MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA
Jr. SAN MARTIN N° 1371 – CENTRAL TELEFÓNICA: 076 431234
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.° 68 - 2025 – MPJ/A

Jaén, 11 FEB 2025

VISTO:

El Informe N.° 069-2025-MPJ/OGRH, emitido el 20 de enero de 2025; Carta N.° 012-2025-MPJ-OGA, emitida el 23 de enero de 2025 e Informe Legal N.° 038-2025-MPJ/OAJ, emitido el 30 de enero de 2025 (Expediente Administrativo N.° 2935-2025), y;

CONSIDERANDO:

El artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional N.° 27680, 28607 y la Ley N.° 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica Municipalidades N.° 27972. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Que, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.° 27972, señala que la Alcaldía el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa, concordante con el Artículo 39° y artículo 43° parte in fine de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N.° 27972, es atribución de este gobierno local, ejercer funciones ejecutivas de gobierno mediante Decretos de Alcaldía y por Resolución de Alcaldía, los asuntos administrativos a su cargo.

Que, de conformidad con el numeral 1.2.1 del artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS (En adelante, "TUO de la LPAG"), los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan; asimismo, el numeral 72.2 del artículo 72° del TUO de la LPAG, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

Que, la Ley 28175 - Ley Marco del Empleo Público en su artículo 4°, establece la clasificación del empleo público, precisando en el numeral 2) que el Empleado de Confianza es aquel que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público; quien a su se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve Libremente;

Que, el literal d) del artículo 7° de la Ley N.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que para postular a un empleo público se debe reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que: "La finalidad de la presente Ley es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran". Asimismo, el artículo 4° de la citada base legal, modificada por el artículo 4° del Decreto Legislativo N.° 1450, respecto al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos,

refiere que: "El sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos (...)".

Que, de conformidad con el artículo 4° de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, el sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos; dicho sistema se encuentra integrado, entre otros, por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y las oficinas de recursos humanos de las entidades o las que hagan sus veces, siendo estas últimas las responsables de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema.

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM y modificatorias, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se encuentra conformado por siete (7) subsistemas, de los cuales, el Subsistema de organización del trabajo y su distribución define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas; asimismo, los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Diseño de los puestos, y, b) Administración de puestos.

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N.º 31419, que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, aprobado por Decreto Supremo N.º 053-2022-PCM, precisa que para el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N.º 31419, *cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la entidad y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda.*

Que, a través de la Ley N.º 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción; y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 053-2022-PCM; se establecen los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios o y directivos públicos de libre designación y remoción, con la finalidad de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función. Asimismo, el artículo 12 del Reglamento de la Ley N.º 31419, define los alcances de directivo público, entendiéndose que, en las entidades del nivel local, los requisitos mínimos contenidos en el presente Reglamento, se aplican a los/as servidores/as civiles que ocupan cargos o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación del segundo nivel organizacional indistintamente de la denominación del cargo o puesto y de su permanencia se encuentra determinada por la confianza del/de la funcionario/a que lo designa, de municipalidades distritales de las categorías AB, A0, A1, A2, A3.1 y A3.2, de acuerdo a la tipología de municipalidades establecida en la Resolución Viceministerial Nº005-2019-PCM/DVGT.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000150-2021-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N.º 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" (en adelante "la Directiva"), la misma que establece y precisa normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria, que las entidades públicas deben seguir para la administración de cargos y posiciones; y, el *literal c) del numeral 5.1. de la Directiva, define al Manual de Clasificador de Cargos como el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.*

Que, el numeral 6.1.7. de la Directiva, señala que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces debe elevar la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos al (la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que hagas

las veces, "en lo concerniente al ámbito de su competencia. De obtener la validación, el (la) titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad"; y, el numeral 6.1.9. de la Directiva, prescribe que: "La entidad pública, en su portal de transparencia publica el MCC aprobado y el dispositivo legal mediante el que se formaliza la aprobación. La publicación debe darse en la misma fecha en que se publica la citada norma en el Diario Oficial El Peruano, o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la competencia o del territorio, de corresponder".

