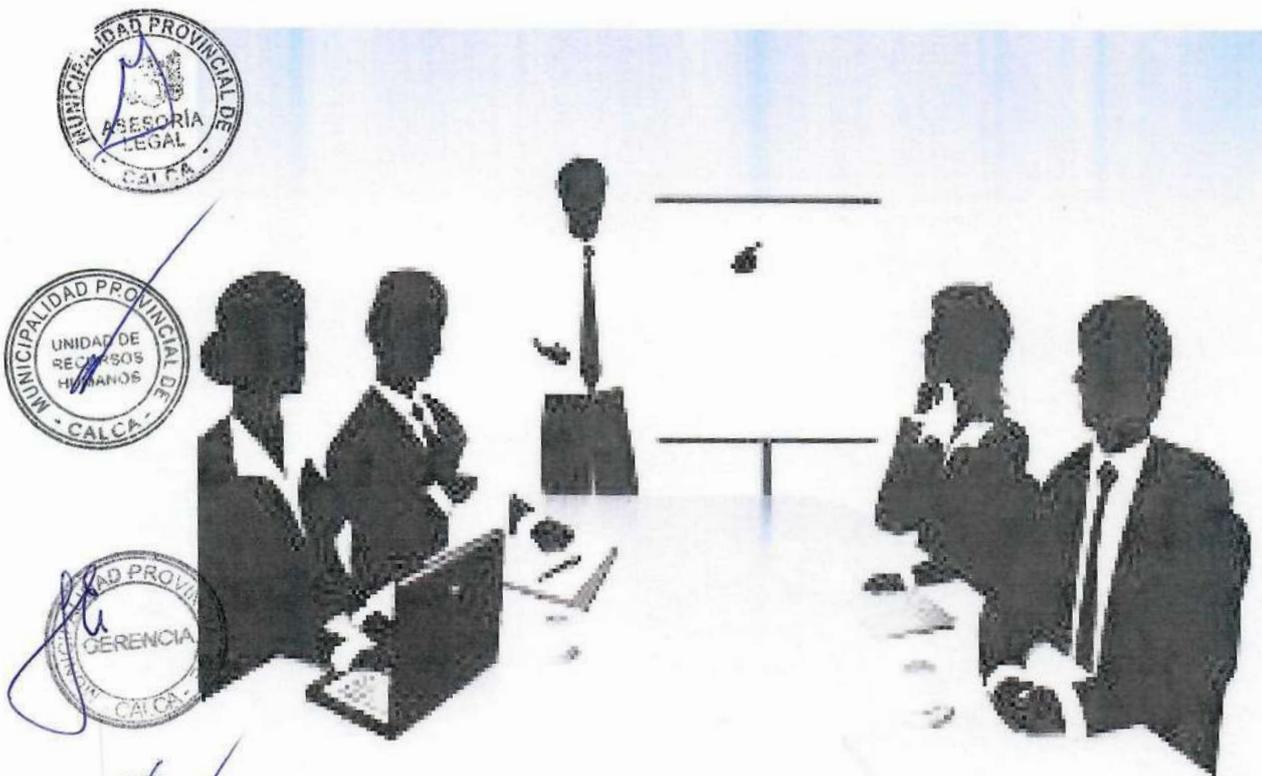


DISEÑO DE PERFILES DE PUESTO 2019



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
GESTION 2019-2022**

PRESENTACIÓN

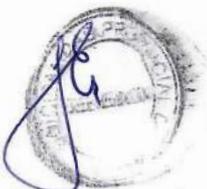
Los perfiles de puestos, como componente del sub sistema de organización y distribución del trabajo, se constituyen en un instrumento de gestión de recursos humanos primordial para toda institución, que proporciona información técnica valiosa a los demás procesos, tales como: selección, vinculación, inducción, período de prueba, desplazamiento, evaluación de desempeño, administración de puestos, capacitación y progresión en la carrera.

DISEÑO DE PERFILES DE PUESTOS EN RÉGIMENES DISTINTOS AL DE LA LEY Nº 30057
Artículo 20.- Supuestos para elaboración de perfiles de puestos no contenidos en el MPP
Procede la elaboración de perfiles de puestos conforme a lo establecido en este capítulo y el Anexo N21 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil" de la presente directiva, en los siguientes supuestos:

b) Entidades públicas que cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación y aún no cuentan con Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE aprobado: i. Para contratar únicamente a servidores bajo el régimen regulado por los Decretos Legislativos Nº 728 y 1057. ii. Para contratar funcionarios o servidores civiles de confianza en los regímenes de los Decretos Legislativos Nº 276 y 728, de conformidad con la excepción contenida en el numeral iii. del literal a) de la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, en caso resulte necesario hacer cambios en la descripción del puesto correspondiente. iii. Las entidades públicas que cuentan con un Manual de Organización y Funciones y que aprueben o modifiquen su ROF/MOP o su CAP Provisional, respecto a aquellos cargos comprendidos en la respectiva adecuación estructural.

c) Entidades públicas que cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación, con el CPE aprobado y aún no cuentan con resolución de culminación del proceso de implementación: i. Para contratar únicamente a servidores bajo el régimen regulado por el Decreto Legislativo Nº 1057. ii. Para contratar funcionarios o servidores civiles de confianza en los regímenes de los Decretos Legislativos Nº 276 y 728, de conformidad con la excepción contenida en el 3. Pt4 N.1 numeral iii. del literal a) de la Segunda Disposición Complementaria Final del o Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, en caso resulte necesario hacer cambios en la descripción del puesto o Y correspondiente.

Calca, Octubre del 2019.




Beltrán Samochuallpa Solís
ABOGADO
ICAC Nº 4892

CONTENDIO

CAPITULO I

OBJETIVO
FINALIDAD
ALCANCE
BASE LEGAL

CAPITULO II

ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO III

3.1 EVALUACION, DIAGNOSTICO, RECOMENDACIONES SOBRE EL PUESTO

CAPITULO IV

4.1 DISEÑO DE PERFILES DE PUESTO PARA:

4.1.1 OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES
4.1.2 UNIDAD DE FISCALIZACION

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

4.1.3 UNIDAD DE RECAUDACION TRIBUTARIA
4.1.3.1 TECNICO EN FISCALIZACION
4.1.4 UNIDAD DE REGISTRO DE CONTROL TRIBUTARIO
4.1.4.1 FISCALIZADOR I

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

4.1.5 SUB GERENCIA DE INVERSIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO MECANICO
4.1.6 SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, CATASTRO Y GESTION DE RIESGO
4.1.7 SUB GERENCIA DE TRANSITO Y VIALIDAD

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

4.1.8 SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL
4.1.9 SUB GERENCIA DE TURISMO Y ARTESANIA
4.1.10 SUB GERENCIA DE PROMOCION AGRICOLA Y PECUARIA
4.1.11 SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SERVICIOS MUNICIPALES

GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

4.1.12 SUB GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
4.1.12.1 AUXILIAR DE LIMPIEZA
4.1.13 SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y CALIDAD AMBIENTAL
4.1.13.1 AUXILIAR DE COMPOSTAJE
4.1.13.2 AUXILIAR DE PARKES Y JARDINES
4.1.13.3 AUXILIAR DE ECO VIVERO
4.1.14 SUB GERENCIA DE TECNICO MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

4.1.15 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
4.1.16 SUB GERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE
4.1.16.1 GUARDIAN CENTRO RECREACIONAL
4.1.17 SUB GERENCIA DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES Y APOYO COMUNAL
4.1.18 SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PARTICIPACION CIUDADANA
4.1.18.1 SECRETARIO TECNICO
4.1.18.2 CHOFER


Beltrán Samochualpa Sotis
ABOGADO
ICAC Nº 4892

CAPÍTULO I

OBJETIVO.

Determinar las funciones de los cargos definidos y aprobados por la Entidad, sobre la base de su Reglamento de Organización y Funciones (ROF), con el objetivo de viabilizar la operacionalización de la Municipalidad Provincial de Calca.

FINALIDAD.

Contar con el diseño de Perfiles de Puesto que permita especificar las funciones que corresponde a cada cargo y por cada Unidad Orgánica, documento que facilitará el proceso de inducción del personal, en los casos de: Ingreso, desplazamientos (rotación, traslado, reubicación) y otras acciones de personal.



ALCANCE.

El ámbito de aplicación de la Consultoría comprende el Diseño de Perfiles de Puesto solicitados en el TDR.



BASE LEGAL.

1. Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto Artículo 20 literal B y C. que contempla el diseño de Perfiles de Puesto en Regímenes Distintos al de la Ley Nro 30057 y el ANEXO 01
3. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro 312-2017-SERVIR/GDSRH.




Beltrán Samochualga Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 12º. La Municipalidad Provincial de Calca para el cumplimiento de sus fines y objetivos, cuenta con la siguiente Estructura Orgánica según el RDF vigente.

ÓRGANOS DE GOBIERNO:

Alcaldía.
Concejo Municipal.

ÓRGANOS NORMATIVOS Y DE FISCALIZACIÓN

Comisión de Regidores.
Consejo de Desarrollo Provincial de Calca.

ÓRGANOS CONSULTIVOS

Consejo de Desarrollo Distrital de Calca.
Comité de Vigilancia y Control del Presupuesto Participativo.
Comité de Seguridad Ciudadana.
Comité Provincial de Defensa Civil.
Juntas Vecinales.

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:

Gerencia Municipal.

ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

Oficina de Control Institucional.
Procuraduría Pública Municipal.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina de Asesoramiento Jurídico.

Oficina de Planificación y Presupuesto.
Unidad de Planeamiento y Desarrollo Institucional.
Unidad de Presupuesto.
Unidad de Estadística e Informática.
Unidad Formuladora.

Oficina de Programación Multianual de Inversiones.

Unidad de Supervisión y Liquidación.

ÓRGANOS DE APOYO

Oficina de Secretaria General.

Oficina de Imagen Institucional.

Oficina General de Administración.



Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

Unidad de Recursos Humanos.
Unidad de Abastecimiento.
Unidad de Tesorería.
Unidad de Contabilidad.

Oficina de Administración Tributaria.
Unidad de Recaudación y Orientación Tributaria.
Unidad de Registro y Control Tributario.

Oficina de Ejecución y Cobranza Coactiva.

Unidad de Fiscalización.

ÓRGANOS DE LÍNEA

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones y Equipo Mecánico.
Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Catastro y Gestión de Riesgos.
Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad.

Gerencia de Desarrollo Económico Local.
Sub Gerencia de Promoción Empresarial.
Sub Gerencia de Turismo y Artesanía.
Sub Gerencia de Promoción Agrícola y Pecuaria.
Sub Gerencia de Comercio y Servicios Municipales.

Gerencia de Gestión Ambiental.
Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Sub Gerencia de Recursos Naturales y Calidad Ambiental.
Sub Gerencia Técnico Municipal de Agua y Saneamiento.

Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes.
Sub Gerencia de Programas y Promoción Comunal.
Sub Gerencia de Seguridad y Participación Ciudadana.

