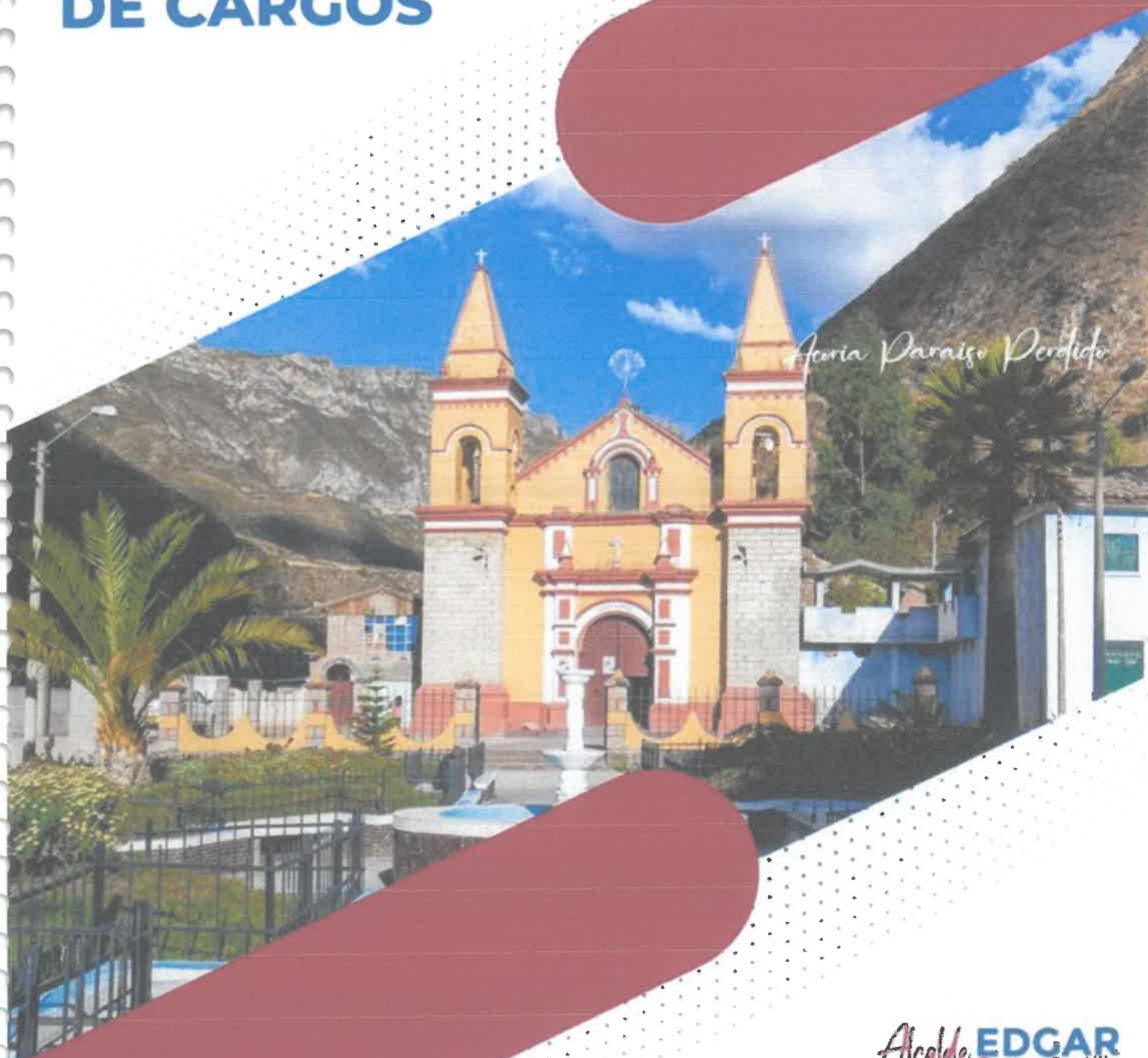


MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS



Alcalde **EDGAR**
Cortez Castillo



Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3. ALCANCE:.....	4
4. BASE LEGAL:.....	4
5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	5
6. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....	5
7.1. FUNCIONARIO PÚBLICO (FP).....	5
7.2. EMPLEADOS DE CONFIANZA (EC).....	6
7.3. SERVIDOR PÚBLICO (SP).....	6
7. CUADRO DE RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES.....	6
8. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO.....	8
9. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....	9



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 047- 2025-GM-MDA/HVCA

Acoria, 18 de marzo del 2025

VISTO:

El Informe N° 0140-2025 SG-RR.HH-GAF-MDA.HVCA, de fecha 28 de febrero del 2025, suscrito por el Sub Gerente de Recursos Humanos, Memorando N° 152-2025-GAF/MDA, de fecha 28 de febrero del 2025, suscrito por el Gerente de Administración y Finanzas, Informe Técnico N° 002-2025-OR-MDA/HVCA, de fecha 10 de marzo del 2025, suscrito por el (e) de la Oficina de Racionalización, Memorandum N° 115-2025-GPP/MDA, de fecha 12 de marzo del 2025, suscrito por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Opinión Legal N° 089-2025-JLCHJ-GAJ-MDA, de fecha 12 de marzo del 2025, suscrito por el Gerente de Asesoría Jurídica, demás que formen parte de la presente, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política modificado por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 27680; y concordante con el Artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo establecido en el Art. 20 inciso 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establece que: "(...) Son atribuciones del alcalde, delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal", y en cumplimiento de su atribución, con Resolución de Alcaldía N° 129-2023/MDA, de fecha 26 de abril del 2023, Artículo Primero el Alcalde delega funciones al Gerente Municipal, 1.1. "Aprobar directivas que regulen procedimientos, planes de contingencia y otros instrumentos de gestión inherentes a la función y sistemas administrativos del Sector Público";

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE, en su Artículo 1, Aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" publicado en el Diario El Peruano el día 16 de noviembre de 2021 y el Artículo 3, formaliza el acuerdo de Concejo Directivo por el cual se aprueba que las entidades de la administración pública de los tres (3) niveles de gobierno, referidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se sujetan a los siguientes plazos para la elaboración y/o adecuación de su Manual de Clasificador de Cargos (MCC), y para la formulación de sus propuesta de CAP Provisional; Las entidades disponen de un plazo de hasta seis (06) meses para adecuar su Manual de Clasificador de Cargos vigente a los lineamientos dispuestos en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", o para formular y aprobar uno en línea con lo dispuesto en la directiva;

Que, el numeral 4 Alcance, de la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", están sujetas al cumplimiento de la presente directiva las entidades de la administración pública de los tres (3) niveles de gobierno, referidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH);

Que, el literal c, del numeral 5 Disposiciones Generales, de la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, (...) el Manual de Clasificador de Cargos, es un 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, mediante Informe N° 0140-2025 SG-RR.HH-GAF-MDA.HVCA, de fecha 28 de febrero del 2025, suscrito por el Sub Gerente de Recursos Humanos, solicita la actualización del Manual de Clasificador de Cargos - MCC de la Municipalidad Distrital de Acoria, manifestando lo siguiente: Teniendo el visto bueno en la última reunión virtual de trabajo con la representante de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos; equipo CAP-Provisional, mencionada en el párrafo 3 del correo (adjunto en referencias), habiendo seguido las indicaciones brindadas por la señorita Valia Karina Montoro Diaz, responsable de la evaluación del MCC, quien faculta a iniciar las gestiones correspondientes para su aprobación del MCC y siendo este documento de gestión de vital importancia para la aprobación del CAP P, mediante opinión favorable del SERVIR, a razón de ello se procedió con la actualización de acuerdo a los lineamientos del SERVIR y en mención al numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, y al visto bueno del Equipo encargado de la Evaluación del MCC, se recomienda a quien corresponde la aprobación mediante Acto Resolutivo de la Actualización del Manual de Clasificador de Cargos -MCC;

Que, mediante Memorando N° 152-2025-GAF/MDA, de fecha 28 de febrero del 2025, suscrito por el Gerente de Administración y Finanzas, informa que, habiendo revisado la Propuesta del



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 047- 2025-GM-MDA/HVCA

Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de Acoria, solicita opinión técnica presupuestal respecto a la Propuesta del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Acoria presentada;

Que, mediante Informe Técnico N° 002-2025-OR-MDA/HVCA, de fecha 10 de marzo del 2025, suscrito por el (e) de la Oficina de Racionalización, manifiesta que en base a los expuestos, emite informe técnico favorable para su Actualización del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de Acoria, para lo cual recomienda derivar el presente informe técnico a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su evaluación y a la vez emitirá su opinión legal sobre la directiva en mención, el cual será aprobado vía acto resolutivo;

Que, mediante Memorándum N° 115-2025-GPP/MDA, de fecha 12 de marzo del 2025, suscrito por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, solicita opinión legal para la aprobación y actualización del "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS", el mismo que es un documento de gestión de vital importancia que describe de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Municipalidad Distrital de Acoria;

Que, mediante Opinión Legal N° 089-2025-JLCHJ-GAJ-MDA, de fecha 12 de marzo del 2025, suscrito por el Gerente de Asesoría Jurídica, remite opinión legal indicando que; se emita acto resolutivo (Resolución de Gerencia Municipal) aprobando la actualización del "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS";

Que, estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 079-2025/MDA, de fecha 11 de marzo del 2025 y RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 129-2023/MDA, de fecha 26 de abril de 2023, que delega las atribuciones administrativas, propias del despacho de Alcaldía a la Gerencia Municipal, emitida en virtud a la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORIA, formulado y adecuado con lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE; la Ley N° 31419 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, conforme a la siguiente estructura que consta de: Nueve (09) Títulos - Setenta y ocho (78) Páginas, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, el cumplimiento de la presente resolución a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Racionalización y demás órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de Acoria.

ARTÍCULO TERCERO: AUTORIZAR, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Racionalización, para que procedan a socializar el Manual de Clasificador de Cargos - MCC de la Municipalidad Distrital de Acoria.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR, el presente Acto Resolutivo a todos los órganos competentes de la Municipalidad Distrital de Acoria, para su conocimiento y demás fines.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación la publicación de la presente en la página web de la Municipalidad Distrital de Acoria.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORIA
HUANCABELICA
C.P.C. William Manuel Coronel Argumedo
GERENTE MUNICIPAL

C.C.
Alcaldía
Secretaría General
Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Recursos Humanos
Oficina de Racionalización





1. PRESENTACIÓN

La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado, lo cual implica una reorganización integral de los sectores, incluyendo aspectos funcionales, estructurales y de recursos humanos entre otros. En su artículo 4°, la Ley establece como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr una mejor atención a la ciudadanía, optimizando el uso de los recursos públicos y haciendo transparente su gestión, con la colaboración de servidores públicos calificados.

En ese contexto, para mejorar la gestión de los servicios públicos, se requiere la elaboración y aprobación de documentos técnico-normativos, entre ellos el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, el que a su vez requiere un documento marco que es el Manual de Clasificador de Cargos, el cual debe estar actualizado y en concordancia con las necesidades actuales que el proceso de modernización del Estado demanda.

Para la elaboración del presente instrumento de gestión se ha tomado en consideración la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal – Provisional", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE. Los cargos han sido clasificados según lo previsto en la Ley Marco del Empleo Público – Ley 28175.

Qué, según lo dispuesto en el literal c) del sub numeral 5.1 del numeral 5 de la Directiva N° 0006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, el Manual de Clasificador de Cargos es el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

En ese sentido, el presente Manual de Clasificador de Cargos describe el ordenamiento de los cargos estructurales de la municipalidad considerando el grado de responsabilidad y complejidad que demanda su desempeño y los criterios mínimos requeridos.





2. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Municipalidad Distrital de Acoria.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar a la Alta Dirección información de los cargos a efectos que este adopte las medidas y acciones de personal de su competencia o verificar que se adopten.
- Proporcionar al órgano responsable de los recursos humanos información sobre las características de los cargos y sus requisitos mínimos exigibles en los procesos de selección de personal.
- Identificar las necesidades del cargo a fin de orientar la capacitación o el perfeccionamiento del personal que lo ejerce.

3. ALCANCE:

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Acoria.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, "Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- Ordenanza Municipal N° 011-2023/MDA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Acoria.



5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **CARGO ESTRUCTURAL:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- **FUNCIÓN:** Conjunto de acciones, actividades y tareas que desarrolla el/la servidor/a.
- **GRUPO OCUPACIONAL:** Es la estructura de cargos clasificados para cuyo ejercicio se exige requisitos mínimos referidos a instrucción, experiencia y habilidad, diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.
- **CUADRO DE CARGOS ESTRUCTURALES:** Tabla demostrativa de la ubicación de los cargos de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.
- **EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA:** Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos:
 - i. En el puesto o cargo.
 - ii. En la función o materia.
 - iii. En el sector público.
- **EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:** Tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas pre profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia.

6. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Municipalidad Distrital de Acoria han sido clasificados en atención al art. 4° de la Ley N° 28175 "Ley del Empleo Público". En ese sentido se ha clasificado al personal de la Municipalidad Distrital de Acoria, como sigue:

Tabla 1: Clasificación del personal

Clasificación del personal	Símbolos
Funcionario Público	FP
Empleado de Confianza	EC
Servidor Público Directivo Superior	SP-DS
Servidor Público Ejecutivo	SP-EJ
Servidor Público Especialista	SP-ES
Servidor Público de Apoyo	SP-AP

7.1. FUNCIONARIO PÚBLICO (FP)

El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocido por norma expresa que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El funcionario Público Pueden ser:

- a. De elección popular directa y o universal o confianza política originaria.
- b. De nombramiento o remoción reguladas.
- c. De libre nombramiento o remoción.



7.2. EMPLEADOS DE CONFIANZA (EC)

El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

7.3. SERVIDOR PÚBLICO (SP)

Se clasifica en:

- a. **SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR (SP – DS).** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

- b. **SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO (SP – EJ).** El que desarrolla funciones, entiéndase por ellas al ejercicio de la autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal perceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieran la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

- c. **SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA (SP – ES).** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

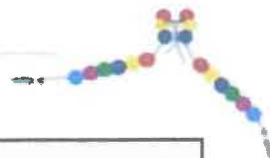
- d. **SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO (SP-AP).** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complementarias. Conforman un grupo ocupacional.

7. CUADRO DE RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

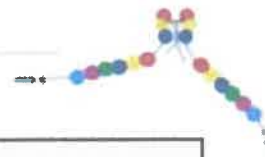
La clasificación de cargos de la Municipalidad Distrital de Acoria se ha efectuado tomando en consideración lo establecido en la Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público, y el proceso de estructuración de cargos que establece las funciones, responsabilidades y características de los cargos, obteniendo la distribución que se presenta a continuación:

Tabla 2: Clasificación de Cargos

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	ALCALDE(SA)
		GERENTE(A) MUNICIPAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	PROCURADOR(A) PÚBLICO MUNICIPAL
		JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
		JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
		GERENTE(A) DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE(A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
		JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
		GERENTE(A) DE DESARROLLO ECONÓMICO
		GERENTE(A) DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
		GERENTE(A) DE DESARROLLO SOCIAL
		JEFE(A) DE UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE(A) DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE TESORERÍA
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
		SUBGERENTE(A) DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
		SUBGERENTE(A) DE INFRAESTRUCTURA
		SUBGERENTE(A) DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
		SUBGERENTE(A) DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
		SUBGERENTE(A) DE SERVICIOS SOCIALES
		SUBGERENTE(A) DE PROGRAMAS SOCIALES
		SUB GERENTE DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTE
		SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS HÍDRICOS
		SUB GERENTE DE RACIONALIZACIÓN E INFORMÁTICA
		SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE CONTRATACIONES
		ANALISTA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
		ANALISTA DE INFRAESTRUCTURA
		ANALISTA DE INVERSIÓN PÚBLICA
		ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
		ESPECIALISTA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
		ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD
		ESPECIALISTA DE CONTRATACIONES
		ESPECIALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL
		ESPECIALISTA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS
		ESPECIALISTA DE GESTIÓN TRIBUTARIA
		ESPECIALISTA DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
		ESPECIALISTA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
		ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO
		ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO PÚBLICO
		ESPECIALISTA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
		ESPECIALISTA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
		ESPECIALISTA DE TESORERÍA
		ESPECIALISTA DE UNIDAD FORMULADORA
	SP-AP	APOYO ADMINISTRATIVO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO		ASISTENTE DE LA UNIDAD DE ALMACÉN
		AUXILIAR DE RENTAS
		CAJERO DE OFICINA DE ALMACÉN
		CHOFER AUXILIAR DE ALCALDÍA
		DATARISTA
		GUARDIÁN
		JEFE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO
		OPERADOR(A) DE GUARDIÁN DE VIVERO
		OPERADOR(A) DE LIMPIEZA
		OPERADOR(A) DE MAQUINARIA PESADA
		OPERADOR(A) DE SERVICIOS GENERALES
		PERSONAL DE SERVICIO Y GUARDIÁN
		POLICÍA MUNICIPAL
		RESPONSABLE DE BIBLIOTECA
		RESPONSABLE DE REGISTRO CIVIL
		SECRETARIA(O) DE ALTA DIRECCIÓN
		SERENO MUNICIPAL
		SUPERVISOR(A) DE LA OFICINA DE PROTECCIÓN, PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE VECINOS CON DISCAPACIDAD
		SUPERVISOR(A) DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO
		SUPERVISOR(A) DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS
		SUPERVISOR(A) DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR
		SUPERVISOR(A) DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE

8. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM y sus modificatorias, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada. Asimismo, respecto a la aplicación de las equivalencias y demás consideraciones no especificadas en las fichas de información, las cuales son requeridas en los procesos de vinculación de personal, se debe recurrir a lo establecido en la Ley y Reglamento mencionados.



9. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Alcalde(sa)
Funciones del cargo estructural:		
1		Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad Distrital de Acoria y los vecinos, conforme a las normas sobre la materia.
2		Convocar, presidir y dar por concluida las Sesiones de Concejo Municipal.
3		Ejecutar los acuerdos del concejo municipal.
4		Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5		Promulgar las ordenanzas, disponer su publicación y cumplimiento.
6		Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, conforme a la normatividad vigente.
7		Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
8		Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
9		Someter a aprobación del Concejo Municipal, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10		Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la Ley de Presupuesto.
11		Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
12		Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13		Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional
14		Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
15		Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
16		Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
17		Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.
18		Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
19		Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional.
20		Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
21		Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22		Implementar, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
23		Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
24		Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
25		Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
26		Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
27		Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a la Ley.
28		Presidir el comité de Defensa Civil de su jurisdicción;
29		Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
30		Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.



- 31 Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- 32 Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
- 33 Presidir, instalar y convocar al comité distrital de seguridad ciudadana, según sea el caso.
- 34 Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

Requisitos del cargo estructural:

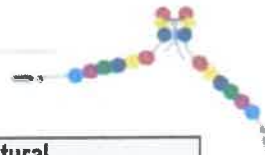
Según los requisitos establecidos en la Ley N° 27972, Ley de Orgánica de Municipalidades y en la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales





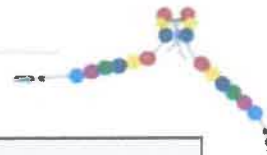
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Gerente(a) Municipal
Funciones del cargo estructural:		
1 Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal para cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 2 Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación. 3 Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad para el seguimiento de la gestión municipal. 4 Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional a fin de orientar la gestión institucional. 5 Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, para cumplimiento de la normatividad vigente. 6 Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las gerencias a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales. 7 Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por las gerencias de la municipalidad que no agotan la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente. 8 Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente. 9 Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Zootecnia, Ingeniería Agrónoma, Administración, Educación o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia a) Experiencia general Cuatro (04) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de alta dirección; y, ii) un (01) año debe ser en el sector público.		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en gestión pública o políticas públicas (mínimo 180 horas acumuladas).		





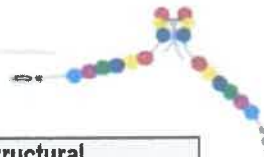
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público Municipal
Funciones del cargo estructural:		
1		Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento.
2		Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
3		Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
4		Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
5		Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento.
6		Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
7		Delegar representación a favor de los/as abogados/ as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.
8		Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento. Para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público.
9		Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
10		Otras que establezca la Ley o el Reglamento del presente Decreto Legislativo.
Requisitos del cargo estructural:		
-Los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326. Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado.		





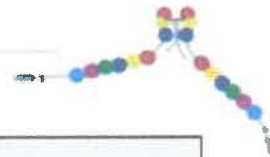
Clasificación	Símbolo	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
Planificar y conducir la ejecución de los procesos de presupuesto público, planeamiento, 1 programación multianual de inversiones, modernización de la gestión pública y cooperación técnica en la municipalidad, a fin de cumplir con los objetivos estratégicos territoriales e institucionales. 2 Representar a la Municipalidad en reuniones y grupos de trabajo de acuerdo con sus funciones, con la finalidad de fortalecer las competencias para el desarrollo de la gestión. 3 Hacer seguimiento a la gestión estratégica para asegurar el cumplimiento de los objetivos vinculados. 4 Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia para la ejecución de los procesos correspondientes. 5 Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la Municipalidad, en el ámbito de su competencia con la finalidad de lograr un trabajo concertado. 6 Supervisar y monitorear el desarrollo del sistema de información estadística y la integración de datos de la Municipalidad para la toma de decisiones. 7 Programar y coordinar las actividades de procesos participativos vinculadas a planeamiento y presupuesto de la entidad para asegurar la participación ciudadana en la gestión Municipal. 8 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Economía, administración o afines por la formación.		
Experiencia a) Experiencia general Cuatro (04) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Conocimiento sobre el Sistema Administrativo de Presupuesto Público. - Cursos y/o programas de especialización en gestión pública (mínimo 90 horas acumuladas).		





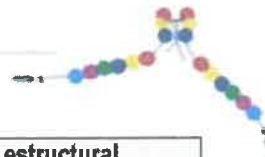
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Administración
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar y supervisar el desarrollo de actividades técnicas y administrativas de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital para apoyar en el cumplimiento de los objetivos institucionales. 2 Representar a la Municipalidad en reuniones y grupos de trabajo de acuerdo con sus funciones, con la finalidad de fortalecer las competencias para el desarrollo de la gestión. 3 Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia para la ejecución de los procesos correspondientes. 4 Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la Municipalidad, en el ámbito de su competencia con la finalidad de lograr un trabajo concertado. 5 Proponer planes, directivas y programas administrativos y financieros que se encuentren enmarcados dentro de su competencia; para optimizar la ejecución y cumplimiento de las mismas. 6 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 7 Monitorear el cumplimiento de la ejecución de ingresos y/o gastos en conformidad con la normativa vigente. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera de Economía, Contabilidad, Administración o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Conocimiento sobre los Sistemas Administrativos del Estado. - Cursos y/o programas de especialización en gestión pública (mínimo 90 horas acumuladas).		





