según la asignación de ingresos.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título profesional de Ingeniería Económica, Licenciado(a) en Economía, Contabilidad, y/o Carreras afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(03) tres años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(02) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas
- Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 022**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>a) Elaborar y actualizar la Cartera de inversiones de su PMI.</p> <p>b) Proponer al OR los criterios de priorización de la cartera de inversiones, incluyendo la continuidad de inversiones y el diagnostico de las brechas identificadas a considerarse en el PMI.</p> <p>c) Elaborar el PMI local en coordinación con la Unidad Formuladora y Unidades Ejecutoras de Inversiones y lo presenta al OR para su aprobación.</p> <p>d) Solicita a la Dirección General de endeudamiento y Tesoro Público del MEF la conformidad sobre los proyectos de inversión que podrían ser financiados con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a 01 año.</p> <p>e) Cumplir cabalmente con todas las disposiciones contenidas en la Directiva N° 001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>a) Velar la actualización del Plan de Desarrollo Concertado, su seguimiento y monitoreo.</p> <p>b) Formular el Plan Operativo Institucional Anual, evaluar trimestral y anualmente el cumplimiento del mismo, en marco a la los lineamientos del CEPLAN</p>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<b>Formación Académica:</b>		
<p>a) <b>Nivel Educativo.</b> Universitaria completa.</p> <p>b) <b>Grado/Situación Académica.</b> Título profesional en Economía, Ingenierías, Administración, Contabilidad y/o carreras afines. Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.</p>		
<b>Experiencia:</b>		
<p>a) <b>Experiencia General.</b> (03) tres años en el sector público y/o privado.</p> <p>b) <b>Experiencia específica.</b> (02) años en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.</p>		
<b>Requisitos Adicionales:</b>		
<p>Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.</p> <p>Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.</p> <p>No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.</p> <p>No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.</p> <p>No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.</p> <p>No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.</p> <p>No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.</p>		





**N° 023**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-EJ	JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA.

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Dirigir la formulación y evaluación de los proyectos dentro de lo estipulado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y que se enmarquen en la competencia de su nivel de Gobierno.
- b) Conducir, programar, organizar y supervisar estudios de pre inversión en el marco de las disposiciones legales sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Dirigir la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión.
- d) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los sectores.
- e) Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de pre inversión.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título profesional en Economía, Ingeniería, Administración y/o carreras afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(03) tres años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(02) años en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 024**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	SUBGERENTE DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Dirigir, ejecutar y evaluar las actividades técnico - administrativo, relacionadas con la realización de obras públicas.
- b) Coordinar con las entidades públicas y privadas que tengan relación con la ejecución de las obras.
- c) Realizar la entrega de terreno para la ejecución de obras públicas y elaboración el acta correspondiente, así como el acta de recepción de obras de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Coordinar reuniones con la población la beneficiaria a fin de mantener informado a los vecinos acerca de los avances de las obras.
- e) Supervisar, dirigir, controlar las obras por administración directa para que cumplan con los plazos establecidos de ejecución, control de materiales y calidad de obra.
- f) Elaborar los informes de valorizaciones mensuales y/o quincenales, así como calendarios de avance de obras, en las ejecuciones de obras.
- g) Supervisar y orientar el correcto desarrollo de sus funciones de personal a su cargo.
- h) Administrar y racionalizar el uso del pool de maquinarias de obras públicas, asimismo velar por su mantenimiento y reparación en coordinación con el equipo mecánico y la oficina de abastecimientos.
- i) Evaluar el cumplimiento de las de inversiones de obras públicas y su respectiva asignación de los recursos económicos financieros en coordinación con la oficina de planificación y presupuesto.
- j) Planificar, organizar y ejecutar las actividades que desarrolle la unidad de maquinaria y equipo pesado, destinados a la ejecución de obras, estableciendo mecanismos de control, uso y operatividad.
- k) Organizar, controlar, mantener y conservar el archivo técnico de las obras y proyectos.
- l) Informar mensualmente sobre las valoraciones de obras ejecutadas, para su remisión a la oficina de administración.
- m) Inspeccionar directa e indirectamente la ejecución de las obras publicas adjudicadas, velando por el cumplimiento de los cronogramas para el desarrollo de cada proyecto, su puesta en marcha, operación y control del proyecto.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título profesional de Ingeniero Civil.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(03) tres años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 025**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Planificar, dirigir, ejecutar, administrar, promover y controlar las actividades que corresponden al desarrollo urbanístico del distrito; elaboración de los planes de desarrollo urbano del distrito, del levantamiento de la información predial, mantener y actualizar el catastro del distrito; control y supervisión del proceso de edificación y habilitación urbana del distrito.
- b) Atender las solicitudes de certificados de numeración, visación de planos, constancias de posesión, así como elaborar los planos catastrales y planos técnicos para el distrito, incluidos los planos de zonificación.
- c) Otorgar los certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios, de acuerdo al plan de desarrollo urbano vigente y normas legales que rigen sobre la materia.
- d) Otorgar las licencias de edificación sean para las construcciones nuevas de acuerdo con lo que dictaminen las comisiones calificadoras de proyectos según sea el caso, o vía regularización para las edificaciones antiguas.
- e) Ordenar la paralización de las obras que no estén ejecutando de acuerdo a los proyectos aprobados y licencias otorgadas y exigir las correcciones correspondientes.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título profesional de Ingeniero Civil, Arquitecto.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