ÓRGANO DESCONCENTRADO

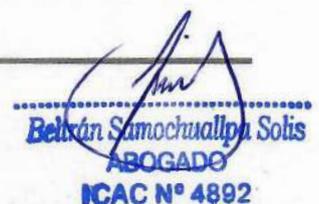
Instituto Vial Provincial.
Empresa Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado.



CAPÍTULO III

3.1.- EVALUACION, DIAGNOSTICO, RECOMENDACIONES SOBRE EL PUESTO

ORGANO DE LINEA AL QUE PERTENECE	UNIDAD ORGANICA	ANALISIS			
		PLAZA ORGANICA (RESPONSABLE)	ROF 2018	MOF 2013	COMENTARIO
GERENCIA MUNICIPAL	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	JEFE DE OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PLAZA ORGANICA DENOMINADA JEFE DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES .
GERENCIA MUNICIPAL	UNIDAD DE FISCALIZACION	JEFE DE LA UNIDAD DE FISCALIZACION	X		LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PLAZA ORGANICA DENOMINADA UNIDAD DE FISCALIZACION TRIBUTARIA.
OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	OFICINA DE RECAUDACION Y ORIENTACION TRIBUTARIA	JEFE DE OFICINA DE RECAUDACION Y ORIENTACION TRIBUTARIA		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PLAZA ORGANICA DENOMINADA JEFE DE LA OFICINA DE RECAUDACION Y ORIENTACION TRIBUTARIA.
	OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO	JEFE DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO.		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PLAZA ORGANICA DENOMINADA JEFE DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO.
	SUBGERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES	SUBGERENTE DE EJECUCION DE INVERSIONES.		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PLAZA ORGANICA DE LA SUBGERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES.
	OFICINA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	JEFE DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	X		LA UNIDAD ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA D.S.043-2006-PCM ART.22



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	DIVISION DE MAQUINARIA Y MAESTRANZA	ASISTENTE EN INGENIERIA II	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		JEFE DE MAQUINARIA Y MAESTRANZA	X	LA UNIDAD ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA D.S.043-2006-PCM ART.22.
		OPERADOR DE GUIPO PESADO I	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		CHOFER I	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	OBRERO 2	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.	
SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO, CATASTRO Y GESTION DE RIESGO	SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO, CATASTRO Y GESTION DE RIESGO.		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF. MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PLAZA ORGANICA DENOMIDA SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO, CATASTRO Y GESTION DE RIESGO.



Beltrán Zamochualpa Solís
ABOGADO
ICAC Nº 4892

		DIVISION DE LICENCIA Y CONTROL URBANO	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA D.S.043-2006-PCM ART.22.
		DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL, HABILITACION, EXPANSION URBANO Y CATASTRO.	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA D.S.043-2006-PCM ART.22.
		ASISTENTE EN INGENIERIA II	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		RESPONSABLE DE DEFENSA CIVIL	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		TECNICO ADMINISTRATIVO I	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	SUBGERENCIA DE TRANSITO Y VIALIDAD	JEFE DE LA SUB GERENCIA DE TRANSITO Y VIALIDAD.		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF. MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013. SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PALAZA ORGANICA DENOMINADA JEFE DE SUB GERENCIA DE TRAN. Y VIALIDAD.



Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
 ICAC N° 4892

		TECNICO ADMINSITRATIVO III	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		AUXILIAR EN SEGURIDAD	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		RESPONSABLE DE SERVICIOS TURISTICOS	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		TECNICO ADMINSITRATIVO I	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL	SUB GERENTE DE PROMOCION EMPRESARIAL		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PLAZA ORGANICA DENOMIDA SUB GERENTE DE PROMOCION EMPRES.
	SUB GERENCIA DE TURISMO Y ARTESANIA	SUB GERENTE DE TURISMO Y ARTESANIA		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PLAZA ORGANICA DENOMIDA SUB GERENTE DE TURISMO Y ARTESANIA.



	ASISTENTE EN TURISMO Y ARTESANIA I		X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
SUB GERENCIA DE PROMOCION AGRICOLA Y PACUARIA	SUB GERENTE DE PROMOCION AGRICOLA Y PECUARIA		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PALAZA ORGANICA DENOMINADA SUB GERENCIA DE PROMOCION AGRICOLA Y PECUARIA
	TECNICO AGROPECUARIO III	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	TECNICO AGROPECUARIO I	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SERVICIOS MUNICIPALES	SUB GERENTE DE COMERCIO Y SERVICIOS MUNICIPALES		X
	TECNICO ADMINISTRATIVO	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.

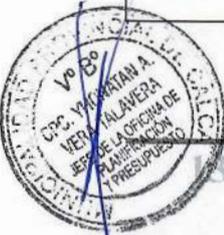


Beltrán Samochuallpa Solís
 ABOGADO
 ICAC Nº 4892

		RESPONSABLE DE MERCADOS Y CAMALES	X	←	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		MEDICO VETERINARIO	X	←	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		RESPONSABLE DE LA POLICIA MUNICIPAL	X	←	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		POLICIA MUNIPAL I	X	←	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		AUXILIAR EN SEGURIDAD	X	←	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		RESPONSABLE CEMENTERIO MUNICIPAL	X	←	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA



				TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		SEPULTURERO I	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		RESPONSABLE DE REGISTRO CIVIL	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		TECNICO REGISTRAL I	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
  GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	SUB GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS		LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PALAZA ORGANICA DENOMINADA SUB GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS .
		RESPONSABLE DE LIMPIEZA PUBLICA	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.



		TECNICO ADMINSITRATIVO	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		CHOFER I	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		CHOFER I (2)	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y CALIDAD AMBIENTAL	SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL	X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013. SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PALAZA ORGANICA DENOMINADA SUB GERENCIA DE SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL .
		TECNICO ADMINSITRATIVO I	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		RESPONSABLE DE PARQUES Y JARDINES Y VIVERO MUNICIPAL	X	LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.



	AUXILIAR AGROPECUARIO	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	OPERADOR DE VOLQUETE I	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	OPERADOR DE CISTERNA I	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	OBRAERO I (2)	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
SUB GERENCIA TECNICO MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO	SUB GERENTE TECNICO MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013. SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PLAZA ORGANICA DENOMINADA SUB GERENCIA TECNICO MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO.
	ASISTENTE EN SANEAMIENTO	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.



GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013. SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PALAZA ORGANICA DENOMINADA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL .
	SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA DEPORTE Y JUVENTUDES	SUB GERENTE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013. SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PALAZA ORGANICA DENOMINADA SUB GERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE.
		TECNICO EN BIBLIOTECA I	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO. LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		TECNICO EN SERVICIO DE EDUCACION I	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO. LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		TECNICO EN SERVICIO DE EDUCACION III	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO. LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
ESPECIALISTA EN SERVICIO DE EDUCACION II	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO. LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.		



	RESPONSABLE DEL ESTADIO MUNICIPAL	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	GUARDIAN DEL ESTADIO MUNICIPAL	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES Y APOYO COMUNAL	SUB GERENTE DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES Y APOYO COMUNAL		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PALAZA ORGANICA DENOMINADA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS .SERVICIOS SOCIALES Y APOYO COMUNAL .
	RESPONSABLE DE LA DEMUNA	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	TECNICO ADMINISTRATIVO I	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	RESPONSABLE DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.



Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
 ICAC N° 4892

				2013.
	ESPECIALISTA DE PROGRAMAS SOCIALES II (SISFOH)	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	ESPECIALISTA DE PROGRAMAS SOCIALES II (VASO DE LECHE)	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	ESPECIALISTA DE PROGRAMAS SOCIALES II (PCA)	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
	TECNICO EN PROGRAMAS ASISTENCIALES I (3)	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF, EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC, SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD Y PARTICIPACION CIUDADANA	SUB GERENTE DE SEGURIDAD Y PARTICIPACION CIUDADANA		X	LA UNIDAD ORGANICA SE ENCUENTRA EN EL ROF, MAS NO EXISTE EN EL MOF 2013, SE RECOMIENDA ELABORAR UN DISEÑO DE PERFIL DE PUESTO PARA LA PALAZA ORGANICA DENOMINADA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD Y PARTICIPACION CIUDADANA.



		AUXILIAR EN SEGURIDAD I	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		RESPONSABLE DE ORGANIZACIONES VECINALES	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.
		ASISTENTE DE ORGANIZACIONES VECINALES I	X		LA PLAZA ORGANICA NO SE ENCUENTRA EN EL ROF. EVALUANDO EL MOF 2013 SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LAS ESPECIFICACION TECNICAS: FUNCIONES, REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO, LINEA DE DEPENDENCIA ETC. SE RECOMIENDA TOMAR EN CUENTA Direct.N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Art.20,MOF 2013.



Beltrán Sanchuallpa Solís
ABOGADO
 ICAC N° 4892

CAPITULO IV

4.1 DISEÑO DE PERFILES DE PUESTO:

IDENTIFICACION DEL PUESTO, MISION, FUNCIONES, ESTABLECIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

4.1.1 OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES

FINALIDAD

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones es responsable de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones es un órgano del segundo nivel organizacional y depende de la Gerencia Municipal.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL NECESARIO
Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones	1
TOTAL	1



IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Órgano: Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
Nombre del Cargo: Jefe de Programación Multianual de Inversiones (OPMI).
Dependencia Jerárquica: Gerente Municipal.
Cargo que supervisa: Personal de la Programación Multianual de Inversiones.

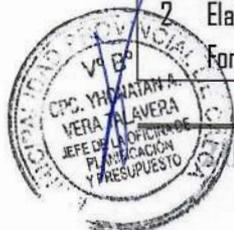


MISIÓN DEL CARGO

Conducir el desarrollo de políticas y programas para el manejo presupuestario, elaboración de planes estratégicos, el sistema de Planeamiento y desarrollo institucional, presupuesto, Estadística e Informática y Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Pública.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Ser responsable de la fase de la Programación Multianual del Ciclo de Inversión en el ámbito de la municipalidad.
2. Elaborar el Programa Multianual de inversiones del Gobierno Local en coordinación con la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones para su presentación al órgano resolutorio para su



	aprobación.
	3. Proponer al órgano resolutivo los criterios de priorización de la cartera de proyectos, incluido aquellos en continuidad de inversiones, y las brechas identificadas a considerarse en el PMI del Gobierno Local, debiendo considerar los Planes de Desarrollo Concertados del Gobierno Regional y Local.
	4. Verificar que la inversión a ejecutarse se enmarque en el PMI Local.
	5. Supervisar la actualización de la cartera de proyecto de inversión priorizada.
	6. Informar a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF sobre los proyectos de inversión a ser financiados, con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público, mayores a un año, o que cuenten con el aval o la garantía financiera del Estado, solicitando su conformidad, como requisito previo a su incorporación en el PMI.
	7. Registrar a los órganos del Gobierno Local que realizarán las funciones de UEF y UEI, así como a sus responsables.
	8. Supervisar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultado previstos en el PMI, realizando reportes semestrales y anuales, los cuales debe publicarse en el portal institucional de Gobierno Local.
	9. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el sistema de seguimiento de inversiones.
	10. Supervisar la evaluación ex post de los proyectos de inversión, que cumplan con los criterios que señalen la DGPMI, cuyos resultados se registran en el Banco de Inversiones.