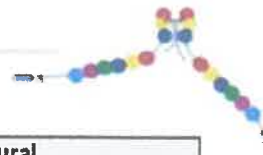
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Funciones del cargo estructural:		
- Supervisar la ejecución las actividades de prestación de bienes y servicios en materia de infraestructura para el cumplimiento de los fines institucionales. - Planificar y supervisar las actividades relacionadas con la organización del espacio y uso del suelo del distrito para asegurar el ordenamiento territorial. - Supervisar el ciclo de inversión de proyectos de inversión para la provisión de infraestructura para la satisfacción de necesidades de los ciudadanos. - Representar a la Municipalidad en reuniones y grupos de trabajo de acuerdo con sus funciones, con la finalidad de fortalecer las competencias para el desarrollo de la gestión. - Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia para la ejecución de los procesos correspondientes. - Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. - Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de ingeniería civil, arquitectura o afines por la formación.		
Experiencia a) Experiencia general Cuatro (04) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Conocimiento de las fases de la Inversión Pública. - Conocimiento en Ordenamiento Territorial. - Cursos y/o programas de especialización en gestión pública (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural:		
1. Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que correspondan para un Órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República. 2. Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar. 3. Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control. 4. Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en material de control gubernamental. 5. Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas. 6. Dirigir o participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior. 7. Realizar otras funciones relacionadas a su competencia		
Requisitos del cargo estructural		
Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.		





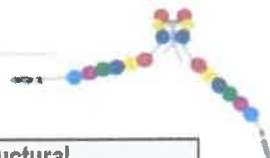
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar y conducir el asesoramiento sobre los asuntos de carácter jurídico de la Municipalidad para el cumplimiento de las competencias institucionales. 2 Emitir opinión e informes técnicos de carácter jurídico para la ejecución de los procesos y procedimientos en el marco normativo del Estado. 3 Formular y proponer dispositivos legales en coordinación con las unidades de organización de la Municipalidad para la implementación de las disposiciones legales. 4 Realizar seguimiento a la ejecución de los procesos de la Municipalidad bajo las normas legales para el cumplimiento de los fines institucionales. 5 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Derecho o afines por la formación.		
Experiencia a) Experiencia general Cuatro (04) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Conocimiento sobre la normativa que regula los Sistemas Administrativos del Estado. - Cursos y/o programas de especialización en gestión pública (mínimo 90 horas acumuladas)		





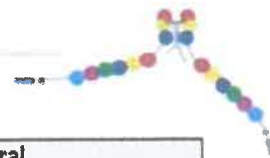
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
Funciones del cargo estructural:		
- Asistir y registrar el desarrollo de las sesiones de Concejo Municipal Ordinarias y Extraordinarias para la custodia de las actas de las sesiones de Concejo. - Informar a los órganos de la municipalidad sobre los acuerdos y decisiones que tome el Concejo en para su cumplimiento en relación con sus responsabilidades y funciones. Elaborar proyectos de acuerdos de Concejo, Resoluciones de Alcaldía, Decretos de Alcaldía, - Ordenanzas y todos aquellos documentos emanados por el Concejo para cumplimiento de la normativa vigente. Disponer la publicación de las ordenanzas, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía y otros - que el alcalde y/o el Concejo requieran en el diario encargado de las publicaciones judiciales, para el cumplimiento de la normativa vigente. Programar y supervisar las actividades de gestión documentaria de la Municipalidad para garantizar el acceso a la información de los ciudadanos y para fines institucionales. - Supervisar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas a fin de mantener estándares de calidad en dichos procesos. - Atender y brindar información relativa al procedimiento de transparencia y acceso a la información pública para cumplimiento de la normatividad correspondiente. - Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. - Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera de economía, derecho, administración o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Conocimiento sobre los Sistemas Administrativos del Estado. - Cursos y/o programas de especialización en gestión pública (mínimo 90 horas acumuladas).		





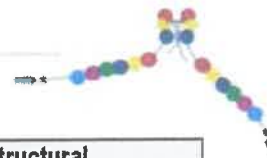
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) de Desarrollo Económico
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar la ejecución las actividades de prestación de bienes y servicios para el fomento de desarrollo económico. 2 Supervisar la ejecución de actividades de prestación y entrega de bienes y servicios en materia de desarrollo económico del distrito para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos asociados. 3 Supervisar el ciclo de inversión de proyectos de desarrollo económico para asegurar el funcionamiento y acceso del mismo. 4 Representar a la Municipalidad en reuniones y grupos de trabajo de acuerdo con sus funciones, con la finalidad de fortalecer las competencias para el desarrollo de la gestión. 5 Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia para la ejecución de los procesos correspondientes. 6 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de administración, economía, ingeniería agropecuaria o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (04) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Conocimiento en la formulación y provisión de proyectos productivos. - Cursos y/o programas de especialización en gestión pública (mínimo 90 horas acumuladas).		





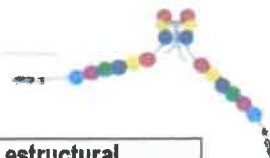
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Funciones del cargo estructural:		
- Supervisar la ejecución las actividades de prestación de bienes y servicios para la gestión ambiental, saneamiento ambiental, salubridad y participación ciudadana. - Planificar y supervisar las actividades relacionadas con los servicios de transporte en vehículos menores y registro civil para cumplimiento de la normatividad correspondiente. - Supervisar el ciclo de inversión de proyectos de inversión para la provisión de servicios municipales y gestión ambiental para la satisfacción de necesidades de los ciudadanos. - Representar a la Municipalidad en reuniones y grupos de trabajo de acuerdo con sus funciones, con la finalidad de fortalecer las competencias para el desarrollo de la gestión. - Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia para la ejecución de los procesos correspondientes. - Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. - Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Titulado de la carrera de administración, economía, ingeniería ambiental, ingeniería sanitaria o afines por la formación.		
Experiencia a) Experiencia general Cuatro (04) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año debe ser en el sector público.		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Conocimiento de gestión de residuos sólidos, forestación, medio ambiente, fiscalización ambiental. - Cursos y/o programas de especialización en gestión pública (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) de Desarrollo Social
Funciones del cargo estructural:		
Supervisar la ejecución las actividades de prestación de bienes y servicios para la gestión de la salud, cultura, deporte y recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y programas sociales a fin de cumplir con las competencias municipales. Planificar y supervisar las actividades relacionadas al desarrollo social y humano del distrito para cumplimiento de los fines institucionales. Supervisar el ciclo de inversión de proyectos de inversión vinculadas al desarrollo social para la satisfacción de necesidades de los ciudadanos. Representar a la Municipalidad en reuniones y grupos de trabajo de acuerdo con sus funciones, con la finalidad de fortalecer las competencias para el desarrollo de la gestión. Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia para la ejecución de los procesos correspondientes. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Titulado de la carrera de Sociología, Trabajo Social, Economía, Antropología, Educación o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (04) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año debe ser en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Conocimiento en la formulación de programas y proyectos de desarrollo social. - Cursos y/o programas de especialización en gestión pública (mínimo 90 horas acumuladas).		



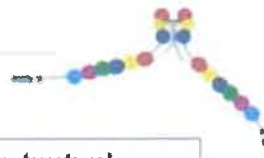


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de Unidad de Gestión Municipal
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar y conducir la prestación y entrega de bienes y servicios de saneamiento para cumplimiento de los fines institucionales. 2. Supervisar la ejecución de las actividades de prestación y entrega de bienes y servicios en saneamiento para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos asociados. 3. Formular, proponer e implementar normas en el ámbito de saneamiento para asegurar la calidad de la prestación y entrega de bienes y servicios. 4. Emitir opinión e informes técnicos para el cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de su competencia. 5. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica: a. Nivel Educativo: Universitaria Completa b. Grado / Situación Académica: Bachiller en las carreras de Administración, Ingeniería Civil, Ingeniero Zootecnista, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Sanitario o afines por la formación.		
Experiencia: a. Experiencia General: Tres (03) años. b. Experiencia Específica - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos Adicionales: - Conocimientos técnicos sobre la gestión pública y la materia en la cual se desempeña.		



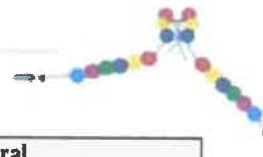


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Contabilidad
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar y conducir la ejecución de los procesos técnicos del sistema de contabilidad, para cumplimiento de la normativa vigente. 2. Supervisar la ejecución de los procesos contables para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. 3. Emitir opinión e informes técnicos contables para el cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de su competencia. 4. Proponer normas y procedimientos para su aprobación que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia contable. 5. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 6. Suscribir estados financieros y presupuestales. 7. Programar y coordinar la difusión y capacitación para la aplicación de la normativa asociada a contabilidad en el ámbito de su competencia. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos mínimos del cargo estructural:		
Formación académica:		
a. Nivel educativo: Universitaria completa b. Grado/situación académica: Titulado en la carrera de Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (03) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, supervisor, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
* Cursos y/o programas de especialización en contabilidad pública (mínimo 90 horas acumuladas) * Conocimiento de la gestión pública. * Deberá contar con colegiatura y habilitación profesional.		



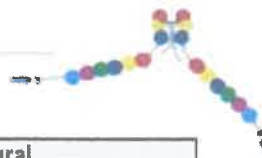
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Tesorería
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar y conducir la ejecución de los procesos de tesorería, para cumplimiento de la normativa vigente. 2. Supervisar la ejecución de los procesos de tesorería para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. 3. Revisar y suscribir la Programación del Presupuesto de Caja para su aprobación, en el ámbito de su competencia. 4. Emitir y suscribir la programación de Pagos y otra información financiera del ámbito de su competencia para el cumplimiento de las funciones Municipales. 5. Ejecutar el Calendario de Pagos aprobado por el Sistema Nacional de Tesorería para cumplimiento de la normativa vigente. 6. Proponer el endeudamiento de mediano y largo plazo, de corresponder a fin de cumplir con los procesos establecidos en la normativa vigente. 7. Proponer la realización de arcos de fondos y valores; y conciliaciones para el resguardo financiero de la Municipalidad. 8. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 9. Elaborar y proponer opinión e informes técnicos para cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de su competencia. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos mínimos del cargo estructural:		
Formación académica:		
a) Nivel educativo: Universitaria completa b) Grado/situación académica: Titulado en las carreras de Contabilidad, Administración o afines por la formación		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (03) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, supervisor, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
* Cursos y/o programas de especialización en el Sistema Administrativo de Tesorería (mínimo 90 horas acumuladas) * Conocimiento de la gestión pública.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Recursos Humanos
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar y conducir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos, para cumplimiento de la normativa vigente. 2 Supervisar la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. 3 Emitir opinión e informes técnicos contables para el cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de su competencia. 4 Proponer normas y procedimientos para su aprobación que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de recursos humanos. 5 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 6 Representar a la entidad, por delegación, en funciones vinculadas a Recursos Humanos, para el cumplimiento de los objetivos en el ámbito de su competencia. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Derecho, Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería industrial, Educación o afines por la formación.		
Experiencia:		
b) Experiencia general: Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, supervisor, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público (Mínimo 90 horas acumuladas) - Conocimiento de la Gestión Pública.		