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°991-2023-MPJ/A, emitido el 03 de noviembre de 2023, el alcalde de la Municipalidad Provincial de Jaén, aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Jaén.

Que, mediante Informe N.º 069-2025-MPJ/OGRH, emitido el 20 de enero de 2025, el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Jaén, en la parte de justificación a la modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Jaén, refiere lo siguiente:

"(...)
Por otro lado, mediante Informe N°009-2025-MPJ-OGRH-LIV de fecha 16 de enero del 2025 se señala que el número o cantidad de trabajadores que se encuentran en el sistema SADMIN-V2 (Sistema de Planillas) de la entidad, precisando lo siguientes detalles:

PERSONAL NOMBRADO, PERMANENTE - Municipalidad Provincial de Jaén		
Nº Ord.	DETALLE	N° DE SERVIDORES
1	FUNCIONARIO SERVIR LEY 30057	1
2	FUNCIONARIOS DL 276	13
3	EMPLEADOS NOMBRADOS DL 276	79
4	EMPLEADOS PERMANENTES DL 276	27
5	EMPLEADOS REPUESTOS JUDICIALES DL 276	14
6	OBREROS PERMANENTES DL 728	184
7	OBREROS REPUESTOS JUDICIAL DL 728	56
TOTAL CANTIDAD DE TRABAJADORES NOMB-PERM. - MPJ.		374

PERSONAL CAS D.L. Nº 1057		
Nº Ord.	DETALLE	N° DE SERVIDORES
1	CAS Administrativo-Contratación Indeterminada LEY Nº 31131	86
2	CAS Funcionarios Designados	20
TOTAL CANTIDAD DE TRABAJADORES CAS.		106

Personal Contratados D.L. Nº 728		
Nº Ord.	DETALLE	N° DE SERVIDORES
1	SERENAZGO	87
2	LIMPIEZA PUBLICA	191
3	PERSONAL RESIDUOS SOLIDOS	18
4	POLICIA MUNICIPAL	34
5	GUARDIANES	36
6	PERSONAL AREAS VERDES	63
TOTAL CANTIDAD DE TRABAJADORES OBREROS CONTRATADOS		429

Así se aprecia del primer cuadro que existe un total de 374 trabajadores, en el segundo cuadro personal CAS bajo el D.L. N°1057 un total de 106 trabajadores y el tercer cuadro 429trabajadores contratados, haciendo un total de 909 trabajadores con vínculo laboral de la Municipalidad Provincial de Jaén.

Ahora bien, conforme al numeral 2 del artículo 4° de la citada Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, a fin de determinar el 5% de cargos de confianza este se realiza en base a los servidores públicos existentes en cada entidad, pues se tiene que a la fecha se cuenta con 909trabajadoresen la Municipalidad Provincial de Jaén, sacando el 5% de dicho total esde45.45trabajadores, por lo que, se podría designar a 45empleadosencargosdeempleados de confianza.

En ese orden de ideas, el numeral 6.1.5. de la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH señala que "La alta dirección debe formular y establecer los cargos clasificados como EC y Directivo Superior (SP-DS) con condición de libre designación y remoción (DSLDR) en atención a los siguientes criterios, según corresponda:

"(…)
c. Considera que debieran ser consignados como de confianza, ya que son cargos cuyos ocupantes, además de cumplir con los requisitos establecidos en el MCC para el cargo sustantivo correspondiente, tienen un alto grado de exposición política y mediática, y un grado de rotación importante."

De una revisión del manual de clasificador de cargos en el apartado de resumen "Servidor Público–Ejecutivo" se tiene lo siguiente lo siguiente:

Sugerente/a de Rentas y Orientación Tributaria
Subgerente/a de Fiscalización Tributaria
Subgerente/a de Ejecución Coactiva
Subgerente/a de Estudios y Proyectos
Subgerente/a de Áreas Verdes y Ornato
Subgerente/a de Desarrollo Económico y Productivo
Subgerente/a de Turismo y Fomento a la Inversión
Subgerente/a de Comercio, Licencias y Control Sanitario
Subgerente/a de Gestión de Riesgo y Desastres

Debe precisarse que, en el Manual de Clasificador de Cargos, el cargo de Jefe de Oficina de Programación Multianual de Inversiones ya se encuentra desarrollado como Empleado de Confianza, en ese sentido, existiría un error material al haberse consignado dicho puesto también en el apartado de Servidor Público–Ejecutivo (SP-E) del numeral 5 del apartado "Cuadro Resumen de Cargos Estructurales".