- a) **Experiencia General.**  
(03) tres años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

Requisitos adicionales:  
 Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.  
 Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.  
 No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.  
 No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.  
 No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.  
 No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.  
 No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 026**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Proveer de recursos económicos a la MPC-M; para lo cual se diseñan estrategias a ejecutar, resultando muy necesario el apoyo logístico y económico que se brinde, independiente de la normatividad que pueda emitir la MPC-M, además de tener un adecuado control de los expedientes que obran en esta subgerencia conforme a su estado procedimental.
- b) Ejecutar la determinación de los arbitrios municipales, así como la actualización mecanizada de las obligaciones tributarias por la emisión anual del impuesto predial, previa verificación de los marcos legales y técnicos.
- c) Recibir, administrar, clasificar, actualizar, organizar y registrar las declaraciones tributarias de los contribuyentes en los sistemas aplicativos vigentes, efectuando el debido control de calidad de la información recibida, su digitalización e ingreso en el sistema de administración tributaria y realizando las depuraciones necesarias para la consistencia de la información de los contribuyentes del distrito, así como el mantenimiento actualizado de las cuentas corrientes de los mismos.
- d) Modernizar los procesos de recaudación, registros, padrones tributarios y la fiscalización, vía el sistema integrado de administración financiera (SIAF-GL-RENTAS).
- e) Diseñar y ejecutar campañas informativas orientadas hacia los contribuyentes del distrito a fin de dar a conocer las normas y procedimientos tributarios en el ámbito de su competencia, así como realizar acciones de difusión y orientación de los derechos y obligaciones de los mismos.
- f) Optimizar las recaudaciones tributarias y no tributarias de la Municipalidad.
- g) Efectuar diagnósticos e investigaciones sobre planes y programas de recuperación y optimización de recaudaciones de ingresos propios.
- h) Implementar el archivo maestro de contribuyentes para su depuración, validación, ordenamiento, clasificación y codificación tributaria.
- i) Proporcionar la información veraz y oportuna a los contribuyentes acerca de sus obligaciones; así como de los procedimientos administrativos aplicables a los tributos.
- j) Programar y difundir el calendario de obligaciones tributarias.
- k) Resolver los reclamos que presentan los contribuyentes, contra actos relacionados al pago de arbitrios, impuestos y otros.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

**a) Nivel Educativo.**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación Académica.**

Título Profesional y/o Bachiller en Derecho, Administración, Contabilidad y/o afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

**a) Experiencia General.**

(03) tres años en el sector público y/o privado.

**b) Experiencia Específica.**

(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.

Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.

No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 027**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	SUBGERENTE DE SALUD PÚBLICA Y ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto de la Sub Gerencia, conforme a su ámbito de competencia.</p> <p>b) Mantener comunicación estrecha con otras autoridades y asociaciones de consumidores, coordinando y ejerciendo actividades sobre los servicios de transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos para la protección de la salud de los consumidores.</p> <p>c) Desarrollar programas de capacitación y difusión para fortalecer los sistemas de vigilancia y control del transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito, en coordinación con las autoridades competentes para la mejora en la cadena de suministro de estos alimentos y piensos; así como de los consumidores locales.</p> <p>d) Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.</p> <p>e) Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.</p>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<b>Formación Académica:</b>		
<p>a) <b>Nivel Educativo.</b> Universitaria completa.</p> <p>b) <b>Grado/Situación Académica.</b> Título profesional Ingeniería Ambiental, Biología y/o carreras afines.</p>		
<b>Experiencia:</b>		
<p>a) <b>Experiencia General.</b> (03) tres años en el sector público y/o privado.</p> <p>b) <b>Experiencia Específica.</b> (01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.</p>		
<b>Requisitos Adicionales:</b>		
<p>Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.            Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.            No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.            No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.            No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.            No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.            No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.</p>		