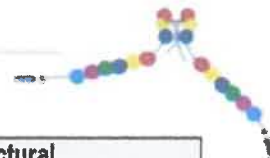
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Abastecimiento
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar y conducir la ejecución de los procesos del Sistema administrativo de Abastecimiento, para cumplimiento de la normativa vigente. 2 Supervisar la ejecución de los procesos vinculados a la cadena de Abastecimiento Público Municipal para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. 3 Emitir opinión e informes técnicos para el cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de su competencia. 4 Proponer normas y procedimientos para su aprobación que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia del sistema administrativo de abastecimiento. 5 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 6 Programar y coordinar la difusión y capacitación para la aplicación de la normativa asociada al sistema administrativo de abastecimiento en el ámbito de su competencia.. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica - Bachiller de las carreras de administración, contabilidad, economía, Ingeniería Industrial o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento sobre el Sistema Administrativo de Abastecimiento. - Cursos y/o programas de especialización en contrataciones del Estado (mínimo 90 horas acumuladas). - Contar con Certificado OSCE.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Desarrollo Económico y Productivo
Funciones del cargo estructural:		
Programar y conducir las acciones orientadas a promover la inversión productiva sostenible en las principales actividades económicas de la jurisdicción del distrito para la competitividad económica del mismo. 2 Formular, ejecutar y evaluar el plan de Fomento del Turismo para el desarrollo de la actividad turística en el distrito. 3 Formular y ejecutar acciones y proyectos de fomento del desarrollo de las actividades turísticas, de artesanía, pesca artesanal, productivas y de servicios, para promover el desarrollo de la micro y la pequeña empresa. 4 Programar y ejecutar acciones de fortalecimiento del sector empresarial, con énfasis en la micro y la pequeña empresa para el fomento de la competitividad económica. 5 Promover mecanismos de acercamientos a mercados de los principales productos generados en el territorio. 6 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 7 Realizar el seguimiento a la programación anual de la unidad de organización a su cargo para cumplimiento de los objetivos operativos asociados. 8 Supervisar y monitorear las actividades del Área de Piscigranja para cumplimiento de los fines y metas de la municipalidad. 9 Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales para cumplimiento de fines institucionales. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniero Agrónomo o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento sobre la formulación de programas y proyectos de desarrollo económico. - Cursos y/o programas de especialización en gestión pública (Mínimo 90 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Infraestructura
Funciones del cargo estructural:		
1 Programar y conducir la elaboración de estudios de inversión relacionada a infraestructura, para los procesos de consultoría de ejecución de obra. 2 Programar y garantizar la supervisión de la ejecución de programas y proyectos de infraestructura, para cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas. 3 Planificar y participar en los procesos de adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios para la ejecución de obras por administración directa o encargo. 4 Programar y conducir la ejecución de los programas y proyectos de infraestructura autorizados en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública para la provisión de infraestructura a los ciudadanos. 5 Planificar y supervisar los trabajos de Liquidación Técnica y Financiera de las Obras ejecutadas por la Municipalidad para el cierre de las inversiones. 6 Emitir opinión e informes técnicos para el cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de su competencia. 7 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado de la carrera de Arquitectura, Ingeniería Civil o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
* Conocimiento del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones. * Deberá contar con colegiatura y habilitación profesional. * Cursos y/o programas de especialización en Inversión pública (mínimo 90 horas acumuladas)		



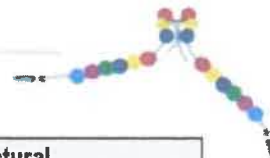


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Participación y Seguridad Ciudadana
Funciones del cargo estructural:		
1 Gestionar el servicio de seguridad ciudadana, en coordinación con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de serenazgo. 2 Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector. 3 Supervisar y mantener actualizado el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana de conformidad con el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana para la prestación de los servicios de seguridad ciudadana en el distrito. 4 Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional para el cumplimiento de la normativa vigente en el ámbito de su competencia. 5 Planear y conducir los mecanismos de promoción y fiscalización de la participación vecinal para cumplir con los objetivos institucionales. 6 Emitir opinión e informes técnicos para el cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de su competencia. 7 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras de administración, ingeniería civil, economía o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Contar con conocimientos técnicos en Seguridad Ciudadana y Fiscalización Municipal. - Contar con conocimientos del Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres.		



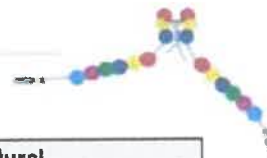


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Funciones del cargo estructural:		
1 Proponer y supervisar la aplicación de directivas y/o normas en aseo, higiene, salubridad y servicios de transporte en vehículos menores para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 2 Proponer y monitorear los instrumentos de planeamiento en materia ambiental para asegurar la gestión ambiental en el distrito. 3 Coordinar y supervisar las acciones de registro civil para cumplimiento de los disposiciones emanadas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. 4 Supervisar la prestación del servicio de limpieza pública y recojo de los residuos sólidos del Distrito de Acoria en cumplimiento de los objetivos institucionales. 5 Conducir, organizar y supervisar las acciones de recaudación y fiscalización tributaria para el incremento de los ingresos municipales. 6 Coordinar, supervisar y participar en la determinación de los costos de los servicios municipales y de las especies valoradas. 7 Monitorear las acciones del responsable del Área Técnica Municipal, para la sostenibilidad de los sistemas de saneamiento rural del distrito. 8 Emitir opinión e informes técnicos para el cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de su competencia. 9 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal, administración o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Contar con conocimientos técnicos de gestión de servicios públicos municipales - Contar con conocimiento de gestión ambiental.		



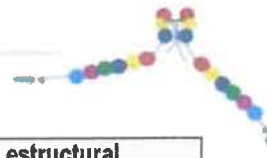
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Servicios Sociales
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar y conducir la prestación y entrega de bienes y servicios en el ámbito de los servicios sociales para cumplimiento de las competencias municipales. Supervisar la organización e implementación del servicio de la Unidad Local de Empadronamiento – ULE, de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes – DEMUNA, del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM, para la cobertura de los servicios sociales en la población vulnerable. 2 Supervisar la promoción y organización de cunas y guarderías infantiles, para la protección a los niños y a las personas con impedimentos y ancianos desvalidos. 3 Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo para la erradicación de esta problemática social. 4 Conducir acciones para promover el desarrollo infantil temprano Coordinar las acciones necesarias para el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la subgerencia. 5 Emitir opinión e informes técnicos para el cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de su competencia. 6 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 9		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras de Administración, Economía, Sociología, Psicología, Educación o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de la gestión de programas y proyectos sociales		





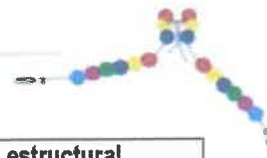
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Programas Sociales
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar y conducir la prestación y entrega de bienes y servicios en el ámbito de los programas sociales para cumplimiento de las competencias municipales. Formular, proponer e implementar normas para los programas sociales para asegurar la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local. 2 Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propios y transferido para cumplir con las competencias municipales. Supervisar el funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madres, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la subgerencia para la adecuada prestación de los programas sociales. 3 Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales. 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. 4 Gestionar los servidores bajo su responsabilidad. 5 Emitir opinión e informes técnicos para el cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de su competencia. 6 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Sociología, Psicología, Educación o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, coordinador, jefe(a) de unidad/oficina, o similares en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-Conocimiento de la gestión pública, gestión de programas y proyectos sociales		





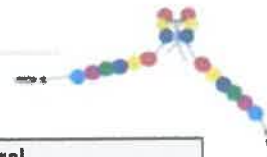
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP - EJ	Sub Gerente de Educación Juventud, Cultura y Deporte
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar y controlar las actividades de orden educativo, cultural, deportivo y recreacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Elaborar estudios y análisis para mejorar el nivel de educación en coordinación con las entidades públicas y privadas. 3. Apoyar y promover la conformación de redes educativas para establecer formas de participación y cooperación entre los centros y programas educativos del distrito. 4. Organizar y ejecutar programas de capacitación de habilidades y calificación para el trabajo de la juventud. 5. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades culturales de acuerdo con los programas aprobados. 6. Dirigir la implementación y mantenimiento de la Biblioteca Municipal para su respectiva prestación de servicio. 7. Organizar y ejecutar programas educativos y culturales para disminuir el riesgo de drogadicción, delincuencia juvenil y prostitución. 8. Organizar actividades que incentivan en la juventud la práctica del folklore nacional. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica: a. Nivel Educativo: Universitaria Completa b. Grado / Situación Académica: Bachiller en las carreras de Educación, Ciencias de la Comunicación o afines por la formación.		
Experiencia: a. Experiencia General: Dos (02) años. b. Experiencia Específica - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos Adicionales: - Conocimientos técnicos sobre la Desarrollo y promoción de actividades educativas, culturales y de deporte.		

La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCION DE ALCALDIA N° 360-2019/MDA-ALC, correspondiente al servidor Aclari Ramos Marcelino. Asimismo se precisa que la inclusión de este cargo estructural en el MCC no implicará la creación de una nueva unidad de organización que previamente no esté contenida en la estructura orgánica del ROF, dado que es una denominación específica, que solo corresponde al cargo ocupado y que no acarrea en la creación de otra unidad de organización.



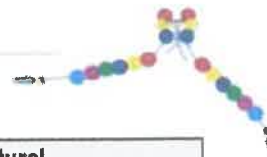
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP - EJ	Sub Gerente de Medio Ambiente y Recursos Hídricos
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar y dirigir las acciones de los servicios de limpieza para el mantenimiento del ornato en el distrito. 2. Dirigir y ejecutar los programas y proyectos de segregación y recuperación de residuos sólidos para el manejo sanitario. 3. Ejecutar y controlar los programas y actividades relacionadas con el servicio de riego, mantenimiento y embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes, así como promover campañas de forestación, a fin de contribuir a la descontaminación en el distrito. 4. Promover y efectuar actividades orientadas al mejoramiento, recuperación y ampliación de espacios destinados a parques, jardines y áreas verdes en general. 5. Formular y evaluar las políticas ambientales y normas para el desarrollo sostenible local y para prevenir o contrarrestar la contaminación ambiental. 6. Conducir estudios técnicos para la aplicación y uso de tecnologías limpias en el uso sostenible de los recursos. 7. Proteger el ecosistema de los recursos hídricos; así como la evaluación de las aguas subterráneas y monitoreo de su calidad y disponibilidad. 8. Ejecutar actividades de control de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente 9. Formular e implementar el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos para el manejo de residuos sólidos. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / Situación Académica: Bachiller en la carrera de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal o afines por la formación.		
Experiencia:		
a. Experiencia General: Dos (02) años. b. Experiencia Específica - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		

La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCION DE ALCALDIA N° 360-2019/MDA-ALC, correspondiente al servidor Vera Prieto Miguel Angel. Asimismo se precisa que la inclusión de este cargo estructural en el MCC no implicará la creación de una nueva unidad de organización que previamente no esté contenida en la estructura orgánica del ROF, dado que es una denominación específica, que solo corresponde el cargo ocupado y que no acarrea en la creación de otra unidad de organización.



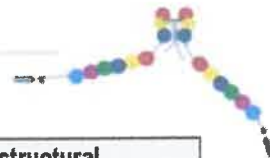
Clasificación	Sígl	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP - EJ	Sub Gerente de Racionalización e Informática
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar actividades de programación, ejecución y evaluación del proceso de modernización de la gestión pública en la Municipalidad. 2. Elaborar directivas y reglamentos internos en coordinación con las unidades involucradas, emitiendo pronunciamiento técnico al respecto 3. Conducir los procesos de elaboración y/o actualización del Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Cuadro de Asignación de Personal Provisional y Manuales de Procedimientos. 4. Brindar asesoramiento técnico en temas de Funciones, Diseño Organizacional, Procedimientos, etc. 5. Emitir opinión e informe técnico respecto a documentos de gestión dentro del ámbito de su competencia, para el desarrollo de la gestión municipal y mejora de procesos. 6. Preparar, organizar dirigir y controlar el estudio, desarrollo y aplicación de modelos de mejora y rediseño de procesos. 7. Asesorar la implementación, seguimiento y evaluación en materia de racionalización e implicación administrativa. 8. Orientar la eficiente utilización de los recursos materiales, financieros y potencial humano afin de alcanzar los objetivos y metas 9. Integrar Comisiones Especiales de Trabajo dentro del área de su competencia. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico superior completo		
b) Grado/situación académica Egresado de Administración, Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Conocimientos de la gestión pública, simplificación administrativa u otro afin a la especialidad.		