Se puede apreciar que dichos puestos tienen un alto grado de exposición política y mediática, y un grado de rotación importante, en ese sentido, corresponde variar dichas subgerencias de Servidor Público–Ejecutivo a Empleado de Confianza, siendo así, esta oficina de gestión de recursos humanos recomienda que varié las siguientes sub gerencias a empleados o cargos de confianza, manteniendo sus funciones y requisitos señalados en el manual de clasificador de cargos:

Sugerente/a de Rentas y Orientación Tributaria
Subgerente/a de Estudios y Proyectos
Subgerente/a de Áreas Verdes y Ornato
Subgerente/a de Desarrollo Económico y Productivo
Subgerente/a de Turismo y Fomento a la Inversión
Subgerente/a de Comercio, Licencias y Control Sanitario
Subgerente/a de Gestión de Riesgo y Desastres

En ese sentido, esta Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita la modificación parcial del numeral 7 del apartado "Información de los Cargos

Estructurales" solo en cuanto al ítem Clasificación y Sigla, manteniendo los ítems importantes como funciones del cargo estructural y requisitos del cargo estructural.
(...)"

Que, mediante Carta N.º 012-2025-MPJ-OGA, emitida el 23 de enero de 2025, el jefe de la Oficina General de Administración solicita de la Municipalidad Provincial de Jaén, solicita al jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de esta entidad, opinión técnica de la propuesta sobre la modificación del Manual de clasificador de cargos de la Municipalidad Provincial de Jaén.

A su vez, en atención al informe antes mencionado, este concluye:

"(...)
4.1 Esta Oficina de Gestión de Recursos Humanos, al amparo del artículo 6° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y los numerales 6.1.5; 6.1.7; 6.1.11 de la DirectivaN°006-2021-SERVIR-GDSRHdenominada "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación del Personal Provisional", en concordancia con el numeral 2) del artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público recomienda la modificación del numeral 5del apartado "Cuadro Resumen de Cargos Estructurales" y el numeral 7°del apartado "Información de los Cargos Estructurales" del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Jaén aprobado mediante resolución de Alcaldía N°991-2023-MPJ/A de fecha 03 de noviembre del 2023,conforme al detalle expuesto en el presente informe.
(...)"

Que, mediante Informe Legal N.º 038-2025-MPJ/OAJ, emitido el 30 de enero de 2025, el jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Jaén, presentó en su análisis fáctico-jurídico, lo siguiente:

"(...)
3.11 Esta entidad municipal mediante Resolución de Alcaldía N°991-2023-MPJ/A de fecha 03 de noviembre del 2023, aprueba el "Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Jaén", en el que conforme al cuadro de resumen de cargos estructurales se tiene treinta y ocho (38) empleados de confianza y según Informe N°0092025-MPJ-OGRH-LIV de fecha 16 de enero del 2025, se precisa que el número o cantidad de trabajadores que se encuentran en el sistema SADMIN- V2 (Sistema de Planillas) es un total de 909 trabajadores con vínculo laboral de la Municipalidad Provincial de Jaén, en el que son 374 trabajadores nombrados y permanentes, 106 trabajadores CAS y 429 trabajadores obreros contratados

3.12. En virtud a lo anterior y en concordancia con el numeral 2 del artículo 4° de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, a fin de determinar el 5% de cargos de confianza esta se realiza en base a los servidores públicos existentes en cada entidad, y dado que según la Información remitida por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a la fecha se cuenta con 909 trabajadores en la Municipalidad Provincial de Jaén, sacando el 5% de dicho total es de 45.45 trabajadores, por lo que, se podría designar a 45 empleados en cargos de empleados de confianza.
(...)"