**N° 028**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	SUBGERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Velar por la seguridad de los vecinos en los espacios de uso público a través del servicio de Serenazgo y de la Policía Municipal en coordinación con la Policía Nacional del Perú y con la sociedad civil organizada.
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar el Plan Integral de Seguridad Ciudadana; garantizando la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario.
- c) Administrar el servicio de Serenazgo en el Distrito de Macusani.
- d) Cumplir funciones como Secretario Técnico del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) y Comité Provincial de Seguridad Ciudadana (COPROSEC) encargado de la coordinación y ejecución de las decisiones que adopta el Comité relacionadas con la formulación ejecución y evaluación del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana y Plan de Acción de Seguridad Ciudadana de la Provincia de Carabaya.
- e) Coordinar con los diversos sectores e instituciones el cumplimiento de los acuerdos del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, relacionados con la obtención de recursos y otros.
- f) Otras que le asigne el Jefe(a) inmediato.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título y/o Bachiller en Trabajador Social, Sociología, Psicología, Antropología, educación y/o afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(03) tres años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 029**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GRUPOS EN RIESGO
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>a) Planificar, coordinar y ejecutar las actividades establecidas en el POI, con las áreas a su cargo en el cumplimiento de las metas establecidas para el fortalecimiento y promover el desarrollo social.</p> <p>b) Proponer políticas, estrategias y reglamentos para la participación vecinal en el marco del desarrollo local sostenible con talleres de sensibilización y participación con la finalidad de lograr un ciudadano activo en el desarrollo de su comunidad.</p> <p>c) Organizar, implementar y controlar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes (DEMUNA) de acuerdo a la legislación sobre la materia.</p> <p>d) Supervisar el fortalecimiento de las capacidades organizativas de las mujeres y la juventud, orientados hacia la formación de líderes y lideresas de la provincia.</p> <p>e) Coordinar las acciones necesarias para el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la subgerencia.</p>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p><b>Formación Académica:</b></p> <p>a) <b>Nivel Educativo.</b> Universitaria completa y/o su equivalencia.</p> <p>b) <b>Grado/Situación Académica.</b> Título y/o Bachiller en Derecho, Contabilidad, Trabajo Social, Sociología, Psicología, Antropología, Educación y/o carreras afines. Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.</p>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) <b>Experiencia General.</b> (03) tres años en el sector público y/o privado.</p> <p>b) <b>Experiencia Específica.</b> (01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.</p>		
<p><b>Requisitos Adicionales:</b> Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas. Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas. No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales. No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago. No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.</p>		





N° 030

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	AUDITOR I

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental.
- b) Ejecutar los Servicios de Control y Servicios Relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental.
- c) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control, para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad.
- d) Elaborar las Carpetas de Control de los actos y operaciones de la entidad donde se adviertan indicios de riesgos razonables.
- e) Ejecuta los Servicios de Control (Simultáneo y Posterior) y Servicios Relacionados.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

**a) Nivel Educativo.**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación Académica.**

Contar con Título en Contabilidad, Administración, Economía, Derechos y o afines. Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

**a) Experiencia General.**

(02) dos años en el sector público y/o privado.

**b) Experiencia Específica.**

(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas.

Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas.

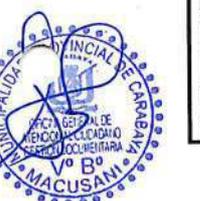
No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 031**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	ESPECIALISTA EN ABOGACIA

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Proyectar informes, hojas de coordinación, proveídos de carácter legal en asuntos que le son encomendados.
- b) Efectuar y coordinar las actividades relacionadas con la recepción, registro y la clasificación de los documentos administrativos de la dependencia.
- c) Preparar y ordenar la documentación para visación y firma.
- d) Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva en coordinación con el jefe inmediato.
- e) Dar cuenta de toda la documentación ingresada en el día, en caso de que el documento sea de suma urgencia debe darse cuenta de inmediato.
- f) Tomar nota, redactar, digitar, imprimir y distribuir la documentación solicitada por las dependencias y otras unidades orgánicas.
- g) Solicitar y cautelar los materiales, bienes y equipos de la oficina.
- h) Proyectar Resoluciones sobre expedientes administrativos.
- i) Proyectar Informes sobre los alcances de la norma legal y contratos.
- j) Otras funciones específicas permanentes que le asigne el jefe inmediato.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Contar con título de Abogado.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(02) dos años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