Beltrán Samochualpa Solis
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()

Economía, Ing. Civil, Contador u otras afines a la función del cargo

C) Conocimientos y/o especialidad

1.- Especialidad requerida para el puesto:

Invierte Pe - SNIP

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio



OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		

Nivel de dominio



IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Somochualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC Nº 4892

4.2 UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

FINALIDAD

La Unidad de Fiscalización, es la encargada de dirigir, ejecutar, controlar las acciones de fiscalización y evaluación de la deuda tributaria, en concordancia al Código Tributario.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Unidad de Fiscalización, es una Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende del Gerente Municipal.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TOTAL NECESARIO
Jefe de la Unidad de Fiscalización	1
TOTAL	1

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Unidad de Fiscalización.
Nombre del cargo: Jefe de la Unidad de Fiscalización
Dependencia Jerárquica: Gerente Municipal
Cargo que supervisa: Trabajadores de la Unidad de Fiscalización



MISIÓN DEL CARGO

Planifica, programa y ejecuta actividades de fiscalización tributaria.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Programar, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar los procesos y actividades operativas vinculadas a la fiscalización del cumplimiento de las normas y disposiciones municipales.
2. Diseñar, formular, elaborar y ejecutar estrategias que permitan una adecuada fiscalización para el cumplimiento de las disposiciones municipales.
3. Priorizar la efectividad en la fiscalización de cumplimiento de deudas no pagadas dentro de los plazos establecidos.
4. Emitir el proyecto de constancia de no adeudo a solicitud del contribuyente.
5. Elaborar y proponer proyectos de ordenanzas, directivas, procedimientos. Reglamentos y otras de su competencia.
6. Emitir los actos administrativos por las omisiones o infracciones detectadas, cursando cartas inductivas, imponer notificaciones de infracción administrativa.
7. Atender y dar cuenta de las denuncias vecinales sobre incumplimiento de disposiciones municipales.





8. Fiscalizar la realización de los espectáculos no deportivos, aplicando las sanciones en los casos que corresponda.



9. Calificar los descargos de notificaciones correspondientes y la procedencia o no de imponer una sanción administrativa, determinando el monto de la multa y sanción complementaria, precisando la infracción y el tipo de sanción de acuerdo a la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas (TISA).

10. Elaborar los proyectos de Resolución de Sanción Administrativa, previa evaluación de los informes finales de calificación, de conformidad con el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA).

11. Proponer la tabla de infracciones y sanciones administrativas (TISA)

12. Proponer reglamentos y/o directivas orientadas a la mejora continua de su gestión.

13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas la Gerencia Municipal.




Beltrán Samochuallpa Solís
ABOGADO
ICAC Nº 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()
- Contador, Economista ,administrador ,abogado u otros afines.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto:
 Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

2.-Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo

AÑOS



Beltrán Santochualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC N° 4892

4.1.3 UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA:

FINALIDAD

La Unidad de Recaudación y Orientación Tributaria es la encargada de organizar, dirigir, ejecutar y controlar el proceso de recaudación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, gestionando la cobranza ordinaria de las deudas mediante la emisión de valores y orientar a los contribuyentes respecto a sus derechos y obligaciones tributarias.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO, RELACIONES FUNCIONALES

La Unidad de Recaudación y Orientación Tributaria es una Unidad Orgánica del Tercer Nivel Organizacional y depende de la Oficina de Administración Tributaria.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TOTAL NECESARIO
Jefe de la Unidad de Recaudación y Orientación Tributaria	1
Técnico Fiscalizador I	1
TOTAL	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Unidad de Recaudación y Orientación Tributaria.
Nombre del cargo: Jefe de Recaudación y Orientación Tributaria.
Dependencia Jerárquica: Oficina de Administración Tributaria.
Cargo que supervisa: Trabajadores de la Unidad de Recaudación y Orientación Tributaria.



MISIÓN DEL CARGO

Conducir el proceso de recaudación de ingresos tributarios de la institución municipal.



FUNCIONES DEL CARGO

1. Planear, programar, controlar y ejecutar actividades relacionadas con la cobranza de deudas tributarias.
2. Formular, elaborar y ejecutar planes estratégicos que permitan incrementar la recaudación tributaria.
3. Organizar, ejecutar y controlar el proceso de orientación tributaria.
4. Informar a los contribuyentes sobre las normas y procedimientos tributarios, así como realizar acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los contribuyentes.
5. Administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes del distrito.
6. Elaborar, analizar y evaluar los cuadros estadísticos de los ingresos tributarios de su competencia remitiéndolos a la Oficina de Administración Tributaria.
7. Emitir valores de cobranza, tales como: Ordenes de Pago y Resoluciones de Multa.
8. Programar, coordinar y evaluar las acciones necesarias para la emisión y distribución de las declaraciones mecanizadas y cuponeras de los tributos de administración municipal.



9.	Revisar y controlar la correcta aplicación de reajustes e intereses moratorios en la determinación de los tributos correspondientes.
10.	Emitir informes técnicos, respecto de las solicitudes de transferencias, compensaciones y/o devoluciones y otros de su competencia.
11.	Emitir comunicados públicos necesarios para la inducción al pago de las obligaciones tributarias.
12.	Elaborar los proyectos de resolución que aprueben el convenio de fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaren la pérdida del mismo.
13.	Mantener actualizada la información en las cuentas corrientes de los contribuyentes en relación al proceso de recaudación y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
14.	Controlar el correcto otorgamiento de los beneficios tributarios concedidos a los pensionistas.
15.	Brindar orientación e informar por diversos medios a los contribuyentes, referente al impuesto predial, impuesto al patrimonio vehicular, impuesto a la alcabala, arbitrios municipales y otros tributos de su competencia.
16.	Formular, planificar y ejecutar estrategias que permitan brindar al administrado un buen servicio de atención y orientación tributaria.
17.	Formular, elaborar y proponer ordenanzas, directivas, procedimientos, reglamentos, proyecto de resolución y otras de su competencia.
18.	Desarrollar e implementar mejoras en la calidad de los servicios acordes a la evolución de la tecnología y del conocimiento.
19.	Determinar y emitir sanciones por infracciones tributarias de los contribuyentes.
20.	Emitir informes técnicos en merito a las solicitudes de los contribuyentes.
21.	Proponer, coordinar, brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.
22.	Implementar estrategias que permitan lograr las metas de recaudación tributaria.
23.	Proponer reglamentos y/o directivas orientadas a la mejora continua de su gestión.
24.	Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por la Oficina de Administración Tributaria.




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 6.- Colegiado SI (x) NO ()
- Contador, administrador, economista, abogado u otra profesión a fin a las funciones del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto:
 Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

2.-Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?
 SI NO
- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.
 AÑOS



Beltrán Samochualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC N° 4892

4.1.3.1 Técnico en Fiscalización I IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

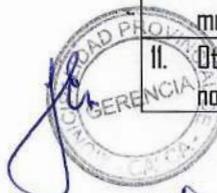
Unidad Orgánica: Unidad de Recaudación y Orientación Tributaria.
Nombre del cargo: Técnico en Fiscalización I.
Dependencia Jerárquica: Jefe de la Unidad de Recaudación y Orientación Tributaria.
Cargo que supervisa: Ninguna.

MISIÓN DEL CARGO

Administrar las actividades y proyectos orientados a impulsar la captación de los ingresos tributarios y obligación administrativa propia del sistema de gestión tributario municipal.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Elaborar padrones de principales contribuyentes.
2. Elaborar padrones del resto de contribuyentes por establecimientos comerciales, industriales, viviendas por urbanizaciones, calles, avenidas, etc.; de acuerdo con lo señalado por el Jefe de la Unidad.
3. Registrar la documentación y mantener actualizado el padrón de inmuebles y establecimientos comerciales.
4. Determinar y liquidar la deuda tributaria de los contribuyentes.
5. Responsable del archivo de los contribuyentes.
6. Ordenar, archivar los expedientes de los contribuyentes, con la información tributaria en orden cronológico.
7. Mantener actualizado el registro de catastro y fiscalización tributaria.
8. Atender solicitudes de inscripciones, rectificaciones de predio y otros inherentes a la función tributaria.
9. Atender y orientar al público en el trámite de expedientes que le competen.
10. Efectuar reportes de las fiscalizaciones y otros, cruzando información con otra unidad orgánica de la municipalidad.
11. Otras funciones que sean encomendadas por el Jefe de la Unidad y las que están establecidas en las normas legales vigentes.



A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa (X) Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado () Profesional Técnico
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura ()
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 6.- Colegiado SI (x) NO ()

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto: Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
 ICAC N° 4892

4.1.4 UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO:

FINALIDAD

La Unidad de Registro y Control Tributario es la encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones tributarias de los contribuyentes.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO, RELACIONES FUNCIONALES

La Unidad de Registro y Control Tributario, es una Unidad Orgánica del Tercer Nivel Organizacional y depende de la Oficina de Administración Tributaria.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TOTAL NECESARIO
Jefe de la Unidad de Registro y Control Tributario	1
Fiscalizador I	1
TOTAL	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Unidad de Registro y Control Tributario.

Nombre del cargo: Jefe de Registro y Control Tributario.

Dependencia Jerárquica: Oficina de Administración Tributaria.

Cargo que supervisa: Trabajadores de la Unidad de Registro y Control Tributario.



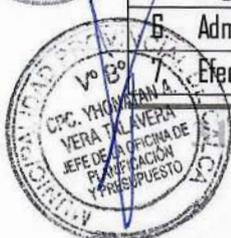
MISIÓN DEL CARGO

Conducir el proceso de registro y control tributario de los contribuyentes.



