



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN



Organismo
Unidad Orgánica
Nombre del cargo
Clasificación
Nombre del puesto
Dependencia Jerárquica

GERENCIA MUNICIPAL
No aplica
No aplica
No aplica
SUB GERENTE DE ASESORIA LEGAL
GERENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Es el órgano de asesoramiento responsable de la interpretación y aplicación de la legislación Municipal de la Institución. Está a cargo de un jefe, coordina sus actividades con las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Achaya y depende de la Alcaldía y Gerencia Municipal. Además, hará labor de apoyo administrativo a los órganos de gobierno y de Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Achaya.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y evaluar los asuntos de carácter jurídico legal en apoyo a la Alta Dirección y demás órganos de la Municipalidad.
- 2 Recopilar, evaluar, concordar y compendiar sistemáticamente los dispositivos legales relacionados con las actividades municipales, así como mantener el archivo actualizado.
- 3 Absolver consultas que le sean formuladas por las diferentes Unidades Orgánicas de la municipalidad, sobre asuntos administrativos.
- 4 Revisar, corregir y/o visar los anteproyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos y resoluciones que les sean tramitados por los diferentes órganos de la Municipalidad, así como elaborar y tramitar los que le encomiende la Alta Dirección.
- 5 Asesorar a la Alcaldía, Regidores, Gerencia Municipal y demás órganos de la Municipalidad en los asuntos jurídico, legales administrativos que le sean consultados.
- 6 Colaborar en la formulación y revisión de proyectos de contratos, convenios y otros relacionados con los intereses de la Municipalidad
- 7 Brindar a los administrados la información pública que posea o produzca la Municipalidad Distrital de Achaya.
- 8 Ejecutar las publicaciones de los dispositivos municipales que ordene la ley, en el diario encargado de los avisos judiciales y/o mediante bandos públicos y carteles impresos fijados en lugares visibles y en locales de la Municipalidad, según corresponda.
- 9 Las demás funciones propias que le sean asignadas por el Alcalde o Gerencia Municipal.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN : REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA



<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 25%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; height: 100px; vertical-align: middle;"> Abogado </td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td colspan="2">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td colspan="2">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		Abogado				Maestría	Egresado	Grado		No aplica				Doctorado	Egresado	Grado		No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p style="text-align: center;">Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p style="text-align: center;">Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																										
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																										
Abogado																																												
Maestría	Egresado	Grado																																										
No aplica																																												
Doctorado	Egresado	Grado																																										
No aplica																																												



[Handwritten signature in blue ink]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Gestión Pública, Opiniones Legales, Conocimiento de la Ley N° 27972, Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Gestión pública, Control Gubernamental, Contrataciones y otros certificados afines al cargo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

	Nivel de dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	Intermedio	Avanzado	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		Inglés	X			
Excel		X		Quechua	X			
Programa de presentaciones	X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			Otros (Especificar)	X			

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

03 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo público/privado:

02 años

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, liderazgo, puntualidad, organización de información, confidencialidad, trabajo en equipo, vocación de servicio y trabajo bajo presión.

MONTO	MODALIDAD DE TRABAJO	DURACION DE CONTRATO
S/. 3,200.00	PRESENCIAL	2 MESES

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





MUNICIPALIDAD
DISTRICTAL DE ACHAYA

ANEXO N° 01
FORMATO PERFIL DE PUESTOS

CAS TRANSITORIO N° 001-2024-MDA
CÓDIGO DE PUESTO
002

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN



Órgano
Unidad Orgánica
Nombre del cargo
Clasificación
Nombre del puesto
Dependencia jerárquica