La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCION DE ALCALDIA N° 380-2019/MDA-ALC, correspondiente a la servidora De La Cruz Ramos Domitila. Asimismo se precisa que la inclusión de este cargo estructural en el MCC no implicará la creación de una nueva unidad de organización que previamente no esté contenida en la estructura orgánica del ROF, dado que es una denominación específica, que solo corresponde al cargo ocupado y que no acarrea en la creación de otra unidad de organización.



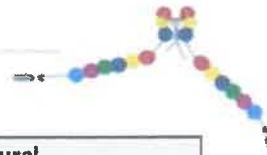
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP - EJ	Sub Gerente de Tránsito y Transportes
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar y ejecutar las actividades, programas y proyectos relacionados con tránsito, transporte de vehículos menores y seguridad vial. 2. Conducir las operaciones y el control de transporte en concordancia con las facultades delegadas por la Municipalidad Distrital de Acoria y su respectiva normatividad. 3. Difundir las normas de educación vial con apoyo de la Policía Nacional del Perú en prevención de accidentes de tránsito. 4. Verificar e informar sobre el funcionamiento de los sistemas de control de tránsito y vialidad en función al Plan de Desarrollo Urbano del distrito. 5. Organizar actividades de erradicación de vehículos de transporte urbano en paraderos no autorizados en coordinación con la Policía Nacional del Perú y la Municipalidad distrital de Acoria. 6. Atender de manera personalizada las quejas de los vecinos, recepcionando, evaluando y proponiendo soluciones de acuerdo a las normativas vigentes. 7. Participar en reuniones de trabajo con otras unidades orgánicas en temas relacionados a tránsito, transporte y Seguridad Vial. 8. Establecer relaciones institucionales con la PNP de Tránsito para el ordenamiento vehicular del transporte público y de carga. 9. Ejecutar acciones de otorgar las autorizaciones para la circulación de vehículos menores de acuerdo a la normativa vigente en la jurisdicción del distrito. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico completo		
b) Grado/situación académica Técnico Titulado en las carreras de Administración.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Conocimientos técnicos de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Reglamento Nacional de Transporte Público especial en vehículos motorizados o no motorizados		

La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCION DE ALCALDIA N° 360-2019/MDA-ALC, correspondiente al servidor Quispe Fernández Alejandro. Asimismo se precisa que la inclusión de este cargo estructural en el MCC no implicará la creación de una nueva unidad de organización que previamente no esté contenida en la estructura orgánica del ROF, dado que es una denominación específica, que solo corresponde al cargo ocupado y que no acarrea en la creación de otra unidad de organización.

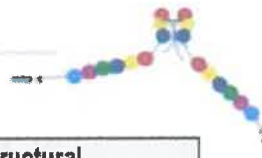


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Contrataciones
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar las actividades relacionadas a las contrataciones a fin de cumplir con la normativa vigente. 2 Elaborar análisis y estudios para la toma de decisiones en materia de contrataciones. 3 Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos relativos a los procesos de contrataciones. 4 Atender las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos de contrataciones para cumplir con la normativa vigente en el ámbito de su competencia. 5 Generar estadísticas e informes a partir de la información de las contrataciones para la toma de decisiones en la materia. 6 Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de contrataciones para el acceso por parte del personal interno y otras solicitudes. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras de Economía, Administración, Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Conocimientos técnicos de los procedimientos de contrataciones.		



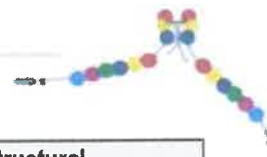


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Gestión de Recursos Humanos
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar las actividades de gestión de recursos humanos a fin de cumplir con la normativa vigente. 2 Elaborar análisis y estudios para la toma de decisiones en materia de gestión de recursos humanos. 3 Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos relativos a los procesos de Recursos Humanos en el ámbito de su competencia. 4 Atender las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos de Recursos Humanos para cumplir con la normativa vigente en el ámbito de su competencia. 5 Generar estadísticas e informes a partir de la información de Recursos Humanos para la toma de decisiones en materia de gestión de recursos humanos. 6 Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos para el acceso por parte del personal interno y otras solicitudes. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitario completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en Administración, contabilidad, informática, educación o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Contar con conocimientos técnicos respecto al procedimiento y archivo de documentación del legajo personal y escalafón de servidores públicos y elaboración de contratos.		



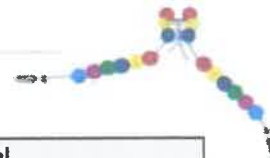
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Infraestructura
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar las actividades de prestación y entrega de bienes y servicios en materia de infraestructura. 2 Realizar análisis y estudios en materia de infraestructura, que sirvan de insumo para las actividades de prestación y entrega de bienes y servicios. 3 Recopilar y procesar información para la planificación de las actividades de prestación y entrega de bienes y servicios en materia de infraestructura. 4 Emitir informe técnico en el ámbito de su competencia, para la toma de decisiones. 5 Atender las consultas y solicitudes de los usuarios, en base a los procedimientos y normativa establecida en el ámbito de su competencia. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras de Arquitectura, Ingeniería o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado. -		
Requisitos adicionales		
- Conocimientos en Habilitaciones Urbanas, Ejecución de obras.		





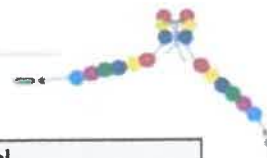
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Inversión Pública
Funciones del cargo estructural:		
1 Revisar y evaluar la cartera de inversiones públicas de la entidad para identificar su estado situacional, su programación, los riesgos asociados y la pertinencia técnica de las inversiones. Desarrollar y realizar el seguimiento de la elaboración y/o adecuación de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones en coordinación con las UEI y otras áreas que corresponda, para la posterior ejecución de las inversiones públicas. 2 Realizar el seguimiento de los contratos de ejecución de inversiones y/o la programación de actividades que realiza la entidad para la ejecución de sus inversiones, en cumplimiento a los cronogramas. 3 Coordinar con las áreas involucradas en la ejecución de las inversiones de la entidad para realizar el monitoreo y verificación de la ejecución física y financiera de las inversiones. 4 Identificar y hacer seguimiento al avance de las valorizaciones de las inversiones públicas en ejecución de la entidad. 5 Participar de las reuniones del comité de seguimiento de inversiones públicas de la entidad. 6 Proponer alternativas de solución para la toma de decisiones que promuevan la continuidad de ejecución de las inversiones públicas. 7 Emitir opinión técnica sobre el desarrollo de las inversiones públicas en la ejecución para la toma de decisiones. 8 Preparar la información y realizar el registro de las inversiones, de corresponder, en la fase de ejecución en el Banco de Inversiones en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 10		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras de Arquitectura, Ingeniería Civil, Economía o afines a la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado.-		
Requisitos adicionales		
- Contar con conocimientos en planeamiento, formulación y evaluación, seguimiento, gestión de proyectos de inversión o materias vinculadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas, planes o programas, en el sector público o privado.		





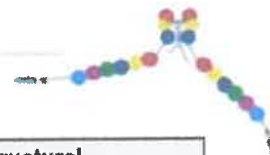
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y actualizar el Plan de Gobierno Digital para cumplimiento de las políticas, planes y programas informáticos de la municipalidad. 2 Coordinar y ejecutar la implementación del Plan de Gobierno Digital para cumplimiento de las políticas y planes institucionales. 3 Administrar y custodiar la información existente en las bases de datos de la Municipalidad, estableciendo y aplicando mecanismos para su custodia y respaldo. 4 Administrar el correo electrónico institucional, así como el acceso a internet de la Municipalidad. Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar la aplicación de los sistemas informáticos de la municipalidad, asegurando el soporte técnico y capacitación a los usuarios para el manejo de los mismos. 5 Ejecutar acciones de supervisión de los sistemas de información utilizados por la municipalidad, así como, el hardware y las instalaciones que los soportan cumplan con la normatividad vigente y los estándares establecidos por el ente rector. 6 Ejecutar el control de las licencias de software de propiedad de la municipalidad para el adecuado funcionamiento de los recursos tecnológicos. 7 Participar en reuniones y/o comisiones para implementación de nuevas normativas y/o disposiciones legales referidas en el ámbito de su competencia. 8 Elaborar informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 10		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Contar con conocimientos técnicos de tecnologías informáticas y sistemas, lenguaje de programación, base de datos.		





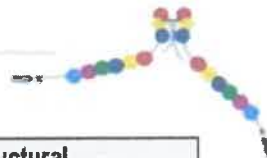
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Comunicaciones e Imagen Institucional
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y validar las actividades de comunicaciones e imagen institucional a fin de cumplir con el marco normativo y los objetivos institucionales. 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de comunicaciones e imagen institucional para cumplimiento de los objetivos operativos asociados. 3 Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de comunicaciones e imagen institucional. 4 Coordinar temas logísticos y operativos para la ejecución de comunicaciones e imagen institucional para cumplimiento de los fines institucionales. 5 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia para la mejora continua. 6 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 7 Elaborar informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras de Periodismo, Ciencias de la Comunicación o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Dos (02) años de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) Año de experiencia en el sector público.-		
Requisitos adicionales		
-Contar con conocimientos técnicos para tratar temas de derecho de familia, conciliación extrajudicial		





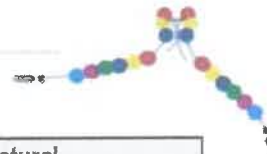
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Contabilidad
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de ingresos y gastos así como las operaciones complementarias a fin de cumplir con la normativa vigente. 2 Coordinar la ejecución de las actividades de contabilidad para cumplimiento de los objetivos operativos asociados. 3 Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de contabilidad. 4 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia para la mejora continua. 5 Elaborar los estados financieros, presupuestarios y complementarios en forma trimestral, semestral y anual a fin de cumplir con la normativa vigente. 6 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 7 Elaborar informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitario completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en Contabilidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de analistas o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Habilitación y colegiatura vigente. - Conocimientos en gestión municipal y sistemas administrativos.		





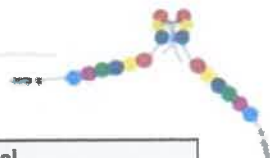
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Contrataciones
Funciones del cargo estructural:		
1 Elaborar el Plan Anual de Contrataciones, las modificaciones e informes de seguimiento para la gestión del proceso de contrataciones. 2 Brindar asistencia técnica especializada a las áreas usuarias en la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas para asegurar la formulación pertinente de los mismos. 3 Realizar las indagaciones de mercado de los procedimientos de selección para contar con información necesaria para la ejecución de los mismos. 4 Formular los expedientes de contratación correspondientes. 5 Integrar Comités de Selección a fin de cumplir con los requerimientos establecidos para los procedimientos de selección. 6 Registrar la información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) de los procedimientos de selección convocados a fin de contar con información actualizada. 7 Asesorar y brindar asistencia técnica a los Comités de selección en la elaboración de la Bases, absolución de consultas y observaciones, Evaluación y cuadros comparativos para cumplir con el cronograma de los procedimientos de selección. 8 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia para la mejora continua. 9 Elaborar informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
-Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en Economía, Contabilidad, Administración, Derecho o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de analistas o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de especialización en contrataciones del Estado (mínimo 90 horas acumuladas) - Contar con el Certificado del OSCE.		