Por último, el jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el informe legal antes mencionado, concluye lo siguiente:

"(...)
4.1. ES PROCEDENTE, modifica el numeral 5 del apartado "Cuadro Resumen de Cargos Estructurales" y el numeral 7° del apartado "Información de los Cargos Estructurales" del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Jaén aprobado mediante resolución de Alcaldía N°991-2023-

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

MPJ/A de fecha 03 de noviembre del 2023, conforme a la normativa vigente y los fundamentos expuestos.

(...)"

Que, vistos el informe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la carta de la Oficina General de Administración y el informe emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Jaén, se considera que con dichos informes emitidos, los cuales fundamentan, de manera sucinta, su opinión y establecen conclusiones expresas y claras, sobre todas las cuestiones planteadas que dan origen al presente acto resolutivo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 184 del Texto Único Ordenado (T.U.O.) de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en uso de las facultades contempladas en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con el numeral 6 del artículo 20 y el artículo 43 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la modificación del numeral 5 del apartado "Cuadro Resumen de Cargos Estructurales" y el numeral 7° del apartado "Información de los Cargos Estructurales" del **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N.º 991-2023-MPJ/A, emitida el 03 de noviembre del 2023, conforme a los fundamentos expuestos en los considerandos de la presente resolución, cuya modificación como Anexo I forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: **ENCARGAR,** a la Oficina General de Planeamiento Estratégico y Modernización Municipal, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas pertinentes de la Municipalidad Provincial de Jaén, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: **ENCARGAR,** a la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación de la Municipalidad Provincial de Jaén, la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Portal Web Institucional (**www.munijaen.gob.pe**).

ARTICULO CUARTO: HACER DE CONOCIMIENTO, la presente resolución de alcaldía a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento Estratégico y Modernización Municipal, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Tecnología de Información y Comunicación, Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, y a las Instancias Administrativas correspondientes de la Municipalidad Provincial de Jaén, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
Dr. José Lizardo Tapia Díaz
ALCALDE

ANEXO 1

"7. Información de los Cargos Estructurales

Las fichas de información de los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

(...)

Empleado de Confianza-EC

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	**EC**	**Subgerente/a de Rentas y Orientación Tributaria**

Funciones del cargo estructural:

1. Programar y controlar la recaudación y la deuda tributaria de los contribuyentes de la jurisdicción.
2. Informar periódicamente sobre el movimiento general de cobranzas y la situación de pagos de los contribuyentes.
3. Organizar, ejecutar y controlar el registro en la base de datos de las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia.
4. Emitir los valores por omisiones al pago e incumplimientos detectados, a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes de la provincia e informar a la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva.
5. Programar y controlar el registro, orientación y asesoría en tributación municipal.
6. Brindar servicios de orientación y asesoría al contribuyente.
7. Programar y ejecutar campañas o programas para generar una cultura tributaria en los vecinos.
8. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
9. Expedir resoluciones que aprueben el fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaran la pérdida de esta.
10. Las demás que le asigne el/la Gerente de Administración Tributaria en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica.

a. **Nivel educativo:** Universitaria completa
b. **Grado/ situación académica**: Título profesional otorgado por universidad, o su equivalencia en la carrera de Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería o afines a la formación.

Experiencia:

a. **Experiencia general: Tres (03)** años
b. **Experiencia especifica: Dos (02) años e**n puestos o cargos de coordinación, jefaturas y/o dirección en el sector público o privado.

Requisitos adicionales

- Capacitación en administración tributaria o similar

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	**EC**	**Subgerente/a de Estudios y Proyectos**

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar la programación y ejecución de estudios, proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano.
2. Formular y evaluar proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se enmarquen en las competencias de la municipalidad provincial.
3. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por el rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la municipalidad provincial.
4. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
5. Formular las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
6. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
7. Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
8. Las demás que le asigne el/la Gerente de Desarrollo de Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

a. **Nivel educativo:** Universitaria completa
b. **Grado/ situación académica:** Título profesional otorgado por universidad, o su equivalencia en las carreras de Economía, Administración, Ciencias Agropecuarias, Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Geográfico, o afines a la formación.