GERENCIA MUNICIPAL
No aplica
No aplica
No aplica
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
GERENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Es el órgano de abastecer en forma oportuna los bienes y servicios que es requerido por las unidades orgánicas de la municipalidad, para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional, está a cargo de un Servidor Público con nivel de Sub Gerente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar los diferentes aspectos técnicos referidos a los procesos de abastecimiento, servicios y control patrimonial, en concordancia con la normatividad legal vigente.
- 2 Elaborar el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios para la formulación del Presupuesto Anual de la Municipalidad, así como el correspondiente Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas.
- 3 Formular criterios de austeridad y prioridad para el óptimo aprovechamiento de los recursos inmersos en la programación del abastecimiento para las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- 4 Ejecutar los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes materiales.
- 5 Suministrar en forma racional, sistemática y oportuna los bienes y servicios que requieran las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.
- 6 Supervisar y solicitar los movimientos de almacén
- 7 Elaborar programas con la finalidad de preveer, conservar, mantener y controlar el uso de los bienes y equipos de propiedad de la Municipalidad.
- 8 Programar, coordinar y controlar las actividades de mantenimiento, limpieza y conservación de las instalaciones enseres y equipos, así como la presentación de servicios auxiliares y las actividades relativas al transporte, buen empleo mantenimiento y conservación de los vehículos motorizados de la Municipalidad.
- 9 Establecer normas y procedimientos internos de seguridad para los locales, bienes materiales y personal de la Municipalidad.
- 10 Programar, ejecutar y supervisar los procesos de codificación, valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de inventarios de los activos fijos despreciables y no depreciables.
- 11 Otras funciones que le asigne el Alcalde y/o Gerente Municipal.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA



<p>A) Nivel Educativo</p>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p>	<p>C) ¿Colegiatura?</p>																																								
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>		<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Contabilidad, Administración y/o Abogado.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica					Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica					<p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa																																							
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>																																								
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																								
Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																						
No aplica																																										
Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																						
No aplica																																										



CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, D. S. N° 011-2006 - Vivienda que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley N° 29090 de Regulación de Habilitación Urbanas y de Edificaciones, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, LEY N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Certificación de OSCE vigente, Certificados en contrataciones, Certificación de elaboración de requerimiento de bienes y servicios, certificación de Ley de Contrataciones, modulo SIGA LOGISTICO

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	No aplica	Básico	Intermedio
Procesador de textos		X		Inglés	X			
Hojas de cálculo		X		Quechua		X		
Programa de presentaciones		X		Otros (Especificar)	X			
AutoCAD	X			Otros (Especificar)	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

04 Años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo público/privado:

07 años

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, liderazgo, puntualidad, organización de información, confidencialidad, trabajo en equipo, vocación de servicio y trabajo bajo presión.

MONTO	MODALIDAD DE TRABAJO		DURACION DE CONTRATO
S/. 3,100.00	PRESENCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> REMOTO	2 MESES

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



[Handwritten signature]





MUNICIPALIDAD
DISTRICTAL DE ACHAYA

ANEXO N° 01
FORMATO PERFIL DE PUESTOS

CAS TRANSITORIO N° 001-2024-MDA
CÓDIGO DE PUESTO
003

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN



Órgano
Unidad Orgánica
Nombre del cargo
Clasificación
Nombre del puesto
Dependencia Jerárquica

GERENCIA MUNICIPAL
No aplica
No aplica
No aplica

RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ULE-SISFOH
GERENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Mejorar la equidad del gasto social y contribuir a mejorar la eficiencia y eficacia de los programas sociales, identificando a los grupos que requieren más ayuda del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recibir e impulsar el trámite de las solicitudes de Clasificación Socioeconómica, ante la Unidad Central de Focalización, y de ser el caso recoger la información de los hogares solicitantes de su ámbito local, de acuerdo con los documentos técnicos que la Dirección General de Gestión de Usuarios y la Unidad Central de Focalización emitan para el cumplimiento del dicho fin.
2. Asistir a las personas en el llenado del formato de solicitud vigente.
3. Instrumentos de recojo de datos a los hogares, de acuerdo con los Documentos Técnicos establecidos por la Dirección General de Gestión de Usuarios y la Unidad Central de Focalización.
4. Planificar, ejecutar y conducir operativamente la aplicación de la Ficha Socioeconómica u otros instrumentos de recojo de datos e su Jurisdicción.
5. Ejecución de estrategias de comunicaciones definidas por el nivel nacional.
6. Notificar a las personas, el resultado de la Clasificación socioeconómica de su hogar.
7. Realizar el control de la calidad de la información recogida en la solicitud, la FSU u otros instrumentos de recojo de datos, en su Jurisdicción.
8. Participar y colobar en las actividades de capacitación definidas por el MIDIS.
9. Otras funciones que se le asigne la Sub Gerencia de Desarrollo Social y/o Gerencia Municipal.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Bachiller en contabilidad, Psicología, ingeniería agronomica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Bachiller en contabilidad, Psicología, ingeniería agronomica.						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																					
Bachiller en contabilidad, Psicología, ingeniería agronomica.																																																										
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																					
No aplica																																																										
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																					
No aplica																																																										



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del llenado de las fichas S100, fsu YNV100, Manejo de la Plataforma de SIGOF.