FUNCIONES DEL CARGO

1. Coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar la recepción, clasificación, registro en la base de datos y la custodia del archivo físico de las declaraciones juradas de los contribuyentes.
 2. Administrar el proceso técnico de individualización de las obligaciones tributarias y la liquidación de la deuda tributaria, en base a las declaraciones presentadas.
 3. Emitir constancias de no adeudo, de registro de propiedad predial y de inafectación de Impuesto de Alcabala.
 4. Establecer las cuentas de cobranza dudosa o recuperación onerosa, y conciliar la información de las cuentas por cobrar por los tributos que son de su competencia, con la Unidad de Contabilidad periódicamente.
 5. Organizar la base de datos de los contribuyentes por los tributos que se administra.
 6. Administrar la aplicación de los procedimientos especiales tributarios
- Efectuar el seguimiento y control de la deuda tributaria en coordinación directa con la Unidad de



Fiscalización Tributaria.	
8.	Emitir los valores por omisiones al pago de infracciones detectadas a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes del distrito.
9.	Expedir copias y constancias certificadas de los documentos que obran en su archivo.
10.	Reportar periódicamente a la Oficina de Administración Tributaria, información estadística sobre contribuyentes y predios del distrito.
11.	Supervisar y controlar los programas y campañas de fiscalización predial para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como actualizar y/o ampliar la base tributaria.
12.	Verificar y controlar la veracidad de la información declarada por los administrados en el registro de contribuyentes y predios.
13.	Emitir los actos administrativos de carácter tributario por la omisión y/o subvaluación a la declaración jurada y/o liquidación de los tributos, producto de las fiscalizaciones efectuadas.
14.	Remitir a la Oficina de Administración Tributaria los valores de fiscalización predial cuyas deudas tributarias se encuentran en calidad de exigibles.
15.	Coordinar y supervisar los informes en materia técnico legal tributaria en temas de su competencia.
16.	Efectuar la conciliación de la información para detectar sub valuadores y omisos a la Declaración Jurada del Impuesto Predial, respecto a las características físicas del predio.
17.	Investigar, desarrollar e implementar propuestas de innovación, nuevos productos y/o soluciones para mejorar la calidad de los servicios públicos en materia de su competencia y de acuerdo a las tendencias y políticas nacionales y la evolución de la tecnología y del conocimiento.
18.	Coordinar y brindar información necesaria sobre procedimientos administrativos con la finalidad de actualizar y elaborar los costos en el ámbito de su competencia.
19.	Proponer reglamentos y/o directivas orientadas a la mejora continua de su gestión.
20.	Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Administración Tributaria.




Beltrán Samochualpa Solis
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 6.- Colegiado SI (x) NO ()

Contador, administrador, economista u otra profesión afín a las funciones del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

1.- Especialidad requerida para el puesto:

Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio



OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio



IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Samochualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC N° 4892

OFICINA DE REGISTRO DE RECAUDACION Y ORIENTACION TRIBUTARIA

4.1.4.1 Fiscalizador I

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Unidad de Registro y Control Tributario.
Nombre del cargo: Fiscalizador I.
Dependencia Jerárquica: Jefe de la Unidad de Registro y Control Tributario.
Cargo que supervisa: Ninguna.

MISIÓN DEL CARGO

Coadyuvar en el registro y control tributario.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Participar en la ejecución de inspecciones programadas por el Jefe de la Unidad.
2. Elaborar informes de las acciones de inspección.
3. Contrastar la información de campo, con la información que se cuenta en la institución, para evacuar informes.
4. Verificar las carpetas de los administrados y emitir información de acuerdo a la fiscalización realizada.
5. Digitalizar la información y/o documentos determinados por la jefatura.
6. Archivar y resguardar la información.
7. Participar en la ejecución de inspecciones programadas por el jefe de unidad.
8. Atender y orientar al público en el trámite de expedientes que le competen.
9. Otras funciones que le sean encomendadas por el jefe inmediato.




Beltrán Samochualpa Sotis
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa (X) Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado (x)
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura ()
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()

Título profesional de instituto superior tecnológico y/o egresado de universidad.

C) Conocimientos y/o especialidad

1.- Especialidad requerida para el puesto:

Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

2.-Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio



OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				



D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Betina Samochuallo Solis
 ABOGADO
 ICAC N° 4892

4.1.5 SUB GERENCIA DE INVERSIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO MECÁNICO:

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones, Maquinaria y Equipo Mecánico tiene por finalidad la administración, ejecución y mantenimiento de proyectos a cargo de la municipalidad.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia Ejecutora de Inversiones, Maquinaria y Equipo Mecánico, es una Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
SUB GERENTE DE INVERSIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPO MECANICO	1
JEFE DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	1
JEFE DE MAQUINARIA Y MAESTRANZA	1
OPERADOR DE QUIPO PESADO I	1
CHOFER I	1
ASISTENTE EN INGENIERIA II	1
OBRAERO	1
TOTAL	6



IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

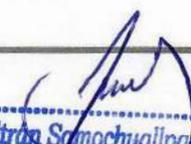
Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones y Equipo Mecánico.
Nombre del cargo: Sub Gerente de Ejecución de Inversiones y Equipo Mecánico.
Dependencia Jerárquica: Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
Cargos que supervisa: Trabajadores de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones y Equipo.



MISION DEL CARGO

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades que conllevan la ejecución de la infraestructura pública.




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

FUNCIONES DEL CARGO

1.	Elaborar, evaluar el expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica, o estudios de pre inversión, según sea el caso.
2.	Elaborar, evaluar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el banco de inversiones.
3.	Ser responsable por la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, sea que lo realiza directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociación público privadas cofinanciadas, las responsabilidades de ejecución se establecen en los contratos respectivos.
4.	Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de ejecución, en concordancia de la ficha técnica o el estudio de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión y con el PMI respectivo.
5.	Ejecutar la construcción, reconstrucción, ampliación, modificación o reforma de la infraestructura e inmuebles públicos, en estricta sujeción de los requisitos que establezca la Ley, el Reglamento Nacional de Edificaciones, las ordenanzas y otras disposiciones sobre Gestión de Riesgos de Desastres.
6.	Sistematizar la ejecución, cumplimiento de las metas y avance físico de los proyectos de inversión pública relacionado a obras civiles.
7.	Formular las bases técnicas y administrativas para concursos, licitaciones, contratos para la ejecución de proyectos de inversión pública relacionada a obras civiles.
8.	Programar, ejecutar y controlar el mantenimiento y conservación de las obras civiles ejecutadas por la municipalidad y el sector público.
9.	Programar, ejecutar y controlar el mantenimiento y conservación de los equipos, maquinaria pesada y liviana de la municipalidad.
10.	Otras de acuerdo a Ley




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
2.- Bachiller ()
3.- Título / Licenciatura (X)
4.- Maestría ()
Egresado ()
Graduado ()
5.- Doctorado ()
Egresado ()
Graduado ()
6.- Colegiado SI (x) NO ()

Ing. Civil, arquitecto, ing. mecánico u otros afines a las funciones del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto:

Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

- 2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Sanjochualpa Solís
ABOGADO
ICAC Nº 4892

4.1.6 SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, CATASTRO Y GESTIÓN DE RIESGOS

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Catastro y Gestión de Riesgos tiene por finalidad dirigir la planificación del desarrollo urbano, catastro y la gestión de riesgos de desastres en el ámbito provincial.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Catastro y Gestión de Riesgos es una Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano .

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
SUB GERENTE DE DESARROLLO URBANO, CATASTRO Y GESTION DE RIESGOS.	1
JEFE DE LICENCIA Y CONTROL URBANO	1
JEFE DE DESARROLLO TERRITORIAL, HABILITACION, EXPANSION URBANA Y CATASTRO.	1
ASISTENTE EN INGENIERIA II	1
RESPONSABLE DE DEFENSA CIVIL	1
TECNICO ADMINISTRATIVO I	
TOTAL	5



IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Catastro y Gestión de Riesgos.
Nombre del cargo: Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Catastro y Gestión de Riesgos.
Dependencia Jerárquica: Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.



MISIÓN DEL CARGO

Planear, organizar, coordinar, supervisar y controlar el desarrollo físico del crecimiento urbano.



FUNCIONES DEL CARGO

1.	Elaborar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial.
2.	Elaborar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.
3.	Pronunciarse respecto de las acciones de demarcación territorial en la provincia.
4.	Pronunciarse sobre la regulación provincial respecto de licencias de construcción, remodelación o demolición.
5.	Elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural.
6.	Reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de asentamientos humanos.
7.	Aprobar las autorizaciones para ubicación de anuncios, avisos publicitarios y propaganda política.
8.	Determinar la nomenclatura de calles, parques y vías.
9.	Velar por la seguridad del distrito dentro del Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres.
10.	Presidir las comisiones técnicas, calificadora de proyectos, supervisora de obras y la de publicidad exterior.
11.	Verificar y visar declaratorias y pre declaratorias de fábrica.
12.	Otorgar certificados de zonificación y vías, alineamiento vial, de posesión, de habitabilidad, de parámetros urbanísticos, de compatibilidad de uso y edificatorios.
13.	Otorgar autorizaciones para la construcción de espacios radioeléctricos y tendidos de cables de cualquier naturaleza.
14.	Programar, organizar, gestionar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas al saneamiento físico legal de propiedad de la municipalidad y privada.
15.	Adjudicar terrenos fiscales, urbanos, eriazos y ribereños de propiedad de la municipalidad.
16.	Aprobar las habilitaciones urbanas, remodelaciones, subdivisiones, independizaciones, formalización de asentamientos humanos y saneamiento físico de las áreas urbanas marginales.
17.	Realizar la inscripción inmobiliaria, expedir las constancias y certificaciones de inscripción catastral.
18.	Recabar, actualizar y conservar los planos, mapas, levantamientos aerofotogramétricos y demás materiales cartográficos relativos al municipio.
19.	Efectuar el levantamiento detallado de las áreas urbanas y rurales del municipio.
20.	Llevar el inventario de los inmuebles ubicados en jurisdicción del municipio.
21.	Controlar las actividades relacionadas con los planes de prevención, emergencia y rehabilitación distrital, cuando el caso lo requiera.
22.	Promocionar, difundir y ejecutar acciones de capacitación, campañas de prevención y preparación de los Brigadistas de Defensa Civil.
23.	Actuar como secretario técnico del sistema de la plataforma de trabajo y del grupo de trabajo.
24.	Emitir la declaratoria de inhabilitación de viviendas que presenten alto riesgo y pongan en peligro la seguridad física de sus moradores.
25.	Proponer reglamentos y/o directivas orientadas a la mejora continua de su gestión.
26.	Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.




Beltrán Samochualpo Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 6.- Colegiado SI (x) NO ()

Ing. Civil, arquitecto y otros afines a las funciones del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto:

Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

- 2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Samochualpa Solís
Beltrán Samochualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC N° 4892

4.1.7 SUB GERENCIA DE TRANSITO Y VIALIDAD

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad, tiene por finalidad organizar, supervisar y controlar el servicio de tránsito, circulación y transporte público en el ámbito provincial.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad, es una Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
SUB GERENTE DE TRANSITO Y VIALIDAD	1
TECNICO ADMINSITRATIVO III	1
AUXILIAR EN SEGURIDAD	1
RESPONSABLE DE SERVICIOS TURISTICOS	1
TECNICO ADMINSITRATIVO I	1
TOTAL	6



IDENTIFICACIÓN DEL CARGO



Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad.
Nombre del cargo: Sub Gerente de Tránsito y Vialidad.
Dependencia Jerárquica: Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad.
Cargos que supervisa: Personal de la Subgerencia de Tránsito y Vialidad.

MISIÓN DEL CARGO

Impulsar el desarrollo de un gobierno local eficiente, democrático, transparente y articulado a los demás niveles de gobierno, orientada a la gestión por resultados en tránsito y vialidad.



Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

FUNCIONES DEL CARGO

1.	Administrar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el transporte urbano e inter urbano, tránsito y ordenamiento vial en la provincia de acuerdo a la normatividad vigente.
2.	Proponer políticas y estrategias para la organización del transporte público, circulación vial, tránsito urbano y uso especial de las vías en la provincia y vigilar su cumplimiento.
3.	Emitir opinión técnica en la regulación y control del servicio de transporte público de personas en sus diferentes modalidades.
4.	Emitir opinión técnica en la regulación y control del servicio público de transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto.
5.	Implementar, controlar y actualizar el plan regulador de rutas y jerarquización de vías y tránsito en concordancia con los planes urbanos vigente.
6.	Participar en la elaboración y/o actualización del Plan de Desarrollo Urbano, el Plan Vial y el Plan de Acondicionamiento Territorial.
7.	Emitir opinión técnica en el ámbito de su jurisdicción, sobre las áreas o vías saturadas por concepto de congestión vehicular o contaminación.
8.	Mantener actualizado el Sistema Nacional de Licencias de conducir por puntos en coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
9.	Regular, programar y ejecutar la instalación, renovación y mantenimiento de los sistemas de señalización y semaforización para el tránsito urbano de peatones y vehículos, así como también el mantenimiento de la infraestructura vial de la provincia.
10.	Impulsar y promover programas de educación o capacitación en temas de transporte, tránsito y seguridad vial.
11.	Normar, regular y controlar la circulación de vehículos menores motorizados y no motorizados y otorgar las licencias de conducir correspondientes.



Beltrán Sgmochuallpa Solís
ABOGADO
ICAC Nº 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa (X) Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (x)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()

Ing. Civil, arquitecto, abogado, licenciado en administración, licenciado en ciencias de la comunicación y otros afines a la función del cargo .

C) Conocimientos y/o especialidad

1.- Especialidad requerida para el puesto:

Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

2.-Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel				
Power Point				

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

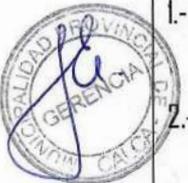
D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Samochualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC N° 4892

4.1.8 SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Promoción Empresarial, tiene por finalidad planificar, organizar y desarrollar la promoción y fomento de la actividad económica local, el empleo y las inversiones público-privadas.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia de Promoción Empresarial, es una Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Desarrollo Económico.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
Sub Gerente de Promoción Empresarial	1
TOTAL	1

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Promoción Empresarial.
Nombre del cargo: Sub Gerente de Promoción Empresarial.
Dependencia Jerárquica: Gerencia de Desarrollo Económico.
Cargos que supervisa: Del Personal de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial.

MISIÓN DEL CARGO

Planificar, organizar, dirigir y controlar, las actividades dirigidas al desarrollo económico local.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, programar, dirigir y ejecutar actividades vinculadas con el desarrollo sostenible del sector productivo, económico, turístico y artesanal.
2. Organizar actividades con las municipalidades distritales de su jurisdicción, para promover el desarrollo empresarial aprovechando las ventajas competitivas de cada una de ellas.
3. Identificar oportunidades de inversión con el sector privado, promoviendo la ejecución de proyectos de desarrollo industrial, comercial, turístico y artesanal.
4. Identificar fuentes de financiamiento para promover el desarrollo de las unidades productivas orientadas al comercio, industria y otros.
5. Formar promotores empresariales multidisciplinarios y especializados, para brindar apoyo y orientación técnica para la formación, formalización de las micro y pequeñas empresas.
6. Capacitar y brindar asistencia técnica a todos los involucrados en el proceso de producción, comercialización e industrialización, uso de tecnología y uso de fuentes de financiamiento.



Promover en los productores de la zona la transformación y exportación de productos naturales, agroindustriales e hidrobiológicos de la provincia.

Proponer propuestas de simplificación de los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas locales, con énfasis en la pequeña y micro empresa.

9. Coordinar con las entidades financieras las facilidades que se debe brindar a las micro y medianas empresas del ámbito de su jurisdicción.

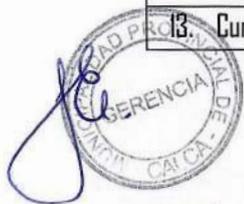


10. Promover el desarrollo de la pequeña y micro empresa a fin de contribuir a la generación de empleo y el desarrollo local.

11. Realizar programas de apoyo a los productores de las micro y pequeños empresas, en coordinación con las municipalidades distritales y las entidades públicas y privadas de nivel regional.

12. Proponer reglamentos y/o directivas orientadas a la mejora continua de su gestión.

13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico.




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
2.- Bachiller ()
3.- Título / Licenciatura (X)
4.- Maestría ()
Egresado ()
Graduado ()
5.- Doctorado ()
Egresado ()
Graduado ()
- Economista, ing. económico, ing. industrial u otros afines a las funciones del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto: Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Samochuallpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

4.1.9 SUB GERENCIA DE TURISMO Y ARTESANÍA

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Turismo y Artesanía, tiene por finalidad planificar, organizar y desarrollar la promoción y fomento del turismo y la artesanía en la jurisdicción.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia de Turismo y Artesanía, es una Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Desarrollo Económico.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
Sub Gerente de Turismo y Artesanía	1
Asistente en Turismo y Artesanía I	1
TOTAL	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Turismo y Artesanía.
Nombre del Cargo: Sub Gerente de Turismo y Artesanía.
Dependencia Jerárquica: Gerencia de Desarrollo Económico.
Cargos que supervisa: Del Personal de la Sub Gerencia de Turismo y Artesanía.



MISIÓN DEL CARGO

Promover el desarrollo del turismo en la provincia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Establecer alianzas y convenios con instituciones públicas y privadas para promover el desarrollo turístico en la provincia.
2. Identificar circuitos turísticos culturales, naturales y de otros segmentos.
3. Revalorar el patrimonio cultural material e inmaterial.
4. Realizar convenios interinstitucionales de cooperación para el desarrollo de proyectos turísticos.
5. Gestionar la puesta en valor de los recursos turísticos con que cuenta la provincia.
6. Proponer proyectos sustentados para el desarrollo del turismo.
7. Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne el Sub Gerente.



Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X) Licenciado en turismo, administración, contabilidad, abogado, arqueología, antropología u otras afines.

- 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()

- 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()

- 6.- Colegiado SI (x) NO ()

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto: Conocimientos en gestión pública y desarrollo territorial turístico .

- 2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS


Beltrán Somochoallpa Solís
 ABOGADO
 ICAC N° 4892



4.1.19 SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN AGRÍCOLA Y PECUARIA

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Promoción Agrícola y Pecuaria, tiene por finalidad promover e impulsar el uso de tecnologías para mejorar la producción agropecuaria.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia de Promoción Agrícola y Pecuaria, es una Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional depende de la Gerencia de Desarrollo Económico.

ESTRUCTURA DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL NECESARIO
Sub Gerente de Promoción Agrícola y Pecuaria	1
Técnico Agropecuario III	1
Técnico Agropecuario I	1
TOTAL	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Promoción Agrícola y Pecuaria.
Nombre del cargo: sub Gerente de Promoción Agrícola y Pecuaria.
Dependencia Jerárquica: Sub Gerencia de Promoción Agrícola y Pecuaria.
Cargos que supervisa: Personal de la Sub Gerencia.
MISIÓN DEL CARGO

Planificar, organizar, coordinar ejecutar y supervisar el desarrollo de programas y proyectos de producción agrícola y pecuaria en el ámbito provincial.

FUNCIONES DEL CARGO

- Promover y coordinar alianzas estratégicas y convenios con instituciones que promueven el desarrollo tecnológico agrícola y pecuario.
- Promover, asesorar, coordinar y supervisar programas y proyectos de producción y experimentación agrícola y pecuaria.
- Organizar cursos de capacitación para el mejoramiento de la producción agropecuaria y el fortalecimiento organizacional de las comunidades campesinas.
- Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones referentes al planeamiento rural y el desarrollo agropecuario.
- Proveer los servicios y coordinar con las dirigencias comunales para la realización de campañas de control de sanidad animal
- Promover y participar en instancias de coordinación interinstitucional con el fin de analizar y debatir aspectos ligados a la problemática agropecuaria.
- Apoyar el desarrollo de las comunidades campesinas.
- Promover pasantías y capacitaciones con expertos.

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (x)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()

Ing. agrónomo, médico veterinario, Administrador, Contador y otros afines a la función del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

1.- Especialidad requerida para el puesto:

Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Samochuallpa Solís
ABOGADO
 ICAC Nº 4892

4.1.11 SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SERVICIOS MUNICIPALES

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Comercio y Servicios Municipales tiene por finalidad administrar el desarrollo de actividades comerciales y de servicios que brinda la municipalidad.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia de Comercio y Servicios Municipales es una Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Desarrollo Económico.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
SUB GERENTE DE COMERCIO Y SERVICIOS MUNICIPALES	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	1
RESPONSABLE DE MERCADOS Y CAMALES	1
MEDICO VETERINARIO	1
RESPONSABLE DE LA POLICIA MUNICIPAL	1
POLICIA MUNICIPAL I	1
AUXILIAR EN SEGURIDAD	1
RESPONSABLE CEMENTERIO MUNICIPAL	1
SEPULTURERO I	1
RESPONSABLE DE REGISTRO CIVIL	1
TECNICO REGISTRAL I	1
TOTAL	11



Beltrán Samochuallpa Solis
ABOGADO
ICAC N° 4892

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Comercio y Servicios Municipales.
Nombre del cargo: Sub Gerente de Comercio y Servicios Municipales.
Dependencia Jerárquica: Gerencia de Desarrollo Económico.
Cargos que supervisa: Del personal de la Sub Gerencia de Comercio y Servicios Municipales.

MISIÓN DEL CARGO

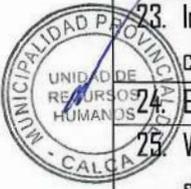
Planificar, organizar, dirigir y controlar, así como promover y coordinar las acciones inherentes al comercio formal e informal y los servicios que presta la municipalidad.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Planificar, programar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades vinculadas al comercio, la administración del terminal terrestre, camal municipal, cementerio y registro civil.
2. Velar por el cumplimiento de las normas legales emitidas por el gobierno central y Concejo Municipal respecto a la administración del comercio y otros servicios públicos a cargo de la municipalidad.
3. Colaborar con acciones de promoción a través de la implementación de acuerdos estratégicos con instituciones públicas y empresas privadas orientados a mejorar los servicios municipales.
4. Organizar y mantener actualizada la base de datos correspondientes a los puestos de venta en los mercados, terminal terrestre y otros puntos de venta administrados por la municipalidad.
5. Administrar, supervisar y actualizar el registro de comerciantes formales e informales.
6. Administrar y controlar el funcionamiento de los mercados municipales.
7. Promover la adecuada comercialización de productos en lugares autorizados respetando las normas de salubridad, comercio y seguridad.
8. Controlar el uso del carnet de sanidad al personal que expende en los establecimientos comerciales, bienes de consumo.
9. Establecer normas de control sanitario en la producción, comercialización y manipulación en general de los productos alimenticios, en coordinación con la Dirección Regional de Salud.
10. Evaluar el estado sanitario de los establecimientos comerciales y otros, en coordinación con autoridades y entidades correspondientes.
11. Procesar las solicitudes de licencias de funcionamiento para establecimientos comerciales y de servicios emitiendo el informe técnico correspondiente.
12. Autorizar el funcionamiento del comercio ambulatorio en zonas adecuadas y en cumplimiento con las normas municipales.
13. Programar acciones de fumigación, limpieza y desinfección periódica de los establecimientos comerciales de propiedad de la municipalidad.
14. Fiscalizar la implementación de un programa de inocuidad alimentaria a los establecimientos que expenden productos alimenticios.
15. Proponer, diseñar e implementar mecanismos de comercialización de agregados.