N° 032

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	ABOGADO I

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Proyectar informes, hojas de coordinación, proveídos de carácter legal en asuntos que le son encomendados.
- b) Proyectar opiniones legales sobre expedientes administrativos.
- c) Apoyar en coordinaciones, revisar, redactar Resoluciones.
- d) Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales, en el ámbito de su competencia del área.
- e) Realizar actividades técnicas de los sistemas administrativos.
- f) Otras funciones encomendadas por el jefe Inmediato.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Contar con Título de Abogado(a).  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(02) dos años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas.  
 Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas.  
 No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.  
 No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.  
 No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.  
 No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.  
 No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 033**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>a) Formular el Plan Operativo Anual, evaluar trimestral y anualmente el cumplimiento del mismo.</p> <p>b) realizar el monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional conforme a las normas emitidas por CEPLAN.</p> <p>c) Actualizar y elaborar los documentos de gestión según la necesidad requerida por la Entidad.</p> <p>d) Emitir opinión técnica en temas de su competencia, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones.</p>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<b>Formación Académica:</b>		
<p>a) <b>Nivel Educativo.</b> Universitaria completa.</p> <p>b) <b>Grado/Situación Académica.</b> Título en Economía, Administración y /o carreras afines. Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.</p>		
<b>Experiencia:</b>		
<p>a) <b>Experiencia General.</b> (02) dos años en el sector público y/o privado.</p> <p>b) <b>Experiencia Específica.</b> (01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.</p>		
<b>Requisitos Adicionales:</b>		
<p>Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas. Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas. No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales. No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago. No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.</p>		





**N° 034**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>a) Coordinar la formulación de Estudios de Pre inversión en el marco de las disposiciones legales sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>b) Elaborar los estudios de Pre Inversión, según necesidad</p> <p>c) Supervisar la formulación de proyectos de pre inversión</p> <p>d) Registrar los formatos del Invierte.pe en el banco de Inversiones del MEF.</p> <p>e) Proponer a su inmediato superior los proyectos de inversión.</p> <p>f) Apoya en la formulación y evaluación de los proyectos dentro de lo estipulado en el Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>Formación Académica:</p> <p><b>a) Nivel Educativo.</b> Universitaria completa.</p> <p><b>b) Grado/Situación Académica.</b> Título profesional en Economía, Ingeniería, Administración y/o carreras afines. Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p><b>a) Experiencia General.</b> (02) dos años en el sector público y/o privado.</p> <p><b>b) Experiencia específica.</b> (01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <p>Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas. Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas. No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales. No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago. No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.</p>		





**N° 035**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FINANCIERA

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Revisar las Liquidaciones Financieras de obras y/o proyectos de inversión pública elaborados por servicios externos, previo a su trámite para su aprobación mediante Acto Resolutivo.
- b) Elaborar liquidaciones Financieras en coordinación con el Especialista en Liquidación Financiera, de obras y/o proyectos de inversión pública para el posterior cierre del proyecto en el Sistema Invierte.pe.
- c) Remitir previo análisis la información solicitada por las diferentes áreas usuarias y/o administrados para una adecuada atención a la población.
- d) Cumplir con otras funciones es específicas permanentes que le asigne el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de inversión.
- e) Realizar y revisar las liquidaciones financieras de los Proyecto de Inversión Pública de acuerdo a las normativas vigentes en beneficio de la población.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

**a) Nivel Educativo.**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación Académica:**

Titulado Contador Público Colegiado.

Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión..

**Experiencia:**

**a) Experiencia General.**

(02) dos años en el sector público y/o privado.

**b) Experiencia Específica.**

(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas.

Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas.

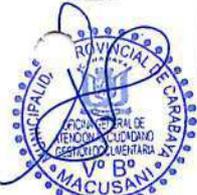
No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 036**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN LIQUIDACIONES TÉCNICAS, PROYECTOS Y EVALUACIONES
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>a) Revisar los documentos técnico administrativo de la fase de ejecución del Proyecto de Inversión Pública de acuerdo a los estándares y normativas vigentes para garantizar su correcta ejecución en beneficio de la población.</p> <p>b) Revisar las Liquidaciones Técnicas de obras y/o proyectos de inversión pública elaborados por servicios externos, previo a su trámite para su aprobación mediante Acto Resolutivo.</p> <p>c) Revisar los Expedientes Técnicos remitidos por la Oficina de Estudios y Proyectos previo a su aprobación mediante Acto Resolutivo.</p> <p>d) Revisar los expedientes de adicional de obra, deductivo de obra y ampliaciones de plazo de las obras y/o proyectos de inversión pública previa a su aprobación mediante acto resolutivo.</p> <p>e) Elaborar liquidaciones Técnico en coordinación con el Especialista en Liquidación. Financiera, para el posterior cierre del proyecto en el Sistema Invierte.pe.</p>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<b>Formación Académica:</b>		
<p>a) <b>Nivel Educativo.</b> Universitaria completa.</p> <p>b) <b>Grado/Situación Académica.</b> Titulado y/o Bachiller en ingeniería civil y/o arquitectura. Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.</p>		
<b>Experiencia:</b>		
<p>a) <b>Experiencia General.</b> (02) dos años en el sector público y/o privado.</p> <p>b) <b>Experiencia Específica.</b> (01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.</p>		
<b>Requisitos Adicionales:</b>		
<p>Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas. Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas. No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales. No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago. No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.</p>		