Experiencia:

a. **Experiencia general: Tres (03**) años
b. **Experiencia especifica: Dos (02) años e**n puestos o cargos de coordinación, jefaturas y/o dirección en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- Capacitación en manejo de programas CAD o similar
- Capacitación en gestión pública, inversiones o similar

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	**EC**	**Subgerente/a de Áreas verdes y Ornato**

Funciones del cargo estructural:

1. Establecer, mantener y control de parques, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.
2. Ejecutar programas de desarrollo de nuevas áreas verdes, así como de mantenimiento y conservación de las existentes, estableciendo sistemas adecuados de limpia, riego, abono, poda y reforestación;
3. Implementar programas y/o actividades de ahorro de consumo de agua en las áreas verdes bajo la administración municipal;
4. Supervisar trabajos de limpieza, fertilizar, forestar y podar adecuadamente los árboles, plantas de ornato, y otros arbustos, manteniendo en estado óptimo y saludable la vegetación ornamental de nuestro municipio;
5. Coordinación y ejecución de actividades de podas, control fitosanitario y fertilización de plantones, ubicados en los diferentes parques y jardines bajo la administración municipal;
6. Programar y ejecutar trabajos de limpieza, recolección, transporte y aprovechamiento de residuos de podas y deshierbo de las áreas verdes urbanas;
7. Ejecutar la siembra y resiembra de Grass de los parques y jardines urbanos, de administración municipal;
8. Coordinar el mantenimiento periódico (riego y poda de formación y sanitaria) de árboles, recortes y deshierbo de áreas verdes urbanas, de administración municipal;
9. Desarrollar actividades de propagación vegetativa y botánica de especies ornamentales, forestales y frutales;
10. Aplicar estrategias y métodos de repique a fin de garantizar las labores;
11. Coordinar la aplicación de podas, control fitosanitario y fertilización de plantones;
12. Coordinar la realización de labores culturales deshierbo, remoción y riego de plantones;
13. Brindar orientación y asistencia técnica al público en general, a nivel de vivero
14. Las demás que le asigne el/la Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

a. **Nivel educativo:** Universitaria completa
b. **Grado/ situación académica** Título profesional otorgado por universidad, o su equivalencia en la carrera de Ingeniería Ambiental, Forestal, Ciencias Agropecuarias o afines a la formación.

Experiencia:

a. **Experiencia general: Tres (03**) años
b. **Experiencia especifica: Dos (02) años e**n puestos o cargos de coordinación, jefaturas y/o dirección en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- Capacitación en gestión ambiental o residuos sólidos o gestión pública o similar

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	**EC**	**Subgerente/a de Desarrollo Económico y Productivo**

Funciones del cargo estructural:

1. Formular, ejecutar y controlar los planes de desarrollo económico local, agropecuario y acuícola
2. Ejecutar acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de las zonas urbanas y rurales de la provincia.
3. Concertar con organizaciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico y productivo agrario.
4. Realizar programas de apoyo a los productores y pequeños empresarios a nivel de la provincia, en coordinación con las municipalidades distritales y las entidades públicas y privadas de nivel regional y nacional.
5. Promover, ejecutar e implementar, planes, proyectos orientados al mejoramiento genético de animales mayores y menores.
6. Mantener actualizado el registro de las empresas y brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial en su jurisdicción, en función de la información disponible, a las instancias provinciales, regionales y nacionales
7. Las demás que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Económico Local en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

a. **Nivel educativo:** Universitaria completa
b. **Grado/ situación académica:** Título profesional otorgado por universidad, o su equivalencia en las carreras de Economía, Administración, Contabilidad, Turismo, Ciencias Agropecuarias o afines a la formación.