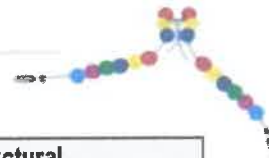
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Control Patrimonial
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y validar las actividades correspondientes a control patrimonial para el cumplimiento de la normatividad vigente. 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de control patrimonial para cumplimiento de los objetivos operativos asociados. 3 Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de control patrimonial. 4 Coordinar temas logísticos y operativos para la ejecución de las acciones de control patrimonial para cumplimiento de la normatividad vigente. 5 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en los procesos de control patrimonial para la mejora continua. 6 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 7 Elaborar informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras Administración, Contabilidad, Economía o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Contar con conocimientos técnicos en Administración de bienes patrimoniales.		





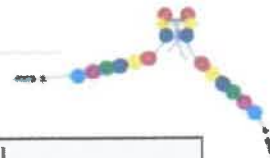
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Defensa Civil y Gestión de Riesgos
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y validar las actividades correspondientes a las fases pertinentes de defensa civil y gestión de riesgos para el cumplimiento de la normatividad vigente. 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de defensa civil y gestión de riesgos para cumplimiento de los objetivos operativos asociados. 3 Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de defensa civil y gestión de riesgos. 4 Coordinar temas logísticos y operativos para la ejecución de las acciones de defensa civil y gestión de riesgos para cumplimiento de la normatividad vigente. 5 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en los procesos de defensa civil y gestión de riesgos, para la mejora continua. 6 Emitir informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras de Administración, Arquitectura, Ingeniería o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Contar con conocimientos técnicos en Prevención y Atención de Emergencias y/o desastres.		





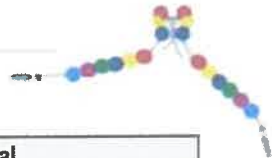
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Gestión Tributaria
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y validar las actividades correspondientes a las fases pertinentes de la gestión tributaria para el cumplimiento de la normatividad vigente. 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de gestión tributaria para incrementar las recaudaciones tributarias. 3 Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de gestión tributaria. 4 Coordinar temas logísticos y operativos para la ejecución de las acciones de la gestión tributaria para cumplimiento de la normatividad vigente. 5 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en los procesos de gestión tributaria, para la mejora continua. 6 Emitir informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras de administración, economía, derecho o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Conocimientos en tributación municipal, recaudación del impuesto predial.		



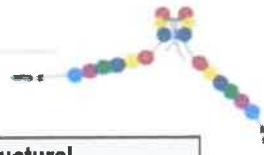


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y validar las actividades de prestación y entrega de bienes y servicios en materia de Defensa Municipal del Niño y Adolescente a fin de cumplir con la normativa vigente. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de prestación y entrega de bienes y servicios en materia de defensa municipal del niño y adolescente para cumplimiento de los objetivos operativos asociados. 2 Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de defensa municipal del niño y adolescente. Coordinar temas logísticos y operativos para la ejecución de prestación y entrega de bienes y servicios en materia de defensa municipal del niño y adolescente para cumplimiento de los fines institucionales. 3 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia para la mejora continua. 4 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 5 Elaborar informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras de Administración, Derecho, Sociología o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Dos (02) años de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-Contar con conocimientos técnicos para tratar temas de derecho de familia y conciliación extrajudicial		



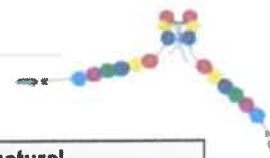


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista de Modernización de la Gestión Pública
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y validar las actividades de modernización de la gestión pública a fin de cumplir con el marco normativo y los objetivos institucionales. 2. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de modernización de la gestión pública para cumplimiento de los objetivos operativos asociados. 3. Monitorear y evaluar los procesos y procedimientos de la municipalidad por medio de indicadores de gestión para la mejora continua. 4. Proponer acciones para adoptar el enfoque de gestión por procesos, la simplificación administrativa, la gestión de la calidad, la ética, la transparencia y la participación ciudadana para satisfacer las necesidades del ciudadano. 5. Controlar el cumplimiento de la implementación de las mejoras identificadas en el ámbito de modernización de la gestión pública para la mejora continua. 6. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de modernización de la gestión pública. 7. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia para la mejora continua. 8. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 9. Elaborar informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en estudios de Ciencias Administrativas, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de analistas o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Cursos o diplomas de especialización en Modernización del Estado (mínimo 90 horas acumuladas).		

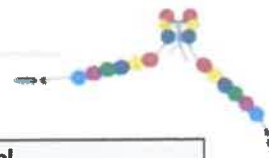


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Planeamiento
Funciones del cargo estructural:		
1 Coordinar y participar el proceso de formulación y evaluación de los planes institucionales de corto, mediano y largo plazo en concordancia con las directivas y normatividad que corresponda. 2 Absolver consultas sobre los procesos de planeamiento estratégico a fin de cumplir con la normativa de la materia. 3 Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos y metas consignados en los planes y programas para detectar los problemas en su ejecución y recomendando las medidas correctivas. 4 Evaluar y coordinar la actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI), para cumplir el ciclo de la mejora continua. 5 Evaluar y coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) para establecer los objetivos territoriales. 6 Programar y formular, controlar y evaluar el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad en concordancia con el presupuesto institucional para formular actividades según el presupuesto institucional existente. 7 Elaborar informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitario completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de analistas o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o diplomas de especialización en Presupuesto Público, Gestión por Procesos, Planeamiento Territorial y Estratégico, Sistemas Administrativos del Estado, Gestión por Resultados (Mínimo 90 horas acumuladas)		



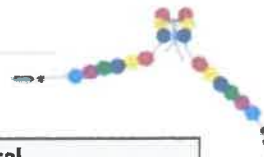


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Presupuesto Público
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades del proceso presupuestario de la municipalidad, de acuerdo a la normatividad vigente. Coordinar y ejecutar la evaluación de los ingresos y egresos de la Municipalidad, conforme al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), así como sus modificatorias que se trasladan al Presupuesto Institucional Modificado (PIM). 2 Recibir, revisar e informar sobre la ejecución de los ingresos propios y provenientes de las transferencias, donaciones y por otros conceptos. Ejecutar la afectación y modificación de los gastos presupuestarios en cumplimiento a Categorías Presupuestales, Productos, Proyectos y Actividades; así como por fuentes de financiamiento y respectivos rubros, aprobados en el "PIA" o "PIM", según los objetivos y metas programados en el Plan Operativo Institucional. 3 Evaluar la ejecución presupuestaria diaria en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF), según PIA, PIM y la programación de los presupuestos de actividades o gastos corrientes y de proyectos o gastos de capital vigentes. 4 Consolidar la evaluación mensual, semestral y anual de los sistemas presupuestarios y financieros de la Municipalidad, para fines institucionales. Programar, revisar y actualizar la programación del compromiso anual (PCA) en su calidad de instrumento de programación del gasto público de corto plazo por toda fuente de financiamiento de acuerdo al Marco Macroeconómico Multianual. 5 Emitir informes técnicos, así como absolver consultas de su competencia. 6 Elaborar informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitario completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de analistas o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas técnicos en gestión pública, presupuesto público u otros acordes con las funciones a desempeñar (Mínimo 90 horas acumuladas).		



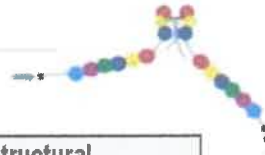
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Procedimientos Administrativos Disciplinarios
Funciones del cargo estructural:		
1 Identificar y evaluar reportes y/o denuncias recibidas en la secretaria técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD). 2 Brindar apoyo a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento disciplinario. 3 Ejecutar el análisis legal de los reportes y denuncias. 4 Solicitar información a los órganos administrativos pertinentes para elaborar el informe correspondiente y documentar la actividad probatoria. Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificación la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento. 5 Elaborar informes de precalificación, proyectos de informes de órganos instructores y sancionadores, así como otros documentos necesarios para los fines del procedimiento. 6 Apoyar a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario con la elaboración de los proyectos de Informes dirigidas Órgano Instructor y sancionador. Elaborar proyectos de Resoluciones a emitir por los distintos Órganos o Unidades Orgánicas, en relación a medios impugnatorios interpuestos relacionados a los Procedimientos Administrativos Disciplinarios. 7 Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 10		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitario completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de analistas o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Habilitación y Colegiatura. - Conocimiento técnico en Derecho Administrativo, Procedimiento Sancionador y/o Gestión Pública.		





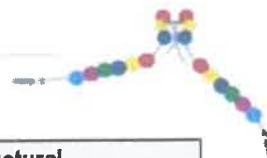
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Programación Multianual de Inversiones
Funciones del cargo estructural:		
1 Proponer y elaborar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la municipalidad, en coordinación con la Unidad Formuladora (UF) y Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI). 2 Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones. Emitir opinión a solicitud de las UF sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, verificando que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones. 3 Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el PMI que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios. 4 Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones. 5 Registrar la evaluación ex post de las inversiones según la metodología y criterios que aprueba la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), cuyos resultados se registran en el Banco de Inversiones. 6 Registrar a las UF de la Municipalidad de Acoria como a sus responsables, siempre que estos cumplan con el perfil profesional establecido por la DGPMI, así como actualizar y cancelar dicho registro en el Banco de Inversiones. 7 Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 8 Emitir informe técnico en el ámbito de su competencia, para la adecuada toma de decisiones. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitario completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Civil o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o diplomas de especialización en invierte.pe, proyectos de inversión pública, gestión municipal (Mínimo 90 horas acumuladas)		





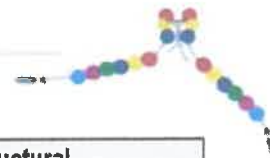
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Tesorería
Funciones del cargo estructural:		
1 Elaborar y proponer la Programación del Presupuesto de Caja para la atención de los fines institucionales. 2 Elaborar la programación de pagos y otra información financiera del ámbito de su competencia a fin de cumplir con el marco normativo. 3 Ejecutar los giros y pagos, previamente aprobados por el responsable a fin de cumplir con el ciclo regular de los procesos. 4 Proponer la apertura de cuentas bancarias para el manejo de los fondos que administra la municipalidad. 5 Ejecutar el registro y custodia de los valores para el cumplimiento de las disposiciones. 6 Coordinar la ejecución de las actividades de tesorería para cumplimiento de los objetivos operativos asociados.. 7 Ejecutar y validar la ejecución de las actividades de tesorería así como las operaciones complementarias a fin de cumplir con la normativa vigente 8 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia para la mejora continua. 9 Elaborar informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitario completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de analistas o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento en gestión municipal y sistemas administrativos		





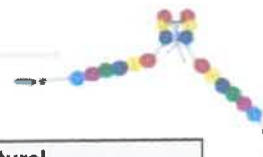
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Unidad Formuladora
Funciones del cargo estructural:		
Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión que sustentan la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión para su posterior ejecución. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. 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. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Emitir informes técnicos en el ámbito de sus competencias para la adecuada toma de decisiones. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área..		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en el sector público..		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de especialización en formulación y evaluación social de proyectos, o gestión de proyectos, o gestión pública, o sistemas administrativos del Estado, con resultados satisfactorios. (mínimo 90 horas acumuladas). - Residir en la circunscripción territorial del Gobierno Local o en zonas aledañas.		