16.	Dirigir, administrar y supervisar las actividades del terminal terrestre.
17.	Dirigir, administrar y supervisar las actividades del cementerio municipal.
18.	Organizar, dirigir, controlar las inscripciones de hechos y actos vitales de acuerdo a la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) y su reglamento.
19.	Efectuar el registro en línea de los nacimientos, matrimonios y defunciones conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Registro y Estado Civil de las personas.
20.	Expedir copias certificadas de las actas de nacimiento, matrimonio o defunción, para el ámbito nacional y extranjero.
21.	Efectuar las rectificaciones administrativas, notariales y judiciales.
22.	Aprobar los pliegos matrimoniales y tramitar la celebración de los matrimonios.
23.	Intervenir en la Audiencia Única de Separación Convencional y ejecutar los actos derivados de aquella, conforme a las normas sobre la materia.
24.	Emitir las resoluciones de su competencia delegadas por la Alcaldía.
25.	Verificar y/o inspeccionar permanentemente sobre la necesidad de realizar el mantenimiento y/o solicitar al área correspondiente su mantenimiento de la infraestructura que está a su cargo como terminal terrestre, cementerio, camal municipal, piscina, etc.
26.	Proponer reglamentos y/o directivas orientadas a la mejora continua de su gestión.
27.	Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico.




Beatriz Samochuallpa Solis
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()
- Economista, abogado, contador, administrador u otros afines a las funciones del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto: Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

- 2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Sumochualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC Nº 4892

4.1.12 SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos tiene por finalidad planificar, administrar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las actividades desarrolladas para controlar y preservar el medio ambiente, tratamiento integral de la disposición de residuos sólidos.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos es la Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Medio Ambiente.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
SUB GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	1
RESPONSABLE DE LIMPIEZA PÚBLICA	1
AUXILIAR DE LIMPIEZA	25
TECNICO ADMISNITRATIVO	1
CHOFER I	1
CHOFER I (2)	2
TOTAL	31

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Nombre del cargo: Sub Gerente de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Dependencia Jerárquica: Gerente de Gestión Ambiental.
Puestos que supervisa: Del personal de la Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

MISIÓN DEL CARGO

Planificar, organizar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar las actividades referidas al mantenimiento, conservación, prevención y protección del medio ambiente a través del manejo integral de los residuos sólidos.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Disponer y coordinar el servicio de limpieza pública hasta su disposición final.
 2. Localizar las áreas para la ubicación de puntos de acopio de los residuos y otros medios de recolección de basura y/o el aprovechamiento industrial de desperdicios.
- Organizar, dirigir y supervisar la implementación y funcionamiento de la planta piloto de recuperación de

residuos sólidos.
4. Asegurar la adecuada limpieza de vías, espacios y monumentos públicos, la recolección y transporte de residuos sólidos.
5. Velar por el cumplimiento de las normas y obligaciones en temas de residuos sólidos establecidas por la normatividad correspondiente.
6. Elaborar el proyecto de tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
7. Administrar los residuos sólidos en función a los Planes Integrales de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos.
8. Desarrollar, implementar, el servicio de limpieza pública, su recolección y transporte hasta su disposición final.
9. Implementar estrategias de segregación, reducción, reciclaje desde las fuentes de los residuos sólidos.
10. Formular un plan para la erradicación de botaderos que pongan en riesgos la salud de las personas y del ambiente.
11. Promover la ejecución, revalorización o adecuación de infraestructura para el manejo de los residuos sólidos.
12. Propiciar con la implementación de tachos de depósitos de residuos sólidos ecológicos en lugares estratégicos.
13. Proponer reglamentos y/o directivas orientadas a la mejora continua de su gestión.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Gestión Ambiental.




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()

Ing. agrónomo, Ing. Ambiental, Ing. químico, Biólogo u otros afines a las funciones del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto: Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

- 2.-Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio



OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio



IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Symochualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC N° 4892



4.1.12.1 Auxiliar de Limpieza
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Nombre del cargo: Auxiliar de Limpieza.
Dependencia Jerárquica: Sub Gerente de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Cargos que supervisa: Ninguna.



MISIÓN DEL CARGO

Realizar las actividades relacionadas con limpieza pública.



FUNCIONES DEL CARGO

1. Recolectar los residuos sólidos y malezas existentes en la vía pública.
2. Apoyar en trabajos de desinfección de ambientes.
3. Realizar tareas de barrido de las calles
4. Administrar los materiales para cumplir las tareas de limpieza pública
5. Realizar el requerimiento oportuno de materiales de trabajo
6. Otras funciones que sean encomendados por el jefe inmediato.




Beltrán Samochualpo Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura ()
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()

C) Conocimientos y/o especialidad

1.- Especialidad requerida para el puesto:

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio



OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power Point	X			

Nivel de dominio



IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

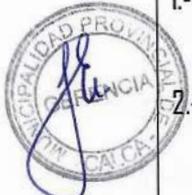
D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Somochoaltpa Solís
ABOGADO
 ICAC N° 4892

4.1.13 SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y CALIDAD AMBIENTAL

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Recursos Naturales y Calidad Ambiental tiene por finalidad planificar, administrar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las actividades desarrolladas para controlar y preservar el medio ambiente.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia de Recursos Naturales y Calidad Ambiental es la Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Medio Ambiente.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

	DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
	SUB GERENTE DE RECURSOS NATURALES Y CALIDAD AMBIENTAL	1
	RESPONSABLE DE PARKES Y JARDINES Y VIVERO MUNICIPAL	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO I	1
	AUXILIAR AGROPECUARIO	1
	OPERADOR DE VOLQUETE I	1
	OPERADOR DE CISTERNA I	1
	OBRERO I (2)	2
	AUXILIAR EN COMPOSTAJE	2
	AUXILIAR EN PARKES Y JARDINES	3
	AUXILIAR DE ECOVIVERO	3
	TOTAL	16




Beltrán Simochualpa Solis
ABOGADO
ICAC N° 4892

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Recursos Naturales y Calidad Ambiental.
Nombre del cargo: Sub Gerente de Recursos Naturales y Calidad Ambiental.
Dependencia Jerárquica: Sub Gerente de Recursos Naturales y Calidad Ambiental.
Cargos que supervisa: Personal de la Subgerencia de Recursos Naturales y Calidad Ambiental

MISIÓN DEL CARGO

Planificar, formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, gestión integral e integrada de recursos naturales y gestión ambiental, con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Formular, ejecutar y evaluar las políticas ambientales y normas para el desarrollo local sostenible.
2. Desarrollar los instrumentos del sistema de gestión ambiental local en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
3. Proponer y elaborar planes, programas y proyectos para resolver problemas críticos del medio ambiente derivados de la contaminación de la flora, fauna, agua, suelo y/o aire .
4. Formular y actualizar los documentos de gestión ambiental y la elaboración de la estrategia provincial de cambio climático de la provincia.
5. Emitir opinión sobre los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) presentados, con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos en el distrito.
6. Promover y/o fortalecer los mecanismos de concertación y convergencia de actores públicos y privados involucrados en la protección y conservación de los recursos naturales.
7. Realizar estudios técnicos para la aplicación y uso de tecnologías limpias en el uso sostenible de los recursos.
8. Promover la gestión adecuada de la calidad de agua, calidad de aire, calidad de suelo y manejo de residuos sólidos desde su origen hasta su disposición.
9. Otras funciones que sean encomendadas por el Gerente de Medio Ambiente.




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa (X) Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (x)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 6.- Colegiado SI (x) NO ()

Ing. químico, biólogo, ing. ambiental u otros afines a la función del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto:

Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

- 2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio



OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio



IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Samochualpa Soles
ABOGADO
 ICAC Nº 4892



4.13.1 Auxiliar de Compostaje
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Recursos Naturales y Calidad Ambiental.
Nombre del cargo: Auxiliar de Compostaje.
Dependencia Jerárquica: Sub Gerente de Recursos Naturales y Calidad Ambiental.
Cargos que supervisa: Ninguna

MISIÓN DEL CARGO

Realizar trabajos relacionados a la preparación de compost con los residuos sólidos.

FUNCIONES DEL CARGO

1.	Clasificación y traslado de los residuos sólidos.
2.	Distribución en los sistemas de camellones o parvas de los residuos sólidos.
	Preparación del Terreno.
	Aireación y homogeneización de la masa en compostaje.
	Selección y traslado del compost.
	Otras funciones que sean encomendadas por el Sub Gerente de Recursos Naturales y Calidad Ambiental.




Beltrán Samochualpa Solis
ABOGADO
ICAC Nº 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura ()
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()

C) Conocimientos y/o especialidad

1.- Especialidad requerida para el puesto:

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power Point	X			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS


 Beltrán Samochuallpa Solís
 ABOGADO
 ICAC N° 4892



4.1.13.2 Auxiliar en Parques y Jardines
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Recursos Naturales y Calidad Ambiental.
Nombre del cargo: Auxiliar en Parques y Jardines
Dependencia Jerárquica: Sub Gerente de Recursos Naturales y Calidad Ambiental.
Cargos que supervisa: Ninguna

MISIÓN DEL CARGO

Realizar trabajos relacionados al mantenimiento de parques y jardines dentro del ámbito.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Ejecutar las actividades de mantenimiento y conservación de parques y jardines y limpieza en el área verde.
2. Realizar las operaciones de renovación de la tierra y la siembra de plantas ornamentales.
3. Custodiar el material e implementos de limpieza a su cargo.
4. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que realiza.
5. Realizar periódicamente el sembrado de césped, plantas u otros.
6. Efectuar permanentemente el cuidado de las plantas y limpieza general de los parques y jardines.
7. Efectuar las actividades de regadío en los parques y jardines de la jurisdicción.
8. Limpiar los canales de riego.
9. Otras funciones que sean encomendados por el jefe inmediato.


Beltrán Samochuallpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura ()
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()

C) Conocimientos y/o especialidad

1.- Especialidad requerida para el puesto:

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power Point	X			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Sayocchualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC N° 4892

4.1.13.3 Auxiliar de Eco vivero
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Recursos Naturales y Calidad Ambiental.
Nombre del cargo: Auxiliar de Eco Vivero.
Dependencia Jerárquica: Sub Gerente de Recursos Naturales y Calidad Ambiental.
Cargos que supervisa: Ninguna.