Experiencia:

a. **Experiencia general: Tres (03)** años
b. **Experiencia especifica: Dos (02) años e**n puestos o cargos de coordinación, jefaturas y/o dirección en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- Capacitación en gestión pública y/o desarrollo productivo o similar.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	**EC**	**Subgerente/a de Turismo y Fomento a la Inversión Privada**

Funciones del cargo estructural:

1. Formular y o promover herramientas de planificación y gestión que coadyuven al turismo sostenible para el desarrollo local, alineadas a los planes existentes en los tres niveles de gobierno con participación del sector público y privado.
2. Ejecutar y/o promover el acondicionamiento de espacios públicos para fines turísticos con participación sector público y privado.
3. Ejecutar y/o promover acciones que coadyuven a mejorar la calidad en la prestación de los servicios turísticos.
4. Ejecutar y/o promover acciones para el desarrollo diversificación y consolidación de productos y servicios turísticos en función de la demanda turística con participación del sector público y privado.
5. Generar y o fomentar mecanismos de posicionamiento y articulación comercial de la oferta turística a nivel local, regional, nacional e internacional en coordinación con el sector público y privado.
6. Emitir actos administrativos y/o actos resolutivos en el marco de su competencia.
7. Fomentar el uso de tecnología e innovación en el proceso de desarrollo de productos y/o servicios que permitan la competitividad empresarial y turística.
8. Fomentar, organizar y apoyar eventos de promoción turística, como ferias, locales, regionales, nacionales e internacionales.
9. Canalizar mecanismos de comercialización y distribución de productos y/o servicios, que permitan la búsqueda de nuevos mercados y la diversificación de la oferta acorde a las exigencias de la demanda y a los estándares de calidad;
10. Fortalecer la actividad artesanal generando canales de comercialización, promoción, actualización de Registro Nacional de Artesanos y realización de ferias artesanales.
11. Promover la puesta en valor del patrimonio cultural (material e inmaterial) de la provincia

de Jaén, generando el fortalecimiento de nuestra identidad.
12. Realizar intervención de cultura turística en alianza estratégica con sector educación y su implementación a través de acciones que promuevan un buen trato al turista, el respeto a las costumbres, tradiciones y riqueza ancestral de la provincia.
13. Fomentar el desarrollo de la micro y pequeña empresa y del empleo en la zona rural y urbana.
14. Las demás que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Económico Local en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

a. **Nivel educativo:** Universitaria completa
b. **Grado/ situación académica**: Título profesional otorgado por universidad, o su equivalencia en las carreras de Economía, Administración, Turismo, Hotelería, Ciencias Agropecuarias, Ciencias de la Educación o afines a la formación.

Experiencia:

a. **Experiencia general: Tres (03**) años
b. **Experiencia especifica: Dos (02) años** en puestos o cargos de coordinación, jefaturas y/o dirección en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- Capacitación en gestión pública y/o Turismo o similar.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	**EC**	**Subgerente/a de Comercio, Licencias y Control Sanitario**

Funciones del cargo estructural:

1. Formular, proponer e implementar las normas para el comercio ambulatorio, acopio, expendio, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas sobre la materia.
2. Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas.
3. Realizar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios
4. Supervisar el funcionamiento de los mercados de abastos, camales, y locales similares y desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo de los mismos para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humano, en coordinación con las municipalidades distritales
5. Mantener actualizado los registros y empadronamientos de comerciantes formales e informales, según giro del negocio.
6. Otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
7. Fiscalizar las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento Identificar necesidades y desarrollar propuestas para la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción, así como camales, silos, locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales
8. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de su dependencia alineados a los objetivos y acciones estratégicas Institucionales del PEI, e Informar trimestralmente, a la Oficina General Planificación y Presupuesto, sobre los avances en la ejecución de las actividades e inversiones programadas.
9. Proyectar y emitir actos resolutivos como unidad conductora de la fase sancionadora, para resolver los actos administrativos en el ámbito de su competencia, acorde al Reglamento de Aplicación y Sanciones – RAS y Cuadro Unico de Infracción y Sanciones - CUIS;
10. Expedir constancias de salubridad.
11. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
12. Las demás que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Económico Local en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

a. **Nivel educativo:** Universitaria completa
b. **Grado/ situación académica:** Título profesional otorgado por universidad, o su equivalencia en las carreras de Economía, Administración, Ciencias Agropecuarias, Ingeniería Sanitaria, Ambiental, Zootecnista, Ciencias Agroindustriales, Medicina Veterinaria o afines a la formación.