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

No Aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

	Nivel de dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio		
	No aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA							
Procesador de textos		X		Inglés	X		
Hojas de cálculo		X		Quechua		X	
Programa de presentaciones		X		Otros (Especificar)	X		
Otros (Especificar)		X		Otros (Especificar)	X		
Otros (Especificar)		X		Observaciones:			
Otros (Especificar)	X						

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

02 años

Experiencia laboral específica

01 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo público/privado:

01 años

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, liderazgo, puntualidad, organización de información, confidencialidad, trabajo en equipo, vocación de servicio y trabajo bajo presión.

MONTO	MODALIDAD DE TRABAJO	DURACION DE CONTRATO
S/. 2,100.00	PRESENCIAL <input checked="" type="checkbox"/> REMOTO <input type="checkbox"/>	2 MESES

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Handwritten signature in blue ink.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACHAYA	ANEXO N° 01	CAS TRANSITORIO N° 001-2024-MDA
DISTRITAL DE ACHAYA	FORMATO PERFIL DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO
		004

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano

GERENCIA MUNICIPAL

Unidad Orgánica

No aplica

Nombre del cargo

No aplica

Clasificación

No aplica

Nombre del puesto

RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS

Dependencia jerárquica

SUB GERENCIA DE TESORERIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Servicio de cobranza de Impuestos Municipales y Recursos Directamente Recaudados

FUNCIONES DEL PUESTO

- Determinar la cuantía de los tributos, tales como impuestos y tasas, de acuerdo a Ley que deben pagar los contribuyentes de la Municipalidad en coordinación con las áreas correspondientes.
- Dirigir y controlar la recepción de Declaraciones Juradas para la recaudación y fiscalización de tributos Municipales.
- Asesorar y orientar al contribuyente en asuntos tributarios para mejorar el cumplimiento de sus obligaciones.
- Llevar el registro numerado de las acotaciones y liquidaciones efectuadas en el área de su competencia.
- Organizar y controlar el sistema de archivo de la Unidad.
- Realizar y/o prever que los boletajes de los ingresos de la municipalidad estén debidamente controlados en la numeración y la cantidad que se requiere.
- Revisar y presentar informes sobre documentos de contenido tributario que sean enviados para opinión.
- Realizar la custodia y controlar los ingresos que capta la municipalidad por distintos conceptos contemplados en el TUPA
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Tesorería.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA



<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;"></td> <td style="width:33%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:33%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width:33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width:33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;"> Bachiller en contabilidad, Ingeniería empresarial e Informática, Administración. </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Bachiller en contabilidad, Ingeniería empresarial e Informática, Administración.			Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Incompleta	Completa																																				
Primaria																																						
Secundaria																																						
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
X Universitaria		X																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Bachiller en contabilidad, Ingeniería empresarial e Informática, Administración.																																						
Maestría	Egresado	Grado																																				
No aplica																																						
Doctorado	Egresado	Grado																																				
No aplica																																						

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF modulo Determinación y Recaudación, Gestión pública, cobranza de impuestos.

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

Tributación Municipal.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

	Nivel de dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	No aplica	Básico	Intermedio
OFIMÁTICA								
Procesador de textos			X	Inglés	X			
Hojas de cálculo			X	Quechua	X			
Excel			X	Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)			X	Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			Observaciones:				
Otros (Especificar)	X							

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

02 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:



01 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo público/privado:

0x años

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, liderazgo, puntualidad, organización de información, confidencialidad, trabajo en equipo, vocación de servicio y trabajo bajo presión.