N° 037

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Verificar, recepcionar el expediente administrativo que son presentados por el público usuario en general, estricta observancia de los requisitos del TUPA vigente, TUSNE y otras normas pertinentes devolviendo al interesado copia del documento principal debidamente sellado y recepcionado.
- b) Clasificar y foliar en número los expedientes presentados por los administrados.
- c) Ingresar datos principales al sistema de trámite documentario.
- d) Informar y orientar al público usuario sobre los procedimientos establecidos en el Texto único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).
- e) Elaborar el Plan Operativo de la oficina a su cargo, ejecutando las acciones programadas, evaluando y controlando el cumplimiento de las metas trazadas.
- f) Emitir informes, hojas de coordinación, en asuntos que le son encomendados.
- a) Otras funciones que le asigne el jefe(a) inmediato.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

**a) Nivel Educativo.**

Estudios Superior Concluido

**b) Grado/Situación Académica.**

Bachiller y/o Técnico en Administración, Contabilidad, Computación e Informática y/o Carreras afines.

**Experiencia:**

**a) Experiencia General.**

(02) dos años en el sector público y/o privado.

**b) Experiencia específica.**

(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.

Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.

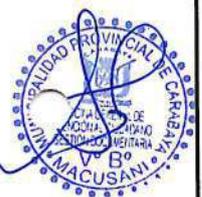
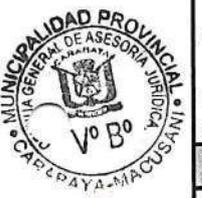
No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 038**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	JEFE DE LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Conducir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual "POI" del archivo central, de acuerdo a las leyes, reglamentos y directivas vigentes que rigen sobre el sistema nacional de archivo y/o en coordinación con la Oficina del Archivo Regional.
- b) Planificar y dirigir los procesos, subprocesos y procedimientos técnicos de organización, descripción, selección, conservación, transferencia, eliminación y servicios archivísticos de la Municipalidad.
- c) Aplicar las normas que emite el ente rector del sistema nacional de archivo.
- d) Supervisar y controlar la eficiente la prestación de los servicios archivísticos, que tramitan los administrados según el TUPA.
- e) Garantizar y custodiar la integridad y conservación del patrimonio documental centralizada de la municipalidad.
- f) Mantener en orden y debidamente clasificado o sistematizado, todo el acervo documentario en el archivo central, de acuerdo a las necesidades y frecuencias de su uso que tenga.
- g) Asesorar a las dependencias de la Municipalidad, sobre el sistema y procedimientos archivísticos.
- h) Dirigir la administración del archivo central de la Municipalidad, modernizando con una tecnología informática avanzada y de acuerdo a la normatividad legal vigente que rigen sobre la materia.
- i) Elaborar los plazos para la transferencia de acervo documentario de las diferentes unidades Orgánicas de la Municipalidad.
- j) Dirigir la organización estratégica del sistema de archivo central de la Municipalidad.
- k) Normar y establecer directivas internas para la administración del sistema de archivo.
- l) Otras funciones específicas permanentes que le asigne el jefe(a) inmediato.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Secundaria Completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Secundaria Completa.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(02) dos años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.  
 Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.  
 No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.  
 No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.  
 No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.  
 No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.  
 No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 039**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	JEFE DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Planificar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades de Relaciones Públicas, actos protocolares, comunicación y difusión de los proyectos que ejecuta el alcalde y la municipalidad.
- b) Convocar conferencias de prensa sobre proyectos de la municipalidad previa coordinación con el alcalde.
- c) Coordinar permanentemente con los diferentes medios de comunicación social, a nivel local y/o nacional; a fin de proyectar los servicios públicos y administrativos que brinda la municipalidad; así como divulgar a la comunidad los resultados de la gestión municipal, previa coordinación con las gerencias.
- d) Elaborar y supervisar los programas de diferentes actos protocolares que realiza la municipalidad.
- e) Formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual POI de su oficina.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título en Ciencias de la Comunicación, Periodismo y/o carreras afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(03) tres años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.
- conocimientos en relaciones públicas y dirección en comunicación corporativa.
- conocimientos en ofimática.
- conocimiento en diseño gráfico y producción audiovisual.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.