Experiencia:

a. **Experiencia general: Tres (03**) años
b. **Experiencia especifica: Dos (02) años e**n puestos o cargos de coordinación, jefaturas y/o dirección en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- Capacitación en gestión pública o similar

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	**EC**	**Subgerente/a de Gestión de Riesgo y Desastres**

Funciones del cargo estructural:

1. Formular, ejecutar y controlar el plan operativo, procesos y procedimientos de la unidad de Fortalecer la transversalización de la Gestión del Riesgo de Desastres - GRD, mediante la articulación de todas las unidades orgánicas de la municipalidad, velando por su incorporación en los procesos de Planificación, ordenamiento territorial, gestión ambiental e inversión pública.

2. Ejecutar las actividades y acciones de Gestión del Riesgo de Desastres dentro de la jurisdicción de la Provincia de Jaén, en sus componentes de gestión prospectiva, gestión correctiva y gestión reactiva, acorde con los procesos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres;
3. Atender los procedimientos administrativos contemplados en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos – TUPA, materia de su competencia y otros procedimientos que le sean designados de acuerdo a Ley;
4. Ejercer la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres
5. Atender y coordinar la Asistencia Humanitaria, considerando el principio de subsidiariedad.
6. Realizar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones - ITSE, Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos - ECSE y las Visitas de Inspección de Seguridad en Edificaciones - VISE.
7. Realizar visitas inopinadas a inmuebles y/o establecimientos comerciales, para la verificación correspondiente relacionada al cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad en edificaciones, de acuerdo a la normatividad vigente;
8. Brindar asesoramiento técnico en temas de seguridad, a las instituciones públicas que lo requieran, programando visitas y emitiendo las actas de Inspección correspondientes a que diera lugar, para conocimiento y fines pertinentes;
9. Supervisar y ejecutar en el ámbito de su competencia, las actividades referidas a la estimación, prevención y reducción del riesgo, así como la preparación y respuesta, ante el Riesgo de Desastres;
10. Integrar el Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgos de Desastres – GTGRD, de la Municipalidad Provincial de Jaén, como secretario técnico y proponer los instrumentos técnicos que permitan la planificación, organización, ejecución y seguimiento de las acciones de estimación y reducción del Riesgo de Desastres en el ámbito Provincial;
11. Formular, Promover y ejecutar el plan anual de capacitaciones y simulacros, en caso de sismos, incendios, desastres naturales y otros similares, para optimizar la gestión reactiva;
12. Integrar la Plataforma Provincial de Defensa Civil de la Provincia de Jaén, como parte de la estructura de los Sistemas Regionales de Defensa Civil – SIREDECI y proponer el plan anual de trabajo, a fin de coordinar las acciones de preparación, respuesta y rehabilitación ante un eminente riesgo de desastre, impulsando los procesos de la gestión reactiva;
13. Proponer y organizar la conformación de Plataformas Distritales de Defensa Civil, como aliados estratégicos para una gestión conjunta, preparando brigadistas conjuntamente con otras instituciones públicas y privadas;
14. Mantener ordenado y actualizado el inventario del almacén adelantado y otros de su dependencia; para una oportuna intervención ante cualquier desastre;
15. Coordinar las acciones de primera respuesta, con los representantes de la Fuerza Armada, Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, Policía Nacional del Perú y otros sectores del estado, en el marco del sistema nacional de gestión de riesgo de desastres.
16. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, como reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planificación y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de

Planeamiento Estratégico y modernización municipal;

17. Fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales en materia de edificaciones y habilitaciones urbanas, así como coordinar las verificaciones técnicas de las licencias de edificaciones y habilitaciones urbanas, con la Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Edificación, acorde a la normatividad vigente;
18. Evaluar y supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en los espectáculos públicos y privados, deportivos y no deportivos que se realicen en el ámbito de la jurisdicción, garantizando la seguridad de los asistentes;
19. Otorgar Certificaciones de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE y los actos administrativos correspondientes, dentro del marco legal establecido, bajo responsabilidad;
20. Gestionar, implementar y administrar el Centro de Operaciones de Emergencia Provincial COEP.
21. Atender y coordinar la Asistencia Humanitaria, considerando el principio de subsidiariedad.
22. Disponer y ejecutar medidas cautelares, medidas de ejecución anticipada u otras necesarias, emitidas mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, para garantizar la eficacia de las sanciones administrativas impuestas, en casos que se verifique que está en peligro la vida, salud, medio ambiente, higiene o seguridad pública;
23. Proponer proyectos de Ordenanzas, decretos de alcaldía, resoluciones, directivas u otros dispositivos normativos en materia de su competencia.
24. Velar el cumplimiento y/o proponer las modificatorias de los procedimientos administrativos del Texto Unico de Procedimientos Administrativos TUPA, que corresponda conforme a su competencia.
25. Las demás que le asigne el/la Gerente de Participación y Seguridad Ciudadana l en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

a. **Nivel educativo:** Universitaria completa
b. **Grado/ situación académica:** Título profesional otorgado por universidad, o su equivalencia en la carrera de Administración, Economía, Ingeniería o afines a la formación.

Experiencia:

a. **Experiencia general: Tres (03)** años
b. **Experiencia especifica: Dos (02) años e**n puestos o cargos de coordinación, jefaturas y/o dirección en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- Capacitación en gestión de riesgo de desastres o defensa civil o gestión pública o similar

A su vez, corresponde también modificar el numeral 5 del apartado "Cuadro Resumen de Cargos Estructurales":

"Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Funcionario Público	**FP**	Alcaldía
		Gerencia Municipal
Empleado de Confianza	**EC**	Asesor/a de Alcaldía
		Jefe/a Oficina General de Asesoría Jurídica
		Jefe/a Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
		Jefe/a Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
		Jefe/a Oficina General de Administración
		Gerente/a de Administración Tributaria
		Gerente/a de Desarrollo Territorial
		Gerente/a de Infraestructura
		Gerente/a de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
		Gerente/a de Desarrollo e Inclusión Social
		Gerente/a de Desarrollo Económico Local
		Gerente/a de Participación y Seguridad Ciudadana
		Jefe/a de Oficina de Integridad Institucional
		Jefe/a de Oficina de Gestión de Recursos Humanos
		Jefe/a de Oficina de Tesorería
		Jefe/a de Oficina de Abastecimientos
		Jefe/a de Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Jefe de Oficina de Programación Multianual de Inversiones
		Jefe/a de la Oficina de Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional
		Jefe/a Oficina de Trámite Documentario.
		Jefe de Oficina del Archivo Central

		Jefe/a de Oficina de Imagen Institucional
		Jefe/a de Oficina de Contabilidad
		Jefe/a de Oficina de Registro y Control Patrimonial
		Subgerente/a de Desarrollo Urbano y Catastro
		Subgerente/a de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones
		Subgerente/a de Transportes, Tránsito y Vialidad
		Subgerente/a de Supervisión y Liquidaciones
		Subgerente/a de Obras
		Subgerente/a de Maquinaria y Equipo Mecánico
		Subgerente/a de Gestión y Fiscalización Ambiental
		Subgerente/a de Gestión Integral de Residuos Sólidos
		Subgerente/a de Servicios Sociales
		Subgerente/a de Educación, Cultura, Deportes y Recreación
		Subgerente/a de Programas Sociales
		Subgerente/a de Serenazgo y Vigilancia
		Subgerente/a de Fiscalización y Control Administrativo
		Subgerente/a de Participación Vecinal
		Sugerente/a de Rentas y Orientación Tributaria
		Subgerente/a de Estudios y Proyectos
		Subgerente/a de Áreas Verdes y Ornato
		Subgerente/a de Desarrollo Económico y Productivo
		Subgerente/a de Turismo y Fomento a la Inversión
		Subgerente/a de Comercio, Licencias y Control Sanitario
		Subgerente/a de Gestión de Riesgo y Desastres
Servidor Público-Director Superior	**SP-DS**	Procurador/a Publica Municipal
		Órgano de Control Institucional
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	Subgerente/a de Fiscalización Tributaria
		Subgerente/a de Ejecución Coactiva