MONTO	MODALIDAD DE TRABAJO		DURACION DE CONTRATO
	PRESENCIAL	REMOTO	
S/. 2,600.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 MESES

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Handwritten signature in blue ink.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ACHAYA

ANEXO N° 01
FORMATO PERFIL DE PUESTOS

CAS TRANSITORIO N° 001-2024-MDA
CÓDIGO DE PUESTO
005

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano

GERENCIA MUNICIPAL

Unidad Orgánica

No aplica

Nombre del cargo

No aplica

Clasificación

No aplica

Nombre del puesto

RESPONSABLE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA

Dependencia jerárquica

GERENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la inversión pública requerida por la Municipalidad Distrital de Achaya en su fase formulación y evaluación

FUNCIONES DEL PUESTO

- Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF:
- Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
 - Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
 - Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión
 - Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
 - Verificar y aprobar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión
 - Registra en el banco de inversión los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
 - Cumplir con otras funciones que le delegue la Gerencia Municipal o que le sean dadas por las normas sustantivas.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA



[Handwritten signature in blue ink]

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;"></td> <td style="width:25%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:25%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Primaria</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Secundaria</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Universitaria</td></tr> </table> </td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table> </td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Primaria</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Secundaria</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Universitaria</td></tr> </table>		Primaria	Secundaria	Técnica Básica (1 ó 2 años)	Técnica Superior (3 ó 4 años)	Universitaria	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>							<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>							X		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width:25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width:25%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td style="width:25%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"> Ingeniería Económica y/o economista </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Maestría</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		Ingeniería Económica y/o economista				Maestría	Egresado	Grado		No aplica				Doctorado	Egresado	Grado		No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p style="text-align: center;"> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/> </p>
	Incompleta	Completa																																																			
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Primaria</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Secundaria</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Universitaria</td></tr> </table>		Primaria	Secundaria	Técnica Básica (1 ó 2 años)	Técnica Superior (3 ó 4 años)	Universitaria	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>							<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>																																							
Primaria																																																					
Secundaria																																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																					
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																					
Universitaria																																																					
X		X																																																			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																																			
Ingeniería Económica y/o economista																																																					
Maestría	Egresado	Grado																																																			
No aplica																																																					
Doctorado	Egresado	Grado																																																			
No aplica																																																					

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Gestion Publica, INVIERTE, PE, Formulación y evaluación de proyectos de pre-inversion.

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

Inversion Publica, Gestion Publica, Contrataciones y/o otros relacionamos a la materia

C) Conocimientos de Ortografía e Idiomas/Dialectos

	Nivel de dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio		
	No aplica	Basico	Intermedio		Avanzado	Basico	Intermedio
ORTOGRAFÍA							
Procesador de textos		X		Inglés	X		
Hojas de cálculo		X		Quechua	X		
Programa de presentaciones		X		Otros (Especificar)	X		
Otros (Especificar)	X			Otros (Especificar)	X		
Otros (Especificar)	X			Observaciones:			
Otros (Especificar)	X						

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

02 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto público/privado):

02 años

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, liderazgo, puntualidad, organización de información, confidencialidad, trabajo en equipo, vocación de servicio y trabajo bajo presión.

MONTO	MODALIDAD DE TRABAJO		DURACION DE CONTRATO
	PRESENCIAL	REMOTO	
S/ 2,800.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 MESES

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p>	<p>C) ¿Colegiatura?</p>																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria		X	<p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Contabilidad, Administración, Gestión pública y/o Afines al cargo.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
Universitaria		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
No aplica																																
Doctorado	Egresado	Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

GESTIÓN PÚBLICA

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

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio		
	No aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		Inglés		X	
Hojas de cálculo		X		Quechua		X	
Programa de presentaciones		X		Otros (Especificar)		X	

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 Años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

NO APLICA

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo público/privado:

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, liderazgo, puntualidad, organización de información, confidencialidad, trabajo en equipo, vocación de servicio y trabajo bajo presión.

MONTO	MODALIDAD DE TRABAJO		DURACION DE CONTRATO
S/. 1,900.00	PRESENCIAL	X	2 MESES
REQUISITOS ADICIONALES No aplica			



Handwritten signature in blue ink.