*(Handwritten signature)*



N° 040

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Coordinar, programar, ejecutar y supervisar actividades técnico - jurídicas, registrales y administrativas del registro civil por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el POI y tareas que expresamente sean asignados.
- b) Dirigir y supervisar el registro o la inscripción de nacimiento, matrimonio, defunciones y demás actos que modifiquen el estado civil de las personas, como resulten de las resoluciones judiciales, notariales o administrativas que sean susceptibles de inscripción.
- c) Dirigir y coordinar la modernización del sistema de administración del registro y expedición de partidas en general, aplicando la última tecnología informática, acorde al avance de la tecnología aplicable, conforme a la legislación vigente que rigen sobre la materia.
- d) coordinar y ejecutar la sistematización de los actos registrales y administrativas.
- e) Dirigir y coordinar la programación, ejecución y evaluación de las actividades inherentes a la implementación de los registros del estado civil, las estadísticas vitales y los programas promocionales en materia registral.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria Completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Título y/o Bachiller en Derecho, Trabajador Social, Sociología, Psicología, Antropología, Educación y/o afines.  
Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(03) años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





N° 041

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE DE LA OFICINA DE GOBIERNO DIGITAL
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>a) Promover la transformación digital de la institución, en el marco del Sistema Nacional de Transformación Digital.</p> <p>b) Elaborar y proponer a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria el Plan de Gobierno Digital de la Municipalidad y gestionar su implementación.</p> <p>c) Difusión oportuna y adecuada de las actividades, proyecciones y logros de la gestión.</p> <p>d) Elaborar la propuesta y actualización de los Perfiles de Puesto de su área de acuerdo al presente ROF y la normatividad legal vigente.</p> <p>e) Formular el Plan Operativo Anual de su área y realizar la evaluación del mismo de forma trimestral semestral y anual.</p> <p>f) Formular propuestas para impulsar el proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la mejora de la gestión pública.</p> <p>g) Actualizar el Portal de Transparencia Estándar, Portal de Datos Abiertos, Portal Web, Intranet u otros de la Municipalidad, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional.</p> <p>h) Coordinar con las diversas unidades orgánicas las necesidades de formulación y/o actualización de sistemas de información y aplicaciones.</p> <p>i) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Jefe de Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.</p>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<b>Formación Académica:</b>		
<p>a) <b>Nivel Educativo.</b> Universitaria completa.</p> <p>b) <b>Grado/Situación Académica.</b> Título profesional y/o bachiller en Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática o afines. Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.</p>		
<b>Experiencia:</b>		
<p>a) <b>Experiencia General.</b> (03) tres años en el sector público y/o privado.</p> <p>b) <b>Experiencia Específica.</b> (01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.</p>		
<b>Requisitos Adicionales:</b>		
<p>Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.          Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.          No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.          No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.          No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.          No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.          No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.</p>		





**N° 042**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>a) Programar, Formular, organizar dirigir e implementar las políticas y planes de aplicación y de uso de tecnológicas de la información, redes e infraestructura, de manera que éstos provean soporte a la operación de la Municipalidad.</p> <p>b) Planifica, supervisa y controlar los proyectos de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.</p> <p>c) Organizar y dirigir el desarrollo de los procesos de análisis y diseño de los sistemas de información en la municipalidad.</p> <p>d) Diseñar, desarrollar, implementar y/o adquirir las aplicaciones informáticas que permitan integrar, dinamizar y generen valor a la gestión municipal.</p> <p>e) Administrar la base de datos de los sistemas de información.</p> <p>f) Planear, desarrollar y ejecutar sistemas informáticos, así como implementar nuevas tecnologías para optimizar los existentes.</p> <p>g) Proponer, dirigir y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento y de contingencia de la infraestructura tecnológica, que asegure la continuidad de la gestión municipal, así como diseñar e implementar sistemas de respaldo (copias de seguridad).</p> <p>h) Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.</p>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p><b>Formación Académica:</b></p> <p>a) <b>Nivel Educativo.</b> Universitaria completa.</p> <p>b) <b>Grado/Situación Académica:</b> Título profesional y/o bachiller en Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática o afines.</p>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) <b>Experiencia General.</b> (03) años en el sector público y/o privado.</p> <p>b) <b>Experiencia Específica.</b> (01) años en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.</p>		
<p><b>Requisitos Adicionales:</b></p> <p>Capacitación en administración pública no menor de 120 horas lectivas.            Capacitación relacionada al cargo no menor 80 horas lectivas.            No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.            No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.            No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.            No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.            No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.</p>		