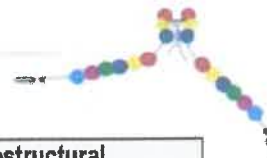
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Apoyo Administrativo
Funciones del cargo estructural:		
1 Recoger y proponer insumos para la elaboración de documentos de competencia del área y/o entidad. 2 Mantener y actualizar los archivos, procurando que estén debidamente ordenados. 3 Informar de las incidencias en temas específicos de la agenda del área y/o del supervisor inmediato. 4 Efectuar la recepción, clasificación, remisión y archivo de los documentos y correspondencia relacionados con el área. 5 Desarrollar funciones asistenciales encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de los procesos y procedimientos del área. 6 Realizar seguimiento de los documentos, según lo recomendado, para cumplimiento de fines institucionales. 7 Recopilar información de los documentos y/o instrumentos de carácter institucional que le correspondan. 8 Realizar labores de registro de información en sistemas y/o bases de datos. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnico superior completo b) Grado/situación académica Egresado en la carrera de administración, contabilidad, computación o afines por la formación.		
Experiencia a) Experiencia general Un (01) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No Aplica.		
Requisitos adicionales - Conocimiento en redacción de documentos de comunicación		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente de la Unidad de Almacén
Funciones del cargo estructural:		
1 Recepcionar los productos y materiales recibidos en el almacén, para garantizar la veracidad y calidad de los artículos conforme a las órdenes de compra y documentos de ingreso. 2 Registrar las entradas y salidas de los productos en el sistema de inventarios, a fin de mantener actualizado el inventario físico y documental del almacén. 3 Clasificar los productos según su tipo, tamaño y condiciones de almacenamiento, para asegurar su correcta organización y optimización del espacio en el almacén. 4 Preparar los materiales solicitados por las diferentes áreas de la entidad, para asegurar que sean entregados en el tiempo y condiciones requeridas. 5 Realizar inventarios periódicos y controles de stock, con el propósito de asegurar que la cantidad y estado de los productos sea el correcto en el almacén. 6 Supervisar las condiciones de seguridad y mantenimiento del almacén, para prevenir riesgos y asegurar un ambiente adecuado para la manipulación de los productos. 7 Emitir informes de inventarios y movimientos de productos, para proporcionar información precisa a la jefatura sobre el estado de los recursos almacenados. 8 Coordinar las devoluciones de productos defectuosos o no conformes, para asegurar el proceso adecuado de ajustes en los inventarios y reposición de productos. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico superior completo		
b) Grado/situación académica		
Egresado en la carrera de administración, contabilidad, computación o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No Aplica.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento en gestión de almacén.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Rentas
Funciones del cargo estructural:		
- Llevar el archivo técnico de dispositivos legales de carácter tributario, registro de contribuyentes. - Recepcionar, orientar, informar y atender a las comisiones, autoridades, personas internas y externas que concurran a la Unidad. - Coordinar, controlar y organizar la Agenda diaria del Responsable de Administración Tributaria, de acuerdo a disposiciones generales, programando y/o concertando la realización de las mismas. - Concertar reuniones de trabajo autorizadas por el Responsable de Administración Tributaria, así como informar las ocurrencias que se presenten. - Registrar la documentación, expedientes recibidos y entregados, mediante el Sistema de Trámite Documentario y/o a través de registros manuales y elaborar cuadros estadísticos de la documentación recibida, remitida y pendiente. - Organizar y hacer el despacho, colocar sellos, tramitar y distribuir la documentación o expedientes que llegan o se genera en la Administración Tributaria de la Municipalidad. - Administrar, organizar y mantener actualizado el archivo correlativo y clasificado de dispositivos legales, Ordenanzas, Decretos, Reglamentos, Directivas y otras normas de competencia de Administración Tributaria de la Municipalidad. - Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico superior completo		
b) Grado/situación académica		
Egresado en la carrera de administración, contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No Aplica.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de la gestión tributaria		

La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCION DE ALCALDIA N° 360-2019/MDA-ALC, correspondiente al servidor Corzo Romero Eliseo.

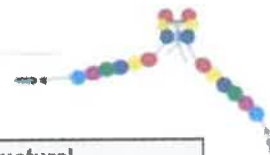




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Cajero de Oficina de Almacén
Funciones del cargo estructural:		
1 Mantener y actualizar los archivos, procurando que estén debidamente ordenados. 2 Informar de las incidencias en temas específicos de la agenda del área y/o del supervisor inmediato. 3 Efectuar la recepción, clasificación, remisión y archivo de los documentos y correspondencia relacionados con el área. 4 Desarrollar funciones asistenciales encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de los procesos y procedimientos del área. 5 Realizar seguimiento de los documentos, según lo recomendado, para cumplimiento de fines institucionales. 6 Recopilar información de los documentos y/o instrumentos de carácter institucional que le correspondan. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica No Aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general No Aplica.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No Aplica.		
Requisitos adicionales		
No Aplica.		

La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 00006-1998, correspondiente al a la servidora Guzman Pariona Mida. Asimismo, se precisa que, según la resolución de nombramiento, la nombra en el cargo de Oficina Almacén – Caja. Sin embargo, se consigna en el cargo equivalente de Cajero de Oficina de Almacén; el cual no vulnera los derechos laborales ni remunerativos de la servidora; asimismo, se considera las mismas funciones.

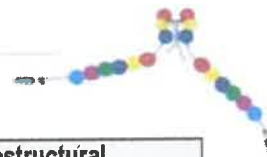




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer Auxiliar de Alcaldía
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir el vehículo que se le asigne para uso exclusivo del servicio oficial. 2 Coordinar con su jefe inmediato y la Unidad Organizacional que corresponda para el uso de herramientas y equipo de trabajo necesario para el desempeño de sus funciones. 3 Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo. 4 Verificar el buen funcionamiento del vehículo para garantizar sin inconvenientes las comisiones de servicio oficial. 5 Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo. 6 Realizar el seguimiento del mantenimiento y reparaciones mecánicas de mayor nivel de complejidad del vehículo, en caso de que esta se realice en un taller externo. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica No aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No aplica.		
Requisitos adicionales		
- Personal con edad mayor de 18 años, Contar con licencia de conducir (Brevete A-III) y no contar con antecedentes policiales y/o judiciales.		

La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCION DE ALCALDIA N° 360-2019/MDA-ALC, correspondiente al servidor Ramos Bendezu Mario Marcial.

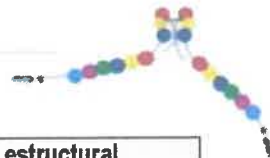




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Datarista
Funciones del cargo estructural:		
1 Atender las actividades relacionadas con la digitación en medios informáticos y físicos. 2 Orientar al público en general sobre el trámite de sus expedientes. 3 Elaborar los reportes de los hechos vitales, modificaciones y otras actividades de la Oficina. 4 Apoyar en la elaboración de Cuadros Estadísticos de Hechos Vitales y Actos Modificatorios, para su remisión mensual a la RENIEC. 5 Proyectar las solicitudes de atención de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incluidos en el TUPA, según corresponda. 6 Expedir previa autorización el otorgamiento de copias y certificaciones. 7 Velar por la integridad, seguridad, conservación y mantenimiento de los libros de Registro de Estado Civil y demás acervo documentario. 8 Registrar el Estado Civil y demás acervos documentarios. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica		
No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No Aplica.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- No Aplica.		
Requisitos adicionales		
Conocimiento en digitación.		

La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCION N° 01-MDA-88, correspondiente a la servidora Aurelia Cristina Ramos Tiellacuri.

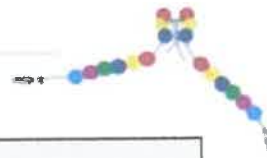




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Guardián
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar trabajos manuales para asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios de su espacio designado. 2. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 3. Comunicar los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores 4. Realizar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden del lugar designado. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
a) Nivel Educativo: No aplica b) Grado / Situación Académica: No aplica		
Experiencia:		
a) Experiencia General: No aplica b) Experiencia Específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - No aplica		
Requisitos Adicionales:		
No Aplica		

La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCION DE ALCALDIA N° 360-2019/MDA-ALC, correspondiente al servidor Carbajal Ramos Alejandro.

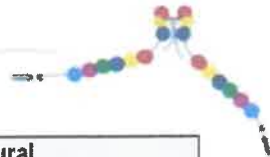




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Jefe de la Unidad de Archivo
Funciones del cargo estructural:		
1 Elaborar reportes y/o informes sobre el estado del acervo documental del archivo central para la sistematización de los mismos. 2 Realizar trabajos de selección, engrampado, foliación y organización de acervo documentario para la transferencia documentaria pertinente. 3 Supervisar y ejecutar las actividades archivísticas como clasificación, ordenamiento, codificación y descripción de fondos documentales para la gestión documentaria. 4 Controlar la ejecución de actividades por parte de los operadores a su cargo para el cumplimiento de los objetivos operativos. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico superior completo		
b) Grado/situación académica		
Egresado de Computación, Informática, Administración o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de gestión documentaria.		

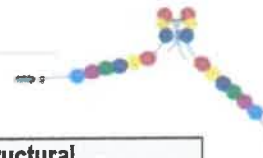
La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCION DE ALCALDIA N° 360-2019/MDA-ALC, correspondiente al servidor Alcántara García Alcides.





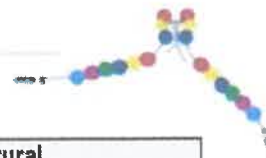
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador(a) de Guardián de Vivero
Funciones del cargo estructural:		
1 Realiza las labores de guardianía del vivero u otros que le sean asignadas. 2 Ejecutar labores de mantenimiento del vivero y/o en las áreas verdes para cumplimiento de fines operativos. 3 Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad. 4 Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores. 5 Informar de manera periódica sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 6 Comunicar permanente a la persona encargada sobre las actividades realizadas. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
No aplica		
b) Grado/situación académica		
No aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No aplica		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No aplica		
Requisitos adicionales		
No aplica		





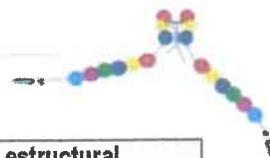
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador(a) de Limpieza
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar las labores de limpieza y mantenimiento en las vías públicas según cronograma de tareas mensual. 2 Realizar el acopio de los residuos sólidos para su posterior traslado a los vehículos recolectores. 3 Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad. 4 Hacer uso racional de los materiales y equipos en las labores de limpieza y mantenimiento. 5 Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores. 6 Asegura la destinación correcta para cada tipo de residuo. 7 Asistir a las capacitaciones en el ámbito de su competencia. 8 Informar de manera periódica sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
No aplica		
b) Grado/situación académica		
No aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No aplica		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No aplica		
Requisitos adicionales		
No aplica		





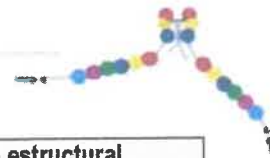
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador(a) de Maquinaria Pesada
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir la unidad asignada para uso exclusivo del servicio municipal. 2 Coordinar con su jefe inmediato y la Unidad Organizacional que corresponda para el uso de herramientas y equipo de trabajo necesario para el desempeño de sus funciones. 3 Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación de la unidad a su cargo. 4 Verificar el buen funcionamiento de la unidad asignada al inicio de sus labores para informar de alguna anomalía que se pudiera encontrar. 5 Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento de la unidad a su cargo. 6 Administrar razonablemente el uso, mantenimiento, operación, custodia y seguridad de la maquinaria pesada a su cargo. 7 Realizar el seguimiento del mantenimiento y reparaciones mecánicas de mayor nivel de complejidad del vehículo, en caso de que esta se realice en un taller externo. 8 Mantener coordinación con otras áreas apoyando y su supervisor en las diferentes necesidades de la Municipalidad. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica		
No aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No Aplica		
Requisitos adicionales		
- Contar con licencia de conducir AIIIB - Tener conocimiento del mantenimiento de Maquinaria Pesada		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Operador(a) de Servicios Generales
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar trabajos manuales para asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios de su espacio designado. 2. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 3. Comunicar los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores 4. Realizar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden del lugar designado. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica: a) Nivel Educativo: No aplica b) Grado / Situación Académica: No aplica		
Experiencia: a) Experiencia General: No aplica b) Experiencia Específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - No aplica		
Requisitos Adicionales: No Aplica		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Personal de Servicio y Guardián
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar trabajos manuales para asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios de su espacio designado. 2. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 3. Comunicar los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores 4. Realizar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden del lugar designado. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica: a) Nivel Educativo: No aplica b) Grado / Situación Académica: No aplica		
Experiencia: a) Experiencia General: No aplica b) Experiencia Específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - No aplica		
Requisitos Adicionales: No Aplica		

La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCION N° 03-MDA-88, correspondiente al servidor Fortunato Ramos Sulca.