MISIÓN DEL CARGO

Realizar trabajos relacionados a la preparación de compost con los residuos solidos.

FUNCIONES DEL CARGO

- | |
|--|
| 1. Ejecutar las actividades que se desarrollan en el vivero municipal. |
| 2. Utilizar las tecnologías de riego tecnificado como goteo y aspersión, para el vivero. |
| 3. Producir plántones de especies nativas y plantas ornamentales que se utilizarán en los parques y jardines. |
| 4. Coordinar los trabajos de acuerdo a la programación en conjunto con el personal que labora en vivero. |
| 5. Solicitar con anticipación los requerimientos necesarios para implementar los plántones y plantas ornamentales. |
| 6. Otras funciones que sean encomendadas por el responsable del vivero |




Beltrán Samochualpa Solis
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
2.- Bachiller ()
3.- Título / Licenciatura ()
4.- Maestría ()
Egresado ()
Graduado ()
5.- Doctorado ()
Egresado ()
Graduado ()

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto:

- 2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power Point	X			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS

Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC Nº 4892



4.1.14 SUB GERENCIA TÉCNICO MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

FINALIDAD

La Sub Gerencia Técnico Municipal de Agua y Saneamiento tiene por finalidad gestionar el saneamiento básico ambiental en el ámbito rural y urbano, especialmente en la provisión del servicio de agua y saneamiento en zonas rurales.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia Técnico Municipal de Agua y Saneamiento es la Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Medio Ambiente.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
Sub Gerente Técnico Municipal de Agua y Saneamiento	1
Asistente en Saneamiento	1
TOTAL	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia Técnico Municipal de Agua y Saneamiento.

Nombre del cargo: Sub Gerente Técnico Municipal de Agua y Saneamiento.

Dependencia Jerárquica: Gerente de Gestión Ambiental.

Puestos que supervisa: Del personal de la Sub Gerencia Técnico Municipal de Agua y Saneamiento

MISIÓN DEL CARGO

Planificar, organizar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar el saneamiento básico ambiental en el ámbito rural y urbano de la jurisdicción

FUNCIONES DEL CARGO

1. Promover la elaboración del plan estratégico en materia de agua y saneamiento básico y en forma concertada con los actores involucrados.
 2. Elaborar y/o actualizar el diagnóstico integral sobre la demanda del servicio de agua y saneamiento.
 3. Programar, coordinar y ejecutar actividades de organización, constitución, capacitación y/o reforzamiento a las JASS.
 4. Asesorar, realizar el seguimiento y acompañamiento a la gestión de las JASS (post intervención), para que cumplan sus funciones de gestión, administración, operación y mantenimiento.
 5. Organizar y dirigir un plan de suministro de cloro a las JASS, para facilitar las actividades de desinfección y mantenimiento del servicio de agua para consumo humano.
- Implementar un programa de control y vigilancia de calidad del agua para consumo humano y los servicios de saneamiento, en coordinación con el MINSA.

- | |
|--|
| 7. Realizar el acompañamiento en la gestión de nuevos proyectos de agua y saneamiento básico a nivel provincial. |
| 8. Proponer reglamentos y/o directivas orientadas a la mejora continua de su gestión. |
| 9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Gestión Ambiental. |




Beltrán Zamochualpa Solís
ABOGADO
ICAC Nº 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
2.- Bachiller ()
3.- Título / Licenciatura (X)
4.- Maestría ()
Egresado ()
Graduado ()
5.- Doctorado ()
Egresado ()
Graduado ()
6.- Colegiado SI (x) NO ()
- Ing. ambiental, ing. químico, biólogo u otros afines a las funciones del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto: Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio



OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio



IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	x			
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Samochuallpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

14.1.15 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

FINALIDAD

La Gerencia de Desarrollo Humano y Social, tiene por finalidad planificar, organizar, dirigir, y controlar las actividades relacionadas con el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la provincia de Calca, velando por una buena educación, la salud, la defensa de los derechos y la atención a las personas con discapacidad, la seguridad ciudadana y el adulto mayor.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO, RELACIONES FUNCIONALES

La Gerencia de Desarrollo Humano y Social, en un Órgano del segundo nivel organizacional y depende de la Gerencia Municipal.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
Gerente de Desarrollo Humano y Social	1
Secretaria	1
TOTAL	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
Nombre del cargo: Gerente de Desarrollo Humano y Social
Dependencia Jerárquica: Gerencia Municipal
Cargos que supervisa: Del Personal de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

MISIÓN DEL CARGO

Planificar, organizar, dirigir, supervisar y ejecutar actividades inherentes al desarrollo integral de la población, priorizando la atención a la población vulnerable como; niñas, niños, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, adolescentes y jóvenes en situación de riesgo.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Planificar y promover el desarrollo social en armonía con las políticas, planes Nacionales y Regionales.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de seguridad alimentaria, atención del programa vaso de leche y otros similares destinados a la población en situaciones de extrema pobreza.
3. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los diferentes programas sociales transferidos o por transferirse a la municipalidad.
4. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de protección e integración social de la población vulnerable como niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores y discapacitados.
5. Planificar, organizar, dirigir y controlar el apoyo a las organizaciones sociales de base como comedores populares, comités del vaso de leche y clubes de madres.

6.	Supervisar el procedimiento de registro y reconocimiento de las organizaciones de pobladores, organizaciones sociales de base y demás organizaciones.
7.	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la cultura, deporte y de recreación.
8.	Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos del niño y adolescente, mujeres, discapacitados y adultos mayores.
9.	Contar con un registro actualizado de organizaciones juveniles de la provincia, así como de su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.
10.	Promover la construcción, refaccionar y mantenimiento de escenarios deportivos y de recreacionales que sean de propiedad Municipal.
11.	Promover programas de prevención y rehabilitación en favor de la población inmersa en el consumo de drogas y alcoholismo en coordinación con instituciones públicas y privadas locales, regionales y nacionales.
12.	Supervisar las actividades relacionadas con la generación e implementación de políticas de equidad de género y la igualdad de oportunidad para la mujer.
13.	Supervisar las actividades relacionadas con el bienestar e integración social de las personas con discapacidad.
14.	Promover la participación ciudadana a través de las organizaciones sociales
15.	Velar por el mantenimiento del orden público y el resguardo de los bienes muebles e inmuebles del municipio y la comunidad.
16.	Colaborar con las organizaciones comunales en los programas de seguridad de los ciudadanos y prevención del delito.
17.	Colaborar con los ciudadanos en la atención de aquellos aspectos que pongan el peligro vidas humanas.
18.	Supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos abiertos al público incluyendo los establecimientos hoteleros y otros de carácter comercial, social, cultural y religioso.
19.	Proponer reglamentos y/o directivas orientadas a la mejora continua de su gestión.
20.	Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Municipal.




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
2.- Bachiller ()
3.- Título / Licenciatura (X)
4.- Maestría ()
Egresado ()
Graduado ()
5.- Doctorado ()
Egresado ()
Graduado ()

Economista, Administrador, Contabilidad, Psicología, Sociólogo, antropólogo, Lic. En Turismo, Lic. En Educación, Ciencias de la salud, Ciencias sociales u otra profesión a fin a las funciones del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto:

Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo

AÑOS



Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC Nº 4892

4.1.16 SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes es el encargado de organizar, dirigir y controlar las actividades orientadas al desarrollo de juventudes, promoción de la educación, cultura y deporte en beneficio de la población en general.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes es una Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

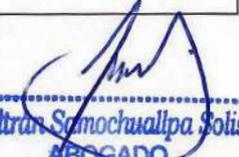
DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
SUB GERENTE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES	1
TECNICO EN BIBLIOTECA I	1
TECNICO EN SERVICIO DE EDUCACION I	1
TECNICO EN SERVICIO DE EDUCACION III	1
ESPECIALISTA EN SERVICIO DE EDUCACION II	1
RESPONSABLE DEL ESTADIO MUNICIPAL	1
GUARDIAN DEL ESTADIO MUNICIPAL	1
GUARDIAN DE CENTRO RECREACIONAL	1
TOTAL	8

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes.
Nombre del cargo: Sub Gerente de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes.
Dependencia Jerárquica: Sub Gerente de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes
Cargos que supervisa: Personal de la Sub Gerencia

MISIÓN DEL CARGO

Rescatar los valores y costumbres de la provincia, mediante el fortalecimiento de actividades educativas, culturales y deportivas, garantizando a toda la población el disfrute de la participación de los niños, jóvenes y adultos.


Beltrán Samochuallpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

FUNCIONES DEL CARGO

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos orientadas a la educación, cultura, deportes y juventudes.
2. Supervisar las actividades para el mejoramiento del servicio educativo y deportes, en beneficio de la juventud.
3. Concertar con las entidades involucradas para la formulación de políticas de promoción de la educación, la cultura, el deporte y la juventud.
4. Impulsar el desarrollo de actividades culturales, deportivas, artísticas y costumbristas en beneficio de la población estudiantil, docentes y público en general.
5. Promover concursos para el desarrollo de habilidades y aptitudes orientadas a progreso de la población estudiantil de la provincia de Calca.
6. Supervisar y evaluar la realización de programas de alfabetización en la provincia en coordinación con las municipalidades distritales.
7. Evaluar los aspectos funcionales relacionados con la infraestructura y equipamiento educativo en coordinación con las municipalidades distritales.
8. Promover en los ciudadanos la identidad, respeto y conservación de los bienes culturales.
Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC Nº 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()
- Docente, administrador, contador, economista, abogado o profesión afín a las funciones del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto:

- 2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

X SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

2 AÑOS



Beltrán Samochualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC N° 4892

4.1.16.1 Guardián - Centro Recreacional
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes.
Nombre del cargo: Guardián - Centro Recreacional.
Dependencia Jerárquica: Sub Gerente de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes
Cargos que supervisa: Ninguna.

MISIÓN DEL CARGO

Atender, cuidar, proteger y conservar las instalaciones físicas del local del centro recreacional.

FUNCIONES DEL CARGO

1.	Atender cordialmente al público usuario.
2.	Cuidar celosamente los bienes del centro recreacional.
3.	Realizar los informes de lo que ocurre en los servicios.
4.	Tomar las acciones necesarias a fin de prevenir acciones vandálicas.
5.	Realizar el aseo y mantenimiento del centro recreacional.
6.	Verificar las salidas de los equipos e instrumentos de trabajo del personal que sale del centro recreacional.
7.	Proteger y conservar las instalaciones físicas del local.
8.	Prestar servicios de guardiana de manera permanente.
9.	Otras funciones que sean encomendados por el jefe inmediato.




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC Nº 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura ()
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()

C) Conocimientos y/o especialidad

1.- Especialidad requerida para el puesto:

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power Point	X			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

0 AÑOS


 Beltrán Samochualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC Nº 4892



4.1.17 SUB GERENCIA DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES Y APOYO COMUNAL

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Programas, Servicios Sociales y Apoyo Comunal es el encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de actividades relacionadas a los programas sociales en apoyo de la población vulnerable de la provincia.