N° 043

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Realizar las prevenciones y resolución de conflictos promoviendo el cumplimiento de los derechos laborales de los trabajadores y organización.
- b) Promover la prevención de riesgos de los servidores en el ejercicio de su labor estableciendo plan y programas de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Desarrollar programas de bienestar social, asistenciales, recreativas, culturales, deportivos celebraciones, estableciendo plan de bienestar social y evaluación de plan de actividades sociales.
- d) Promover la cultura organizacional y clima organizacional mediante el diagnostico, medición estableciendo planes de mejora del clima y cultura organizacional.
- e) Coordina y realiza acciones orientados al bienestar social del personal.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Bachiller en trabajo social, Sociología, y/o carreras afines.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(02) dos años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Especifica.**  
(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas.  
 Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas.  
 No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.  
 No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.  
 No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.  
 No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.  
 No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 044**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Programa, elabora planillas mensuales de pagos, Planilla Electrónica, declaraciones de PDT - PLAME y AFPNET.
- b) Operar el sistema de remuneraciones y Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico SIAF-SP.
- c) Programar, ejecutar y conducir las actividades técnicas y procesos relacionados con la elaboración de planillas de remuneraciones, pensiones.
- d) Ejecutar la operación del sistema de remuneraciones y SIAF del personal para el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad en materia remunerativa.
- e) Elaborar las planillas de descuentos judiciales, AFPnet, SIAF-SP para el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad en materia remunerativa.
- f) Cumplir la aplicación de las disposiciones legales vigentes y otras normativas que se relacionan con remuneraciones, bonificaciones y beneficios, para no vulnerar los derechos Laborales.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria Completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Bachiller en contabilidad, administración y/o técnico en computación e informática, contabilidad y afines.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(02) dos años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(01). un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 045**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES I
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>a) Programar desde el cuadro de necesidades, efectuar los registros en el SEACE, contribuir en la ejecución y el monitoreo de los procedimientos de selección y las contrataciones menores a 8 UIT hasta el trámite de su pago inclusive; así como mantener en custodia y conservación los expedientes de contratación.</p> <p>b) Efectuar la programación de las contrataciones y sus registros correspondientes bajo el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; asimismo programar las compras menores a 8 UIT bajo el marco de las directivas internas aprobadas.</p> <p>c) Participar en el proceso de formulación, registro, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Contrataciones para obtener indicadores que permitan a Alta Dirección tomar decisiones acertadas.</p> <p>d) Llevar un registro cronológico de los procedimientos de selección, contratos y demás documentos relacionados derivados de los procedimientos de selección conservando y custodiando su acervo documentario, así como mantener actualizada la cartera de contratistas.</p> <p>e) Apoyar a los comités de selección en la revisión, registro, ejecución y monitoreo de los documentos que componen los procedimientos de selección en cada una de sus etapas y/o fases.</p> <p>f) Elaboración de bases para licitaciones Públicas, concursos públicos, adjudicación simplificada de procesos de selección de bienes, servicios y obras.</p>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p><b>Formación Académica:</b></p> <p>a) <b>Nivel Educativo.</b> Universitaria Completa.</p> <p>b) <b>Grado/Situación Académica.</b> Bachiller en contabilidad, Economía, administración y/o técnico en computación e informática, contabilidad y afines.</p>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) <b>Experiencia General:</b> (02) dos años en el sector público y/o privado.</p> <p>b) <b>Experiencia Específica.</b> (01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.</p>		
<p><b>Requisitos Adicionales:</b> Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas. Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas. Contar con certificación OSCE vigente No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales. No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles. No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago. No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.</p>		





**N° 046**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PERÚ COMPRAS
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p>a) Realizar la indagación de mercado en base a los requerimientos de bienes que se encuentren en el Catálogo electrónico de Acuerdo Marco - PERU COMPRAS derivados a la Jefatura de abastecimiento por las áreas usuarias.</p> <p>b) Elaborar proyectos de informes para solicitar la certificación presupuestal de los bienes y pasajes adquiridos mediante la plataforma de Perú Compras.</p> <p>c) Emitir órdenes de compra y servicios a través del Sistema Integrado de Administración Financiera.</p> <p>d) Elaborar proyectos de informes respecto a las contrataciones mediante el método especial de contratación, Acuerdo marco.</p> <p>e) Gestionar el pago de los pasajes y bienes adquiridos mediante la plataforma de Perú compras.</p> <p>f) Integrar los comités de selección que se conformen para la conducción de los procedimientos de selección que convoque la entidad, en calidad de Órgano Encargo de las Contrataciones.</p> <p>g) Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionada a la misión del puesto o área.</p>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</b>		
<p><b>Formación Académica:</b></p> <p>a) <b>Nivel Educativo.</b> Universitaria Completa.</p> <p>b) <b>Grado/Situación Académica.</b> Bachiller en contabilidad, Economía, Administración y/o Técnico en Computación e Informática, Contabilidad y afines.</p>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) <b>Experiencia General.</b> (02) dos años en el sector público y/o privado.</p> <p>b) <b>Experiencia Específica.</b> (01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.</p>		
<p><b>Requisitos Adicionales:</b>                      Contar con certificación OSCE vigente.                      Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas.                      Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas.                      No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.                      No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.                      No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.                      No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.                      No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.</p>		