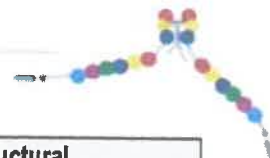


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Policía Municipal
Funciones del cargo estructural:		
1 Velar por el cumplimiento de leyes, ordenanzas, resoluciones y otras normas municipales. 2 Realizar el control y vigilancia de las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene y otras, en los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios. 3 Supervisar y controlar el pesaje, el buen estado de los productos que se comercialicen para consumo humano en el distrito. 4 Verificar la licencia de funcionamiento de los establecimientos comerciales en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico. 5 Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales y dar cuenta a la superioridad. 6 Controlar las licencias de construcción de inmuebles en general, las de ocupación de la vía pública y veredas y velar por el cumplimiento de los dispositivos que autorizan las demoliciones. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica No aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No Aplica		
Requisitos adicionales		
No Aplica		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Responsable de Biblioteca
Funciones del cargo estructural:		
1. Brindar asistencia rápida, cortés y directa a todos los usuarios en el mostrador de servicio de la biblioteca. 2. Registrar los materiales de la biblioteca. 3. Acomodar materiales nuevos y devueltos de la biblioteca. 4. Ubicar y procesar los materiales en espera para los usuarios y el personal del distrito. 5. Realizar el procesamiento de libros para su circulación, lo que incluye la sobrecubierta, el laminado y la codificación de etiquetas. 6. Colaborar en la implementación de cambio de libros y otros materiales. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica: a) Nivel Educativo: Técnico Superior Completo b) Grado / Situación Académica: Egresado en la carrera de Secretariado Ejecutivo		
Experiencia: a) Experiencia General: - Un (01) año. b) Experiencia Específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No Aplica		
Requisitos Adicionales: - Contar con conocimientos en organización de bibliotecas, mantenimiento de registros.		

La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 00006-1998, correspondiente a la servidora Guzman Pariona Mida.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Responsable de Registro Civil
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar las acciones relacionadas al componente operativo de los servicios de registro civil para el cumplimiento de las competencias municipales. 2 Gestionar a los operadores a su cargo para el cumplimiento de los objetivos operativos relacionados. 3 Controlar la ejecución de actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora en la prestación de los servicios. 4 Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas por los operadores a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas para el seguimiento de la acciones. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico superior completo		
b) Grado/situación académica Egresado de Computación, Informática, Administración, Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de las funciones registrales de las municipalidades		

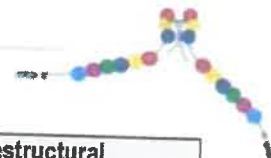
La presente ficha de información corresponde a un cargo ocupado del régimen laboral 276, bajo RESOLUCION DE ALCALDIA N° 360-2029/MDA-ALC, correspondiente a la servidora Egoavil Paucar Ayda.





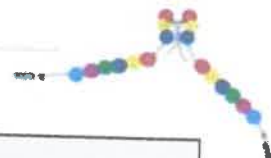
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria(o) de Alta Dirección
Funciones del cargo estructural:		
1 Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos del supervisor inmediato, en el ámbito de su competencia, para el logro de los fines institucionales. 2 Proponer insumos para la elaboración y validación de documentos, y para analizar e interpretar la información. 3 Administrar y llevar el control para el orden de la documentación. 4 Administrar la agenda de actividades y entrevistas del superior inmediato en alta dirección para la gestión de tiempos del superior inmediato. 5 Atender las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que se le soliciten para la gestión del superior inmediato. 6 Programar y distribuir el material de oficina y mantenimiento del área para el funcionamiento del mismo. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnico superior completo b) Grado/situación académica Egresado en la carrera de administración, contabilidad, secretariado, computación o afines por la formación.		
Experiencia a) Experiencia general Un (01) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No Aplica.		
Requisitos adicionales - Contar con conocimientos de redacción de documentos de comunicación.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Sereno Municipal
Funciones del cargo estructural:		
Coordinar y articular el servicio y acciones conjuntas con los servicios de serenazgo municipal de los 1 distritos de su jurisdicción para la consecución de los objetivos de seguridad ciudadana, optimizando el accionar de los recursos humanos y logísticos Formular el respectivo Formato de Ocurrencias de todas las incidencias que se produzcan durante su 2 turno de servicio e ingresarlo en el Registro Estandarizado de Ocurrencias, administrado por la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior. Cumplir con brindar la información correspondiente para su ingreso en el Registro Nacional de 3 Serenos y Serenazgo de la Plataforma virtual de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior,. 4 Apoyar a las personas en situación de vulnerabilidad durante su desplazamiento o cruce de vías hasta un lugar seguro 5 Brindar apoyo subsidiario a la Policía Nacional del Perú para el control del tránsito vehicular, cuando lo solicite 6 Colaborar en los operativos que programen la Gerencia o Subgerencia de fiscalización o la que haga sus veces de la municipalidad provincial o distrital a la que pertenece con la Policía Nacional del Perú 7 Informar a los órganos competentes de la municipalidad provincial o distrital a la que pertenece, la falta o poca iluminación en espacios públicos, así como el estado de la infraestructura vial, señalización y el funcionamiento del sistema de semaforización Promover la participación ciudadana y del sector privado en asuntos de seguridad a través de las 8 Juntas Vecinales para integrar a la comunidad, promoviendo una participación activa, coordinada y organizada a fin de mejorar la seguridad ciudadana. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria Completa b) Grado/situación académica No aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N° 009-2022-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31297 Ley del Servicio de Serenazgo Municipal		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Supervisor(a) de la Oficina de Protección, Participación y Organización de Vecinos con Discapacidad
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de difusión de los derechos de los menores, jóvenes y mayores con discapacidad para la promoción de protección e inclusión de las personas con discapacidad. 2 Ejecutar actividades de promoción de los beneficios de las personas con discapacidad de acuerdo con la normatividad vigente. 3 Registrar y convocar a los vecinos con discapacidad, a fin de planificar acciones que les permita participar activamente en la sociedad. 4 Canalizar los requerimientos de las personas con discapacidad hacia los sectores respectivos para su posible solución. 5 Apoyar en el proceso de formación y organización de vecinos con discapacidad para la inclusión en la sociedad. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico superior completo		
b) Grado/situación académica		
Egresado de Enfermería, Computación, Informática, Administración o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento de los derechos de las personas con discapacidad.		



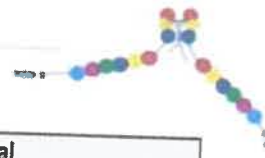


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Supervisor(a) de la Unidad Local de Empadronamiento
Funciones del cargo estructural:		
1 Supervisar y ejecutar el empadronamiento mediante la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU) para actualizar los padrones. 2 Realizar el control de calidad de la información recogida para asegurar la veracidad de la información recolectada. 3 Realizar el archivo digital de las FSU rellenas para el registro en el aplicativo. 4 Revisar el aplicativo para verificar los resultados de las personas empadronadas que residan en la jurisdicción. 5 Notificar a las personas las visitas domiciliarias a realizar para realizar la Clasificación Socioeconómica según corresponda. 6 Participar y colaborar en las actividades de capacitación definidas por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico superior completo		
b) Grado/situación académica Egresado de Computación, Informática, Administración, Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento sobre el sistema de focalización de hogares (SISFOH)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Supervisor(a) de Mantenimiento y Soporte de Vehículos y Maquinarias
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar las acciones relacionadas al componente operativo de mantenimiento y soporte de vehículos y maquinarias para el uso regular de los mismos. 2 Gestionar a los operadores a su cargo para el cumplimiento de los objetivos operativos relacionados. 3 Controlar la ejecución de actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora del uso de los vehículos y maquinaria pesada. 4 Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas por los operadores a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas para el seguimiento de la acciones. 5 Llevar un control de las horas/máquina de trabajo de cada unidad bajo su cargo para la toma de conocimiento de la alta dirección. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico superior completo		
b) Grado/situación académica Egresado de Mecánica automotriz o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Conocimientos del mantenimiento y control de vehículos y maquinaria pesada		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Supervisor(a) del Centro Integral del Adulto Mayor
Funciones del cargo estructural:		
1 Aplicar estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades y habilidades para superar la pobreza. 2 Difundir y promover los derechos del adulto/a mayor, para propiciar espacios para su participación en la Municipalidad. 3 Promover estilos de vida saludables y práctica del auto cuidado en las personas adultas mayores para mejorar su calidad de vida. 4 Elaborar un reporte detallado de las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias ocurridas para la toma de decisiones pertinentes. 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico superior completo		
b) Grado/situación académica		
Egresado de Enfermería, Computación, Informática, Administración o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento del cuidado del Adulto Mayor		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Supervisor(a) del Programa de Vaso de Leche
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar los programas de apoyo alimentario con participación de la población vaso de leche, de acuerdo a la normatividad vigente. 2 Ejecutar la evaluación nutricional de los beneficiarios del programa del vaso de leche, para mantener actualizado el registro de beneficiarios cada dos meses. 3 Elaborar la programación, adquisiciones, almacenamiento y distribución de bienes del Programa de Vaso de Leche para el cumplimiento de la normativa vigente. 4 Llevar el padrón actualizado de los beneficiarios directos del Programa del Vaso de Leche por Clubes de Madres para el informe en el Aplicativo correspondiente. 5 Ejecutar reuniones con los Comités del Programa Vaso de Leche de los diferentes caseríos y Centros Poblados en el Distrito para la participación activa de los beneficiarios. 6 Realizar el Cronograma de Reparto del PVL a los diferentes Caseríos y Centros Poblados para el cumplimiento de la normativa de la materia. 7 Realizar periódicos de las acciones del reparto de los productos del Programa Vaso de Leche (PVL) a los Clubes de Madres para la toma de decisiones pertinentes. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área..		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico superior completo		
b) Grado/situación académica		
Egresado de Computación, Informática, Administración, Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
- Conocimiento del Programa de Vaso de Leche		