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia de Programas, Servicios Sociales y Promoción Comunal es una Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES Y APOYO COMUNAL	1
RESPONSABLE DE LA DEMUNA	1
TECNICO ADMINISTRATIVO I	1
RESPONSABLE DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (OMAPED)	1
ESPECIALISTA DE PROGRAMAS SOCIALES II (SISFOH)	1
ESPECIALISTA DE PROGRAMAS SOCIALES II (VASO DE LECHE)	1
ESPECIALISTA DE PROGRAMAS SOCIALES II (PCA)	1
TECNICO EN PROGRAMAS ASISTENCIALES I (3)	3
TOTAL	10

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Programas, Servicios, Servicios Sociales y Apoyo Comunal.

Nombre del cargo: Sub Gerente de Programas, Servicios Sociales y Apoyo Comunal

Dependencia Jerárquica: Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

Cargos que supervisa: Personal de la Sub Gerencia.


Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC Nº 4892

MISIÓN DEL CARGO

Conducir eficientemente los programas sociales y realizar una adecuada promoción comunal.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de bienestar social, orientadas a mejorar la calidad de vida de la población en riesgo: Niños, niñas, adolescentes, madres gestantes, personas con discapacidad y adulto mayor.
2. Administrar, supervisar y ejecutar los programas de apoyo alimentario con participación de la población.
3. Organizar y ejecutar actividades orientadas a la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad.
4. Dirigir, promover, ejecutar y supervisar las actividades orientadas a la protección y defensoría de los derechos de niño y adolescente, a través de la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente (DEMUNA).
5. Intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados los derechos del niño y el adolescente de acuerdo a ley.
6. Monitorear la correcta distribución de alimentos, la asistencia social, protección y apoyo a la población de los diversos grupos, priorizando a la población en riesgo.
7. Proponer y ejecutar programas de apoyo a los jóvenes en situación de riesgo de conductas adictivas, violencia y conflicto familiar, pandillaje y otras manifestaciones antisociales reñidas con la ley.
8. Promover las conciliaciones extrajudiciales sobre asuntos de familia y filiación, entre cónyuges, padres e hijos.
9. Evaluar las actividades desarrolladas por el comité de administración del programa vaso de leche y ejecutar las actividades que demandan el programa vaso de leche como distribución, control e informe a los entes superiores.
10. Conducir, programar, ejecutar y controlar los programas sociales municipales y nacionales
11. Actualizar el registro distrital y provincial de personas con discapacidad a cargo de la OMAPED, así como en el registro nacional de personas con discapacidad a cargo del CONADIS y sensibilizar y/o crear conciencia dentro de la comunidad sobre la problemática de las personas en situación de discapacidad.
12. Programar, ejecutar y supervisar la implementación de una base de datos del padrón general de hogares, para que los diferentes programas sociales puedan seleccionar a sus beneficiarios de manera eficiente.
13. Organizar y mantener actualizados los registros de las organizaciones sociales de base, formalmente reconocidas.
14. Difundir los lineamientos de política del gobierno municipal, promoviendo la incorporación de mecanismos de participación ciudadana.
15. Socializar las funciones, atribuciones y competencias en el ámbito de competencias de la municipalidad.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.



Beltrán Sayochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()

Médico, enfermera, arqueólogo, antropólogo, profesor, contador, administrador o profesional en ciencias sociales y otros afines a las funciones del cargo.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto:

Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

- 2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
.....				

D) Experiencia laboral

- 1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

- 2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
 ICAC Nº 4892

4.1.18 SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FINALIDAD

La Sub Gerencia de Seguridad y Participación Ciudadana es el encargado de de programar, ejecutar y controlar la violencia e inseguridad, así como brindar protección a la integridad de las personas en coordinación con la Policía Nacional y la población organizada

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Sub Gerencia de Seguridad y Participación Ciudadana es una Unidad Orgánica del tercer nivel organizacional y depende de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

ASIGNACIÓN DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
AUXILIAR EN SEGURIDAD I	20
RESPONSABLE DE ORGANIZACIONES VECINALES	1
ASISTENTE DE ORGANIZACIONES VECINALES I	1
SECRETARIO TECNICO	1
CHOFER	2
TOTAL	26

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Seguridad y Participación Ciudadana.
Nombre del cargo: Sub Gerente de Seguridad y Participación Ciudadana.
Dependencia Jerárquica: Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
Cargos que supervisa: Personal de la Sub Gerencia.

MISIÓN DEL CARGO

Conducir eficientemente los programas sociales y realizar una adecuada promoción comunal.


Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

FUNCIONES DEL CARGO

1.	Establecer un sistema de seguridad ciudadana, con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional.
2.	Normar el establecimiento de los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de nivel distrital o del de centros poblados en la jurisdicción provincial, de acuerdo a ley.
3.	Ejercer la labor de coordinación para las tareas de defensa civil en la provincia, con sujeción a las normas establecidas en lo que respecta a los comités de defensa civil provinciales o comités de gestión de riesgos de desastres.
4.	Planificar, organizar y ejecutar las actividades y programas de participación vecinal, de las juntas vecinales y mesas de concertación.
5.	Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.
6.	Coordinar, con las municipalidades distritales que la integran y con la Policía Nacional, el servicio interdistrital de serenazgo y seguridad ciudadana.
7.	Promover acciones de apoyo a la compañía de bomberos, beneficencia pública y demás instituciones de servicio a la comunidad.
8.	Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.




Beltrán Samochualta Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()
- Administrador, contador, abogado, sociólogo, antropólogo, ex miembro de las fuerzas armadas, PNP.

C) Conocimientos y/o especialidad

- 1.- Especialidad requerida para el puesto: Conocimientos en gestión Pública u otros relacionados a la gestión Pública.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
.....				

D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Somochoallpa Solís
ABOGADO
 ICAC N° 4892

4.1.18.1 Secretario Técnico
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Seguridad y Participación Ciudadana.
Nombre del cargo: Secretario Técnico.
Dependencia Jerárquica: Sub Gerencia de Seguridad y Participación Ciudadana.
Cargos que supervisa: Personal de seguridad Ciudadana.

MISIÓN DEL CARGO

Conducir el cuerpo de seguridad ciudadana en la jurisdicción.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Establecer el sistema de seguridad ciudadana, con participación de la sociedad civil y la Policía Nacional.
2. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar, y evaluar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana.
3. Formular y proponer las normas, planes y programas de seguridad ciudadana.
4. Formula el plan integral de seguridad de la jurisdicción, en concordancia con los lineamientos dispuestos por el alcalde de la provincia de Calca .
5. Planificar y controla la ejecución de medidas y normas básicas de seguridad, para neutralizar y/o contrarrestar riesgos .
6. Atender y canalizar las denuncias del público en materia de seguridad ciudadana.
7. Asumir el control del tránsito vehicular, en caso de necesidad y urgencia, hasta el normal funcionamiento a cargo de la Policía Nacional del Perú.
8. Coordinar permanentemente con las comisarías de la jurisdicción a fin de realizar un patrullaje efectivo y sin llegar a la duplicidad del mismo en una zona.
9. Participar en la realización de operativos conjuntos con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Prefectura y otras entidades del Estado, como medidas de prevención.
10. Planificar y ejecutar operaciones de patrullaje general y selectivo en apoyo a la Policía Nacional del Perú.
11. Prestar auxilio y protección al Distrito de calca para la protección de su vida e integridad física.
12. Capacitar y brindar información actualizada sobre de temas de interés al personal a su cargo, a fin de que éste pueda atender satisfactoriamente las necesidades de información de la ciudadanía.
13. Fomentar la participación ciudadana de la población y comunidades de Calca en actividades orientadas a la prevención del orden delincencial, protección al niño, al anciano, al discapacitado y desvalido, así como al uso indebido de drogas, entre otras.
14. Efectuar coordinaciones con las organizaciones de vigilancias barriales para el mejor cumplimiento de las normas municipales.
15. Registrar las sanciones y notificaciones referidas al incumplimiento de las normas municipales por los usuarios, en coordinación con las dependencias correspondientes.
16. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar, y evaluar las actividades relacionadas con la guardiana de locales, centros recreativos, cementerio y otras instalaciones municipales.



- | |
|--|
| 17. Capacitar y dar instrucciones precisas a los guardianes quienes realizarán otras labores asignadas en el puesto de trabajo que se le designe. |
| 18. Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia de Desarrollo Humano y Social y las que están establecidas en las normas legales vigentes. |




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa () Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura (X)
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()
- Administrador, contador, abogado, sociólogo, antropólogo, ex miembro de las fuerzas armadas, PNP.

C) Conocimientos y/o especialidad

1.- Especialidad requerida para el puesto:

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Power Point	x			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
.....				

D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
 ICAC Nº 4892

4.1.18.2 Chofer

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Seguridad y Participación Ciudadana.

Nombre del cargo: Chofer.

Dependencia Jerárquica: Sub Gerencia de Seguridad y Participación Ciudadana.

Cargos que supervisa: Ninguno.

MISIÓN DEL CARGO

Conducir la movilidad asignada y realizar el patrullaje correspondiente de seguridad ciudadana.

FUNCIONES DEL CARGO

- | | |
|----|---|
| 1. | Realizar el transporte de personal de seguridad ciudadana. |
| 2. | Realizar el patrullaje de seguridad ciudadana con personal de seguridad ciudadana y PNP. |
| 3. | Realizar mantenimientos permanentes del vehículo (gasolina, cambio de aceite, mecánico, etc.). |
| 4. | Mantener la unidad a su cargo limpia y con el debido orden. |
| 5. | Estar siempre disponible para ejecutar funciones inherentes a su cargo. |
| 6. | Solicitar o reportar al jefe inmediato o a los responsables de las unidades operativas, lo referente a permisos, faltas o atrasos, según corresponda. |
| 7. | Otras funciones que sean encomendados por el jefe inmediato. |



Beltrán Samochuallpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

A) Formación Académica.

- 1.- Secundaria: Completa (X) Incompleta ()
 2.- Técnica Básica (1 ó 2 años): Completa () Incompleta ()
 3.- Técnica Básica (3 ó 2 años): Completa () Incompleta ()

B) Grados y/o estudios requeridos para el puesto.

- 1.- Egresado ()
 2.- Bachiller ()
 3.- Título / Licenciatura ()
 4.- Maestría ()
 Egresado ()
 Graduado ()
 5.- Doctorado ()
 Egresado ()
 Graduado ()
- Licencia de conducir

C) Conocimientos y/o especialidad

1.- Especialidad requerida para el puesto:

2.- Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Nivel dominio

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power Point	X			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
.....				

D) Experiencia laboral

1.- ¿Requiere contar con experiencia en el Sector Público?

SI NO

2.- Tiempo de experiencia en el cargo y/o cargos afines.

AÑOS



Beltrán Somochoalpa Solís
ABOGADO
 ICAC Nº 4892