**N° 047**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	JEFE DE ALMACÉN CENTRAL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Organiza, dirige y controlar el abastecimiento, custodia, cuidado y conservación de bienes, materiales y equipos de la institución.
- b) Verificar que los materiales y equipos recibidos sean según la orden de compra para hacer cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el área usuaria.
- c) Verificar las órdenes de compra, pecosas, comprobantes de pago y otros para la validación de estas.
- d) Controlar estrictamente los bienes de la municipalidad existentes en el almacén, con toda la documentación sustentadora para el uso adecuado de los bienes.
- e) Realizar la programación de las actividades para recepción, despacho de bienes equipos y materiales.
- f) Emitir los comprobantes de salida de los bienes que son retirados del almacén.
- g) Custodiar los archivos de Kardex y Notas de entrada Vincar y vales de combustible.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria Completa.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Bachiller en contabilidad, Economía, Administración y/o Técnico en Computación e Informática.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(02) dos años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 048**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	JEFE DE CONTROL PATRIMONIAL

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Organizar, actualizar y aplicar procedimientos de control a bienes muebles e inmuebles ingresados bajo cualquier modalidad, verificando su incorporación al patrimonio de la municipalidad, registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal (SINABIP), inventario físico y conciliación en el registro permanente implementado en la Oficina de Control Patrimonial.
- b) Elaborar la propuesta del Informe Técnico y/o proyecto de Resolución o acuerdo, que debe sustentar el trámite de alta, baja, venta, disposición final y otras formas de desplazamiento de bienes muebles.
- c) Tramitar el registro y saneamiento (técnico y legal) de los bienes inmuebles de la Municipalidad, coordinando con las áreas de dependencia funcional de la Oficina de Control Patrimonial (Asesoría Legal, Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro, entre otras).
- d) Mantener actualizado el MARGESI de bienes muebles de la Municipalidad.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

- a) **Nivel Educativo.**  
Universitaria completa o su equivalencia.
- b) **Grado/Situación Académica.**  
Bachiller en Contabilidad, Administración y/o Técnico en Contabilidad, Computación y afines.

**Experiencia:**

- a) **Experiencia General.**  
(02) dos años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia Específica.**  
(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

- Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas.
- Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.





**N° 049**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN TESORERÍA

**FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

- a) Efectúa la fase del girado en el SIAF, de los pagos a proveedores de bienes y servicios y a todo el personal.
- b) Realiza las transferencias electrónicas oportunamente y garantizar el adecuado control y el manejo eficiente del fondo fijo de caja chica.
- c) Ejecutar la fase girado de los pagos de AFPs del bajo el régimen D.L. 1057 (CAS), D.L. 276 y D.L. 728 para cumplir con los pagos de tributos a la SUNAT según los plazos establecidos.
- d) Ejecutar la fase girado en el SIAF de las planillas de remuneraciones personal bajo el régimen D.L. 1057 (CAS), D.L. 276 y D.L. 728, con la finalidad de cumplir con el pago de haberes.
- e) Ejecutar el pago en efectivo de las remuneraciones del personal de obras, con la finalidad de cumplir con el pago de haberes.
- f) Contabilizar la fase girado en el SIAF-GL para la impresión de comprobantes de pagos.

**REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

**Formación Académica:**

**a) Nivel Educativo.**

Universitaria completa o su equivalencia.

**b) Grado/Situación Académica.**

Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad, y/o Técnico en Contabilidad o carreras afines.

**Experiencia:**

**a) Experiencia General**

(02) dos años en el sector público y/o privado.

**b) Experiencia Específica**

(01) un año en el sector público, en cargos similares y/o desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos Adicionales:**

Capacitación en administración pública no menor de 30 horas lectivas.

Capacitación relacionada al cargo no menor 60 horas lectivas.

No tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.

No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago.

No estar incurso en los impedimentos por nepotismo.

